

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

KALİTE EL KİTABI

1. GİRİŞ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, üniversitenin stratejik hedeflerine ulaşmasında yönlendirici, destekleyici ve denetleyici bir rol üstlenmektedir. Bu el kitabı, daire başkanlığının kalite yönetim sistemine ilişkin temel ilkeleri, süreçleri ve görev tanımlarını ortaya koymak, kalite bilincini kurum kültürünün bir parçası haline getirmek amacıyla hazırlanmıştır.

2. AMAÇ

- Tüm faaliyetlerin kalite standartlarına uygun yürütülmesini sağlamak
- Stratejik hedeflere ulaşma düzeyini ölçmek ve iyileştirmek
- Kurumsal yönetimde şeffaflık, hesap verebilirlik ve verimliliği artırmak
- Paydaş memnuniyetini sürekli izleyerek iyileştirmek
- Ulusal ve uluslararası kalite ve akreditasyon standartlarına uyum sağlamak

3. KAPSAM

Bu el kitabı; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın yürüttüğü tüm faaliyetleri, iç ve dış paydaşlarla ilişkileri, belge ve bilgi yönetimi, raporlama, izleme-değerlendirme ve sürekli iyileştirme süreçlerini kapsar.

4. DAYANAK

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme Ölçütleri
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- İlgili mevzuat, yönergeler ve üniversite iç düzenlemeleri

5. KALİTE POLİTİKASI

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı misyonuna, vizyonuna ve temel değerlerine uygun olarak;

- Danışmanlık, rehberlik hizmeti, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç kalite güvence sistemini oluşturmayı, planlamayı, uygulamayı, izlemeyi ve gerekli önlemleri almayı, stratejik plan hedef ve performans göstergelerini belli bir periyotta izlemeyi ve değerlendirmeyi,
- Birimimizin tüm şubelerinde kalite güvencesi kültürünü benimsetmeyi ve yaygınlaştırmayı,
- Kalite süreçlerinin sürdürülebilir olmasını sağlamayı,
- Kalite güvence mekanizmasını sürekli olarak iyileştirmeyi,
- Paydaş katılımını kalite süreçlerinde sürekli hale getirmeyi,
- Kalite güvencesi ve yönetim, danışmanlık ve rehberlik hizmeti, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerini tanımlı hale getirmeyi ve sürdürülebilir olmasını sağlamayı,
- Katılımcılık anlayışıyla kalite süreçlerinde etkin bir iş birliğiyle iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerini sistematik olarak almayı, memnuniyetlerini ölçmeyi, sonuçları değerlendirerek iyileştirme çalışmaları yapmayı,

“KALİTE GÜVENCESİ POLİTİKASI” olarak benimser.

6. KALİTE HEDEFLERİ

1. Süreçlerin standartlaştırılması ve dokümantasyonun güncel tutulması
 2. Performans göstergelerinin düzenli ölçülmesi ve raporlanması
 3. Personelin mesleki gelişimini destekleyen eğitim programlarının uygulanması
 4. Bilgi yönetimi ve dijital altyapının güçlendirilmesi
 5. İç ve dış paydaş memnuniyetinin en az %90 seviyesinde tutulması
-

7. ORGANİZASYON YAPISI

(Daire Başkanı, Şube Müdürleri, Uzmanlar ve destek personelinin görev tanımlarıyla birlikte organizasyon şeması eklenir.)

8. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ YAPISI

Kalite yönetim sistemi, **PDCA (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al)** döngüsüne göre işletilir:

- **Planla:** Stratejik hedeflere uygun planlar hazırlanır.
- **Uygula:** Faaliyetler planlara uygun yürütülür.
- **Kontrol Et:** Faaliyet sonuçları ölçülür ve değerlendirilir.
- **Önlem Al:** İyileştirme aksiyonları hayata geçirilir.

9. TEMEL SÜREÇLER

Süreç	Sorumlu	Çıktı	İlgili Dokümanlar	Ölçüm Göstergesi
Stratejik Planlama	Strateji Geliştirme DB	Stratejik Plan	Stratejik Plan Dokümanı	Planın onaylanma oranı
Bütçe Hazırlama	Bütçe ve Performans Şb. Md.	Bütçe Taslağı	Bütçe Dokümanı	Zamanında teslim oranı
İç Kontrol	İç Kontrol Ekibi	Risk Analiz Raporu	İç Kontrol Eylem Planı	Risk azaltma oranı
Performans Programı	Strateji Geliştirme DB	Performans Programı	Performans Programı Dokümanı	Hedef gerçekleştirme oranı

10. BELGE VE BİLGİ YÖNETİMİ

- Tüm belgeler **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)** üzerinden kayıt altına alınır.
- Fiziki belgeler arşiv mevzuatına uygun olarak saklanır.
- Saklama süresi dolan belgeler güvenli imha prosedürüne göre yok edilir.

11. İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- Faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanır.
- Performans göstergeleri en az yılda bir gözden geçirilir.
- İç ve dış değerlendirme sonuçları doğrultusunda iyileştirme planı hazırlanır.

12. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME MEKANİZMASI

- Personel ve paydaş geri bildirimleri toplanır.
 - Memnuniyet anketleri düzenli uygulanır.
 - Süreçlerde verimlilik artırıcı öneriler teşvik edilir.
 - İyi uygulama örnekleri kuruma yayılır.
-

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



KAHRAMANMARAŞ - 2024