



SÜREKLİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ (SİF) SEKMESİ

Eski versiyonda ‘‘Kalite’’ bölümünde yer alan ‘‘PUKÖ Döngüleri’’ sekmesi revize edilerek ‘‘Süreklİ İyileştirme Faaliyetleri (SİF)’’ adını almıştır. Bu sekmeyle, Üniversite Birimlerinin yapmış oldukları iyileştirme faaliyetlerini tek bir başlık altında kayıt altına almak amaçlanmaktadır.

Eski Görünüm:

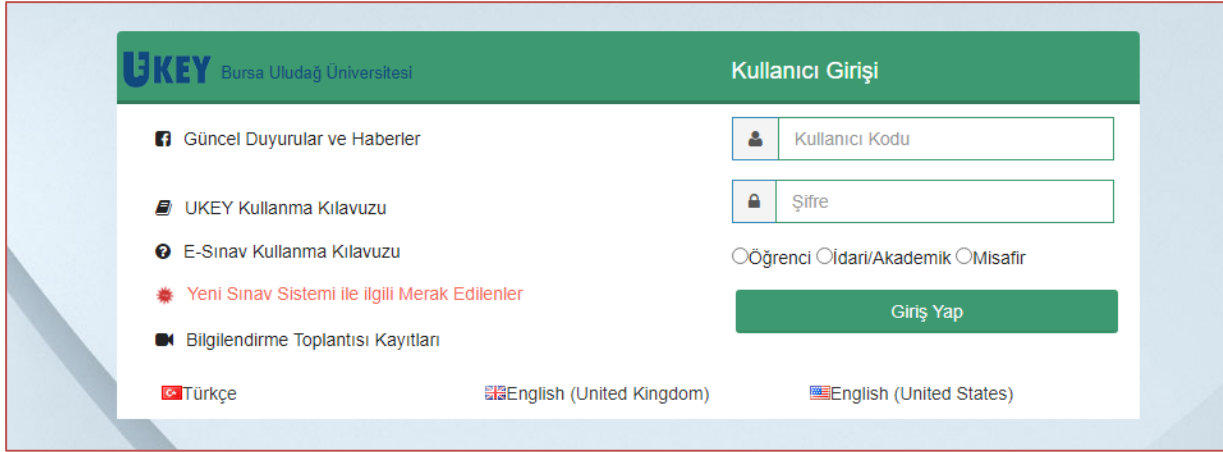
Yeni Görünüm:

Bilinmesi Gerekenler:

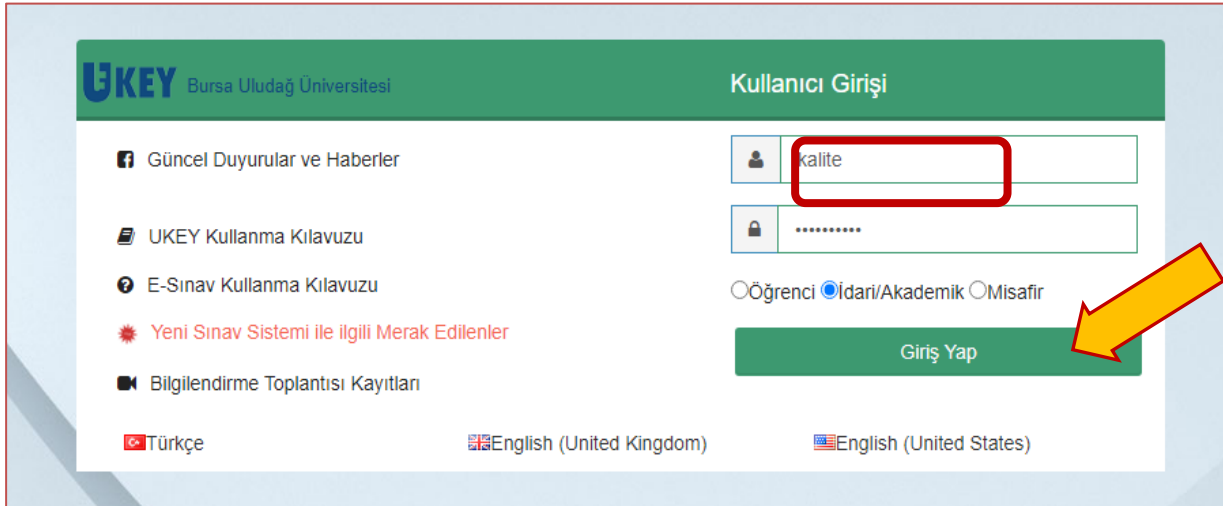
1. Bu alan yalnızca yapılması planlanan ya da gerçekleştirilen iyileştirmeleri yazınız.
2. Toplantılar, öğretim elemanlarının katıldığı konferanslar ya da kongreler iyileştirme değildir. Lütfen bu alana girmeyiniz!

