

Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Yönergesi

Sürüm 1.0 / Tarih:01.06.2020

İÇİNDEKİLER

MADDE 1: Dayanak, Amaç ve Kapsam.....	2
MADDE 2: Tanımlar ve Kısaltmalar	2
MADDE 3: Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesinin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları ...	2
MADDE 4: Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesinin Yapısı	3
MADDE 5: Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesi Çalışma Esasları	3
5.1. Faaliyet Raporu Hazırlanması	4
MADDE 6: Form ve Rapor Formatları	4
6.1. ZİYARET SONRASI KURUM GERİ BİLDİRİM FORMU	5
6.2. DENETİM DEĞERLENDİRME PUANTAJ FORMU	6
6.3. DEDEK İÇ DENETİM PERFORMANS KRİTERLERİ FORMU	7
MADDE 7: Yönergede Değişiklik	7
MADDE 8: Yürürlük.....	7

DEDEK SÜREKLİ İYİLEŞTİRME VE KALİTE SÜREÇLERİ YÖNERGESİ

MADDE 1: Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönerge, Denizcilik Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (DEDEK) Çalışma Yönetmeliğinin 11. maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Bu belgenin hazırlanma amacı, Türkiye’de denizcilik eğitiminin kalitesinin yükseltilmesini amaç edinen Denizcilik Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (DEDEK) çalışmalarının toplam kalite felsefesi kapsamında sürekli iyileştirilmesi için sistematik bir sürecin tanımlanması ve uygulanmasıdır. Ayrıca, DEDEK iç ve dış kalite süreçlerini düzenleyen ve sağlıklı çalışmasını sağlayan DEDEK Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesi’nin yapısını, görev sürelerini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

MADDE 2: Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen:

- (a) DEDEK, Denizcilik Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğini,
 - (b) Genel Kurul, DEDEK Genel Kurulunu,
 - (c) Yönetim Kurulu, DEDEK Yönetim Kurulunu,
 - (d) DEDAK, DEDEK adına mühendislik eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Denizcilik Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulunu,
 - (e) DEDEK süreçleri, DEDEK program değerlendirme süreçlerini,
 - (f) YÖK, Yükseköğretim Kurulunu,
 - (g) YÖKAK, Yükseköğretim Kalite Kurulunu
- tanımlamaktadır.

MADDE 3: Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesinin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

- (a) DEDEK kalite güvence süreçlerini belirlemek, tanımlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- (b) DEDEK süreçlerinin periyodik değerlendirmesi için kullanılacak ölçütleri ve göstergeleri belirlemek ve bunları Yönetim Kuruluna önermek,
- (c) Belirlenmiş ölçüler ve göstergeler çerçevesinde DEDEK’in süreçlerini her yıl değerlendirmek, değerlendirme sonuçlarını içeren bir iç değerlendirme raporu hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,
- (d) DEDEK süreçlerinin sürekli olarak ve yıllık bazda izlenmesi ve değerlendirilmesi için DEDEK’in iç ve dış paydaşlarıyla iletişim kurmak ve toplanan bilgileri ve süreç iyileştirme önerilerini Yönetim Kuruluna sunmak,
- (e) Değerlendirme takımı üyeleri için doldurulan 360 derece değerlendirme formlarının izlenmesi ve değerlendirmesini yapmak ve sonuçlarını Yönetim Kuruluna sunmak,

- (f) İç denetim faaliyetinin mevcut imkânlar dâhilinde etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- (g) İç denetimde uygulanan sürecin ve denetim sonucunun elde edilmesinde izlenen yaklaşımın tutarlı olmasını sağlamak,
- (h) DEDEK Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ve saha ziyaretleri gibi görevler sırasında düzenlenen akreditasyon çalışma evraklarını düzenli ve dokümente edilmiş bir şekilde gözden geçirir.
- (i) Denetimler sonucu düzenlenen tüm raporlar ve öneriler Komite Başkanı'nın gözetimine tabidir.
- (j) Kontrol Listesindeki bilgilerin tamamlanmasını takiben çalışma dosyası DEDEK Denetim Kurulu'na sunulur.
- (k) Ayrıca dönemsel değerlendirmeler kapsamında ziyaret sonrası kurum geri bildirim formları, memnuniyet anketleri, performans göstergelerine ilişkin bilgileri değerlendirerek yıllık faaliyet raporu hazırlar.

