

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

KALİTE ve AKREDİTASYON KOMİSYONU
SHMY BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ
PROGRAM UYUMSÜREÇLERİ KILAVUZ ÇALIŞMALARI



SHMY BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ 3. UYUM KILAVUZU

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Süreçleri
Anket Oluşturma/Raporlama Süreçleri

07.Temmuz.2025

3.KILAVUZ

1.GİRİŞ

Bu kılavuz, YÖK-YÖKAK- TSE(ISO) –MEDEK süreçlerinde, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu yönetimi ve program sorumlularının yükümlülüklerini gerçekleştirme çalışmalarında kolaylaştırıcı olarak SHMY Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından yayımlanmaktadır. Program sorumluları SHMY Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi uyum süreçlerinde, temel başvuru dokümanlarını kendi programlarının dinamiklerini göz önünde bulundurarak uygulamak ve takip etmek ile yükümlüdürler. **Bu konuda sorumluluk tamamen program sorumlularına aittir.**

SHMY Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi Temel Dokümanlar

1.STRATEJİK PLAN 2023-2033

[https://kgs.baskent.edu.tr/kw/upload/577/dosyalar/stratejik_plan_2023-2033\(1\).pdf?birim=577&menu_id=12](https://kgs.baskent.edu.tr/kw/upload/577/dosyalar/stratejik_plan_2023-2033(1).pdf?birim=577&menu_id=12)

2. Başkent Üniversitesi Kalite El Kitabı

https://kgs.baskent.edu.tr/kw/upload/577/dosyalar/kalite-el-kitabi-ddy-2024-1.pdf?birim=577&menu_id=12

3.MEDEK Ön Lisans Program Ölçütleri

<https://api.medek.org.tr/file/instructions/pdf/17134492990ed3f374-65cc-4648-9cf4-6036c1499b11.pdf>

4. MEDEK Öz Değerlendirme Raporu Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Konular

<https://api.medek.org.tr/file/instructions/pdf/17023067240446bb74-26d0-499f-84f2-3a0b48ccc4f5.pdf>

5. MEDEK Öz Değerlendirme Raporu

<https://api.medek.org.tr/file/instructions/pdf/17184134276106a5c6-f229-4631-a6de-8f7efc1b048f.pdf>

SHMY Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi dahilinde, SHMY Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından tanımlanmış, aşağıda bilgilerinize sunulmuş olan iki sürece ait raporların oluşturulmasında kanıt olarak kullanılacak, Öğrenci Yaz Stajları için 3 adet yeni anket taslakları (A01-A02-A03) güncellenmiş olarak,

https://shmyo.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?birim=619&menu_id=38

linkine yüklenmiştir.

Program Sorumlularının koordinasyonunda,

1-) Program öğretim elemanlarının kalite süreçlerine katılımını ve farkındalıklarını artırmak amacıyla, öğretim elemanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek toplantıda bu üç anket taslağı temel alınarak, programın dinamikleri doğrultusunda programa özgü anketler oluşturulacaktır. Anketlerin uzaktan erişim ve raporlama süreçleri dikkate alınarak, çevrimiçi araçlar kullanılarak hazırlanması önerilmektedir. Anket soruları, programın özellikleri ve Program Sorumlusunun koordinasyonunda gerekli görüldüğü takdirde güncellenerek, sorulara ekleme veya çıkarma yapılabilecektir.

*Program toplantılarının kanıtlanabilir şekilde belgelendirilebilmesi için ilgili formları (SHMY Toplantı Tutanak Formu, Toplantı Katılım Formu, SHMY Rapor Formu) kullanmanız gerekmektedir. Hazırlanan belgelerin hem **fiziksel ortamda dosyalanması** hem de **dijital kopyalarının oluşturularak bulut tabanlı depolama sistemlerinde arşivlenmesi** gerekmektedir. Belgelerin iki şekilde arşivlenmesi, hem erişilebilirliğin artırılması hem de belgelerin korunması açısından önem arz etmektedir.

Oluşturulacak 3 anket:

- **A01 (Program Kısa Adı) Yaz Stajı Birim Sorumluları Veri Toplama Anketi**
Yaz stajı birim sorumlularının iletişim bilgileri ile beklentilerini toplamak amacıyla hazırlanmalıdır. Anket, staj başlama tarihlerinde işyeri staj sorumlularına uygulanacaktır. Yaz stajları başlamıştır. İlgili anketin en kısa sürede oluşturularak uygulanması önem arz etmektedir.
- **A02 (Program Kısa Adı) Uygulama Birimi Sorumlusu Yaz Stajı Değerlendirme Anketi**
Dış paydaş olarak kabul edilen yaz stajı birim sorumlularının staj sürecini değerlendirmelerine yönelik olarak hazırlanmalıdır. Anket, stajın son haftasında işyeri staj sorumlularına uygulanacaktır. Yaz stajları başlamıştır. İlgili anketin staj sonlanmadan oluşturularak uygulanması önem arz etmektedir.
- **A03 (Program Kısa Adı) Öğrenci Yaz Stajı Değerlendirme Anketi**
İç paydaş olarak kabul edilen öğrencilerimizin staj sürecini değerlendirmelerine yönelik olarak hazırlanmalıdır. Anket, stajın son haftasında öğrencilerimize uygulanacaktır. Yaz stajları başlamıştır. İlgili anketin staj sonlanmadan oluşturularak uygulanması önem arz etmektedir.