YENİ BİR SİF EKLEME

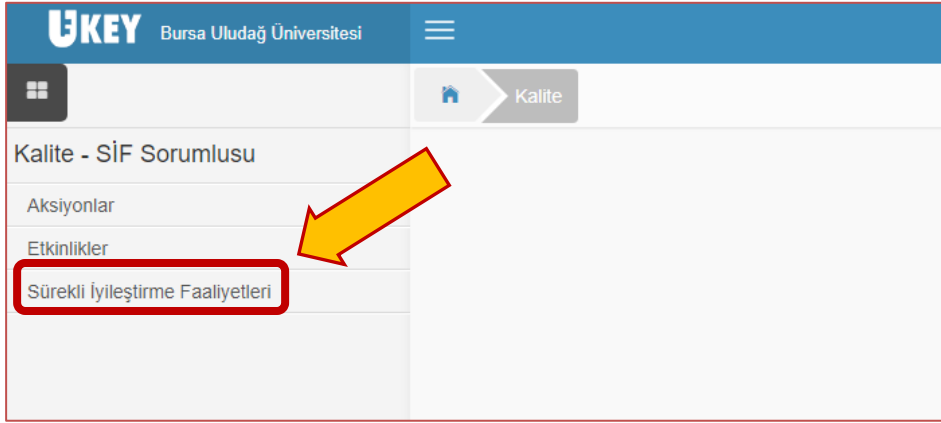
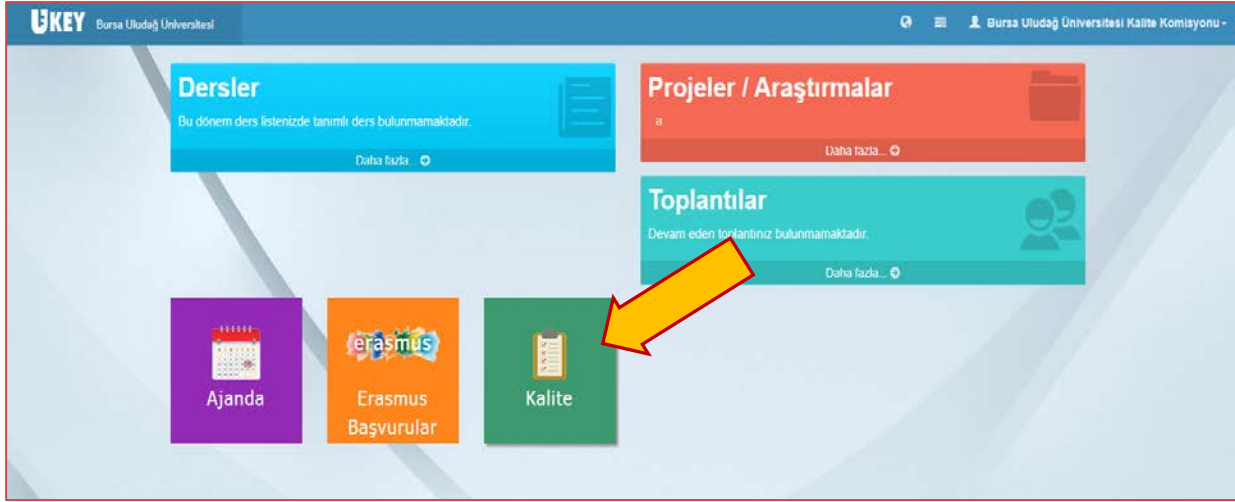
1. Öncelikle <https://ukey.uludag.edu.tr/> adresine girişi yapınız.