MADDE 4: Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesinin Yapısı

İç Denetim, Kalite Güvence ve Geliştirme Komitesi; DEDEK' in herhangi bir komisyonunda görevi bulunmayan bağımsız 5 üyeden oluşur ve kalite güvence ve geliştirme programını düzenlemek ile iç denetime yönelik tüm faaliyetlerini, standartlara ve etik kurallara uygunluğunu değerlendirir. Komisyon üyelerinin belirlenmesinde mesleki yeterlilik ve tarafsızlık önemsenmelidir. Bu kapsamda tarafsızlık düzeyi, standartlar ve meslek ahlak kuralları hakkında bilgi seviyesi, mesleki sertifikasyonu, muhakeme kabiliyeti, analiz yapma ve iyileştirme önerisi sunma becerisi, raporlama becerisi, teknik bilgisi, kurum faaliyetleri hakkındaki bilgi seviyesi, iletişim becerisi ve iç değerlendirme görevine istekliliği gibi kriterleri göz önünde bulundurulur.

Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesi üyeleri aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- (1) Yönetim Kurulu temsilcisi (başkan veya yardımcısı)
- (2) Türk Loydu temsilcisi olarak görev yapan DEDAK üyesi
- (3) Yönetim Kurulu temsilcisi (üye)
- (4) DEDEK Danışma Kurulu Koordinatörü (üye)
- (5) DEDEK Genel Sekreteri (üye)
- (6) DEDEK Akreditasyon Yöneticisi (üye)

DEDEK'in ilk Eğitim Komitesi oluşturulurken yukarıdaki üyelik şartları aranmadan DEDEK Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

MADDE 5: Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesi Çalışma Esasları

- (a) Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesinin işleyişinden ve üyeleri arasındaki her türlü iletişimden komitenin başkanı sorumludur.
- (b) Sürekli İyileştirme Komitesi her yıl en az 2 kez toplanır. Bu toplantılar fiziksel veya elektronik ortamda yapılabilir.

(c) Yönetim Kurulu ile Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komite arasındaki her türlü iletişimi sağlamaktan komitedeki Yönetim Kurulu temsilcisi olan üye sorumludur.

(d) Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesi faaliyetlerinde Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

5.1. Faaliyet Raporu Hazırlanması

(a) Faaliyet Raporu “Sürekli İyileştirme ve Kalite Süreçleri Komitesi” tarafından hazırlanır ve her yılsonunda DEDEK Yönetim Kurulu’na bildirilmek üzere, Denetim Kurulu’na sunulur. Bu raporun değerlendirilmesi sonrasında ise ilgili kalite geliştirme önlemlerini Yönetim Kurulu Başkanlığı alır. Belirtilen raporun içerisinde,

- Ziyaretler sonrasında aday fakültelerin denetimine ilişkin Ziyaret Sonrası Kurum Geri Bildirim Formu (aşağıda formatı bildirilmiştir),
- **DEDAK, Ölçütler Komitesi ve Eğitim Komitesi** faaliyetlerinin denetlenmesi, üye seçimlerinin şeffaflığına ilişkin rapor (standart rapor formatındadır),
- İç Denetim Performans Kriterlerine ilişkin İç Denetim Performans Kriterleri Formu (aşağıda formatı bildirilmiştir) bulunur.

MADDE 6: Form ve Rapor Formatları

Denetlemelerde kullanılan formlar;

- 6.1. Ziyaret sonrası kurum geri bildirim formu
- 6.2. Denetim değerlendirme puantaj formu
- 6.3. DEDEK iç denetim performans kriterleri formu

6.1. ZİYARET SONRASI KURUM GERİ BİLDİRİM FORMU

1. DEDEK akreditasyon süreci genel olarak düşünüldüğünde; bu süreç hakkındaki yorumlarınız ve görüşleriniz nelerdir?
2. DEDEK akreditasyon süreci genel olarak düşünüldüğünde; bu sürecin geliştirilebilmesi için önerileriniz nelerdir?
3. Kurumunuzdaki DEDEK değerlendirme süreci genel olarak düşünüldüğünde; bu süreç hakkındaki yorumlarınız ve görüşleriniz nelerdir?
4. Kurumunuzdaki DEDEK değerlendirme süreci genel olarak düşünüldüğünde; bu sürecin daha etkin yürütülebilmesi için önerileriniz nelerdir?
5. Kurumunuzu ziyarete gelen DEDEK Değerlendirme Takımı hakkında genel olarak görüş ve önerileriniz nelerdir? (Takımın organizasyonu, birbiriyle uyumu, tecrübesi, kurumunuzdaki personelle iletişimi vb. konularda lütfen görüş ve önerilerinizi etraflıca yazınız)
6. Kurumunuzu ziyarete gelen DEDEK Değerlendirme Takım Başkanı hakkındaki görüş ve önerileriniz nelerdir? (Takım Başkanı'nın ismini belirterek, performansı, değerlendirme sürecine hâkimiyeti, tecrübesi, iletişimi vb. konularda lütfen görüş ve önerilerinizi etraflıca yazınız)
7. Kurumunuzu ziyarete gelen DEDEK Değerlendirme Takımı Üyeleri hakkındaki görüş ve önerileriniz nelerdir? (Üyelerin isimlerini ayrı ayrı belirterek, değerlendirme sürecindeki görevlerini, etkinliğini, değerlendirme metodlarını, tecrübelerini, iletişim becerilerini vb. konuları lütfen her üye için bağımsız olarak bildiriniz)
8. Sizce değerlendirme süreci etkin, objektif ve profesyonel bir şekilde yürütülüp tamamlandı mı? (Lütfen konuya ilişkin görüş ve önerilerinizi etraflıca aktarınız)
9. Denizcilik Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (DEDEK) değerlendirme ve akreditasyon süreçleri, etkinlikleri, programları, eğitimleri veya organizasyonlarına ilişkin bildirmeyi istediğiniz farklı bir gözleminiz, görüşünüz veya öneriniz varsa lütfen yazınız.
10. İlave yorumlar
Tarih Ad-Soyad İmza