2-) Programa özgü anketler, EK-1’ de belirtilen liste formatına uygun olarak hazırlanarak, Web sayfanızda Kalite Menüsü altına açılacak, Anketler başlığı altına eklenecektir (Lütfen TDS Program web sayfasını örnek alınız).

3-) Anket sonuçları analiz edilerek, elde edilen bulgular ve önerilen iyileştirme çalışmaları bir rapor hâlinde düzenlenecektir. Oluşturulan raporlar, stajın bitimini takip eden 15 gün içinde SHMY sekreterliğine e-posta aracılığıyla iletilecektir.

4-) Öğrenciler, staj yaptıkları yerlerde en az bir kez yerinde (şehir içi) ziyaret edilerek denetlenir; uygulama birim sorumluları ile iletişime geçilerek elde edilen bilgiler raporlanır.Şehir dışında staj yapan öğrenciler için ise uygulama birim sorumluları ile telefon aracılığıyla iletişim kurulur. Ziyaretler yada telefon ile aramalar “SHMY Staj Görüşme Formu” (Lütfen https://shmyo.baskent.edu.tr/kw/upload/619/dosyalar/SHMY%20staj%20g%C3%B6r%C3%BC%C5%9Fme%20formu.pdf?dil=TR&birim=619&menu_id=29 adresindeki Form No: SHMY.FRM.053 SHMY Staj Görüşme Formu’nu örnek olarak kullanınız) kullanılarak kayıt altına alınır. Bu formlar klasörlenerek arşivlenir.

5-) Staj yapan öğrencilerin takibine yönelik olarak ‘SHMY Stajyer Öğrenci Takip Formu’ (Lütfen https://shmyo.baskent.edu.tr/kw/menu_icerik.php?dil=TR&birim=619&menu_id=29 adresindeki Form No: SHMY.FRM.054 SHMY Stajyer Öğrenci Takip Formu’nu örnek olarak kullanınız. Formda yer alan Ziyaret Notlarını doldurmayı unutmayınız) oluşturulur. Staj yerlerine yapılan ziyaretlerin ardından bu form, SHMY sekreterliğine e-posta yoluyla gönderilir.

* Program toplantılarının kanıtlanabilir şekilde belgelendirilebilmesi için ilgili formları (SHMY Toplantı Tutanak Formu, Toplantı Katılım Formu, SHMY Rapor Formu) kullanmanız gerekmektedir. Hazırlanan belgelerin hem **fiziksel ortamda dosyalanması** hem de **dijital kopyalarının oluşturularak bulut tabanlı depolama sistemlerinde arşivlenmesi** gerekmektedir. Belgelerin iki şekilde arşivlenmesi, hem erişilebilirliğin artırılması hem de belgelerin korunması açısından önem arz etmektedir.

SHMY Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi Süreçleri

1.Süreç: Yüksek Öğretim Kalite Kurulu-YÖKAK tarafından her yıl Üniversitemizden talep edilen KİDR (Kurum İçi Değerlendirme Raporu) raporunun oluşturulması süreçlerinde, Üniversitemiz Rektörlüğü talimatı ile Akademik/İdari Birimlerinden talep edilen “SHMY Birim Öz değerlendirme Raporu”nun oluşturulması.

- Birim Öz Değerlendirme raporları her yıl 01 Ocak - 31 Aralık 2025 tarihleri arasında ilgili program tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyetleri içermelidir.
- Birim Öz Değerlendirme raporları, Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü tarafından, Üniversite geneli yayımlanan E-91694447-060-418472 sayılı “Kidr 2024 Kapsamında Öz Değerlendirme Raporları, Yazım Biçimleri ve Kanıt Kullanım Esasları” konulu yazının ve ekleri dikkate alınarak oluşturulur ([İlgili yazı linki](#))
- Birim Öz Değerlendirme raporları, Rektörlük tarafından birimlerden her yılın Ocak ayı içerisinde talep edilmektedir.

2.Süreç: “MEDEK Program Öz değerlendirme Raporu”nun oluşturulması.

EK-1 Program Anket Listesi Şablonu

SHMY TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI ANKET LİSTESİ				
Numarası	Anketler	Hedef Kitle	Uygulama Sayısı	Uygulama Zamanı
A01-TDS	TDS Yaz Stajı Birim Sorumluları Veri Toplama Anketi	Dış Paydaş	Yılda Bir Kez	Yaz Stajı Başlangıcı
A02-TDS	TDS Uygulama Birimi Sorumlusu Yaz Stajı Değerlendirme Anketi	Dış Paydaş	Yılda Bir Kez	Yaz Stajı Bitimi
A03-TDS	TDS Öğrenci Yaz Stajı Değerlendirme Anketi	İç Paydaş	Yılda Bir Kez	Yaz Stajı Bitimi