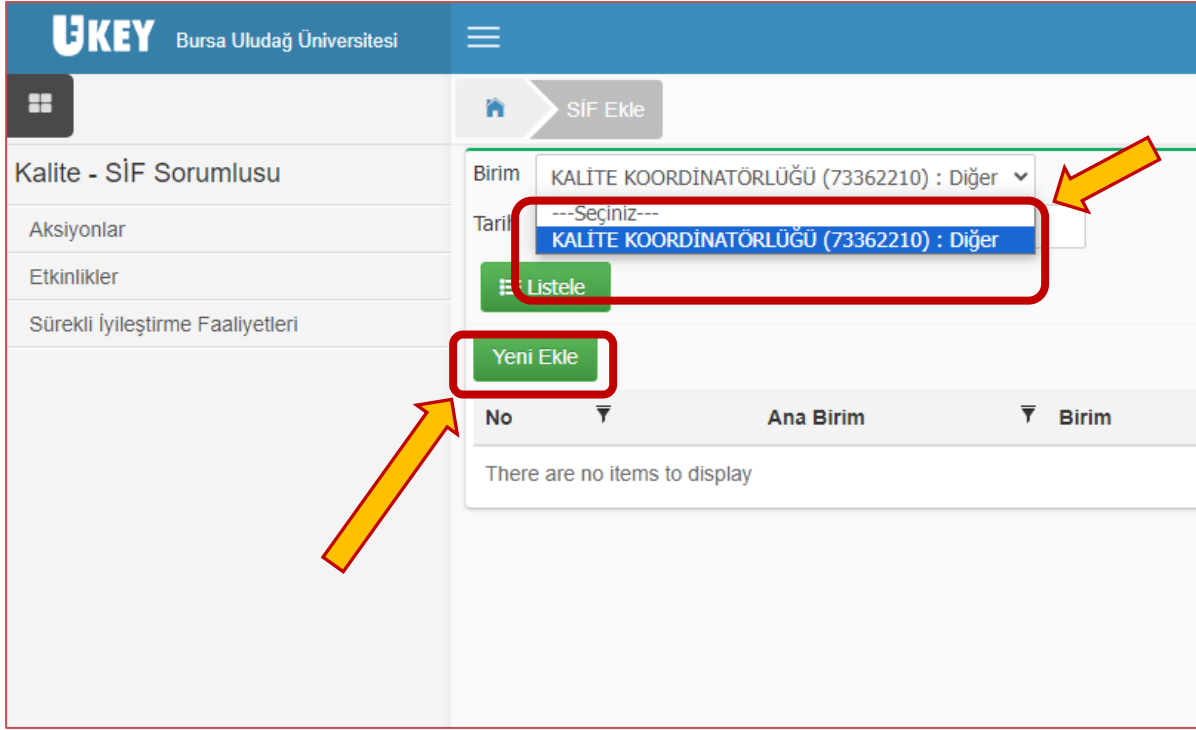
2. “Kullanıcı Kodu” olarak **kalite@uludag.edu.tr** uzantılı e-postanızın yalnızca uzantsız kısmını (kullanıcı adınızı) yazınız. Şifrenizi de girerek altta yer alan sekmeden Öğrenci-İdari/Akademik-Misafir kısmından size uygun olanı seçiniz ve “Giriş Yap” sekmesini tıklayınız.



3. UKEY – Kalite sekmesine giriş yapıldıktan sonra sol yan tarafta yer alan “Sürekli İyileştirme Faaliyetleri” sekmesine basınız.



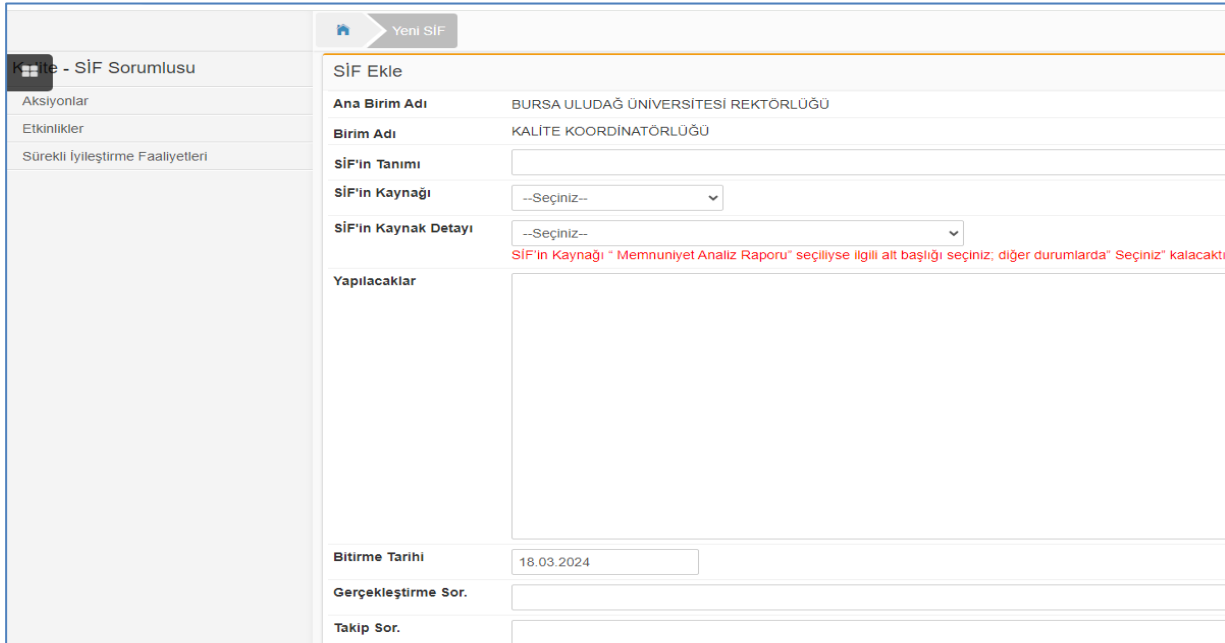
4. Kullanıcı, öncelikle çoklu birimde görevli ise ‘‘Birim’’den etkinlik kaydının oluşturulacağı birimi seçecektir. Kullanıcı, tek birimde görevli ise ‘‘Birim’’ sekmesinden yalnızca görevli olduğu birim çıkacak, herhangi bir seçim yapmasına gerek kalmayacaktır.