6.2. DENETİM DEĞERLENDİRME PUANTAJ FORMU

Lütfen iç denetim faaliyetini aşağıda belirtilen alanlarda derecelendiriniz. Eğer bir soruya cevap vermezseniz, basitçe o soruya baştan sona bir çizgi çekiniz veya boş bırakınız

Değerlendirme Kriteri	Çok iyi	İyi	Orta	Zayıf
1. Değerlendirme takımının teknik yeterliliği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Değerlendirme takımının profesyonelliği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Akreditasyon faaliyetlerine ilişkin değerlendirme takımının bilgisi/başarı faktörleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Değerlendirme takımının ve biriminiz arasındaki ilişkinin düzeyi ve uyumu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>DEĞERLENDİRME ZİYARETİNİN KAPSAMI</i>				
5. Değerlendirme ziyareti için önemli çalışma alanlarının seçilmesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Değerlendirme ziyaretinin amacı ve kapsamının denetim öncesinde size bildirilmesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Değerlendirme ziyareti kapsamında önerilerinizin dâhil edilmesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>DEĞERLENDİRME ZİYARETİNİN PERFORMANSI</i>				
8. Değerlendirme ziyareti süresince ortaya çıkan konuların size geri dönüşü	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Değerlendirme ziyaretinin süresi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Değerlendirme ziyaretinin raporunun ve geri dönüşünün uygun zamanda verilmesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Değerlendirme ziyareti bulgularının doğruluğu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Değerlendirme ziyaretinin tavsiyelerinin değeri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Öz değerlendirme raporu ile değerlendirme yazılı denetim raporlarının açıklığı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Faaliyetler ve kontrollerin gelişiminde değerlendirme ziyaretinin faydası	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Değerlendirme ziyareti ekibinin en güçlü yönleri nelerdir?				
16. İlave yorumlar				
Tarih Ad-Soyad İmza				

6.3. DEDEK İÇ DENETİM PERFORMANS KRİTERLERİ FORMU

Etkililik	Nitel-Nicel Sonuçlar ve Gözlemler
1. İç Denetim, Kalite Güvence ve Geliştirme Komitesi tarafından DEDEK Denetim Kurulu aracılığıyla Yönetim Kurulu'na sunulan önerilerin kabul edilme oranı	
2. Gerçekleşen önerilerin oranı	
3. Açık kalan önerilerin oranı	
4. Önerilerin uygulanması neticesinde iyileştirilen süreçlerin oranı	
KALİTE	
5. Denetlenen birimlerin memnuniyet durumu	
6. Denetimlerle ilgili gelen şikâyetler	
VERİMLİLİK	
7. Tamamlanan denetimlerin planlanan denetimlere oranı	
RAPORLAMA	
8. Yıl içinde İç Denetim, Kalite Güvence ve Geliştirme Komitesi tarafından yapılan toplantı sayısı	
9. DEDAK, Ölçütler, Eğitim, Aday Belirleme Komitesi faaliyetlerine yönelik alınan yıllık kararlar	
10. Raporlarda verilen olumsuz görüşler	
11. Denetimler sonucunda tespit edilen aksaklıklar ve iyileştirilmesine yönelik öneriler	
Tarih Ad-Soyad İmza	

MADDE 7: Yönergede Değişiklik

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yönetim Kuruluna Sürekli İyileştirme ve Kalite Güvencesi Komitesi tarafından, DEDEK Denetim Kurulu ya da Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir komite tarafından sunulabilir. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulunun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 8: Yürürlük

Bu yönerge, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.