The screenshot shows the 'SİF Ekle' form in the UKEY system. The form has a sidebar on the left with navigation options: 'Kalite - SİF Sorumlusu', 'Aksiyonlar', 'Etkinlikler', and 'Süreklili İyileştirme Faaliyetleri'. The main form area has a header 'SİF Ekle' and a dropdown menu for 'Birim' set to 'KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ (73362210) : Diğer'. Below this is a 'Tarih' dropdown menu with a red box around it, showing '---Seçiniz---' and 'KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ (73362210) : Diğer'. A green 'Listele' button is below the date dropdown. A green 'Yeni Ekle' button is highlighted with a red box and a yellow arrow. Below the buttons is a table header with columns 'No', 'Ana Birim', and 'Birim'. The table content is empty, showing 'There are no items to display'.

5. Sürekli iyileştirme faaliyeti (SİF) eklemek için “Yeni Ekle” butonuna basınız.

6. Veri girişini yapacağınız aşağıdaki ekran karşınıza çıkacaktır.



The screenshot shows the 'Yeni SİF' form in the UKEY system. The form has a sidebar on the left with navigation options: 'Kalite - SİF Sorumlusu', 'Aksiyonlar', 'Etkinlikler', and 'Süreklili İyileştirme Faaliyetleri'. The main form area has a header 'Yeni SİF' and a dropdown menu for 'SİF Ekle'. Below this are several form fields: 'Ana Birim Adı' (BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ), 'Birim Adı' (KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ), 'SİF'in Tanımı' (empty), 'SİF'in Kaynağı' (dropdown menu with '---Seçiniz---'), 'SİF'in Kaynak Detayı' (dropdown menu with '---Seçiniz---'), 'Yapılacaklar' (text area), 'Bitirme Tarihi' (18.03.2024), 'Gerçekleştirme Sor.' (empty), and 'Takip Sor.' (empty). A red warning message is displayed below the 'SİF'in Kaynak Detayı' field: 'SİF'in Kaynağı * "Memnuniyet Analiz Raporu" seçiliyse ilgili alt başlığı seçiniz; diğer durumlarda "Seçiniz" kalacaktır'.



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

UKEY KALİTE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ

SEKMESİ KULLANIM KILAVUZU

KL 002

7. “SİF’in Tanımı” Bölümüne Sürekli iyileştirme faaliyetinizin adını giriniz.
8. “SİF’in Kaynağı” Sekmesinden ilgili türü seçiniz. Bu alanda sürekli iyileştirme faaliyetinizin hangi geri dönüşlerden kaynaklandığını seçiniz.

The screenshot shows the 'SIF Ekle' form in the system. The form is titled 'Yeni SIF' and has a sidebar with navigation options: 'İçerik - SIF Sorumlusu', 'Aksiyonlar', 'Etkinlikler', and 'Sürekli İyileştirme Faaliyetleri'. The main form fields are: 'Ana Birim Adı' (BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ), 'Birim Adı' (KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ), 'SIF'in Tanımı' (empty), 'SIF'in Kaynağı' (dropdown menu), and 'SIF'in Kaynak Detayı' (dropdown menu, highlighted with a red box). The 'SIF'in Kaynağı' dropdown menu is open, showing options: '--Seçiniz--', '--Seçiniz--', 'Aksiyon', 'Öğrenci Geri Bildirimi', 'Çalışan Geri Bildirimi', 'Paydaş Geri Bildirimi', 'Dış Tetkik', 'İç Tetkik', 'Performans Ölçümü', 'Memnuniyet Analiz Raporu', and 'Diğer'. A red error message is visible: 'Memnuniyet Analiz Raporu" seçiliyse ilgili alt başlığı seçiniz; diğer'.

9. “SİF'in Kaynak Detayı” Sekmesini yalnızca SİF'in Kaynağı bölümünde “Memnuniyet Analiz Raporu” sekmesini seçtiyseniz kullanınız. “Memnuniyet Analiz Raporu” sekmesi dışında herhangi birini seçtiyseniz, “SİF'in Kaynak Detayı” sekmesini ‘SEÇİNİZ’ olarak bırakınız.

The screenshot shows the 'SIF Ekle' form with the 'SIF'in Kaynak Detayı' dropdown menu open. The dropdown menu lists the following options: '--Seçiniz--', '--Seçiniz--', 'Akademik Personel Memnuniyet Anketi Analizi', 'İdari Personel Memnuniyet Anketi Analizi', 'Lisansüstü Memnuniyet Anketi Analizi', 'Lisans/Önlisans Memnuniyet Anketi Analizi', 'Dış Paydaş Memnuniyet Anketi Analizi', 'Mezunlar Memnuniyet Anketi Analizi', and 'Ankete Katılım'. A red error message is visible: 'Memnuniyet Analiz Raporu" seçiliyse ilgili alt başlığı seçiniz; diğer durumlarda" Seçiniz" kalacaktır.'



10. “Yapılacaklar” alanına Sürekli iyileştirme faaliyetinizin işlem adımlarını yazınız.

Yeni SİF

SİF Ekle

Ana Birim Adı BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Birim Adı KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SİF'in Tanımı

SİF'in Kaynağı Memnuniyet Analizi Raporu

SİF'in Kaynak Detayı --Seçiniz--

SİF'in Kaynağı " Memnuniyet Analiz Raporu" seçiliyse ilgili alt başlığı seçiniz, diğer durumlarda " Seçiniz" kalacaktır.

Yapılacaklar

Bitirme Tarihi 18.03.2024

Gerçekleştirme Sor.

Takip Sor.

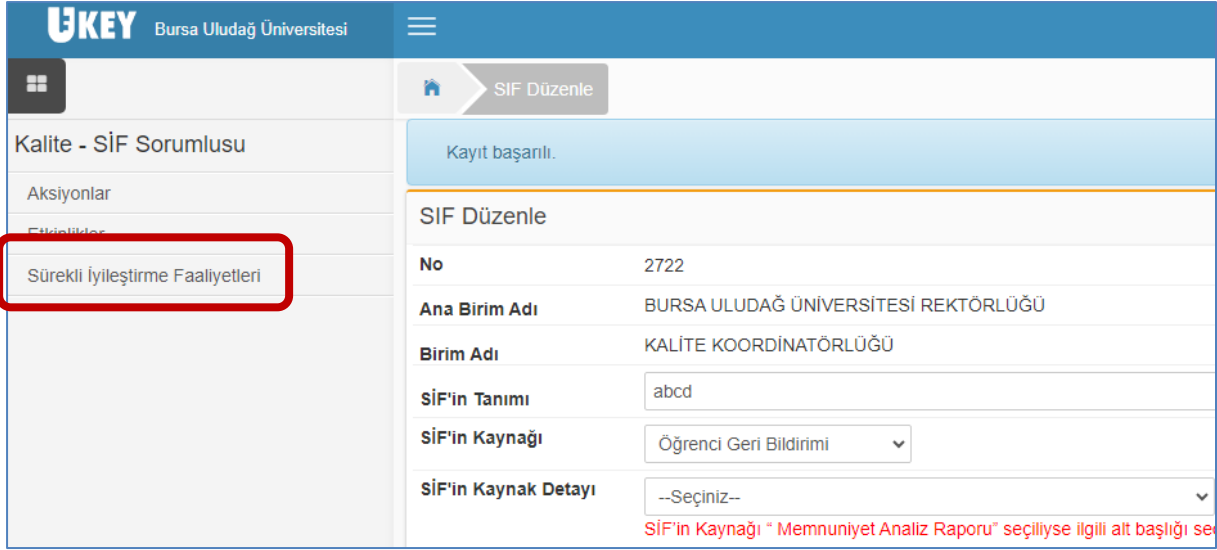
11. “Bitirme Tarihi” bölümüne, Sürekli İyileştirme Faaliyetinin (SİF) bitirmeyi planladığınız tarihi yazınız.

12. “Gerçekleştirme Sor” (Gerçekleştirme Sorumlusu) bölümüne, Sürekli İyileştirme Faaliyetinin (SİF)’nin gerçekleştirilmesi için biriminizce görevlendirilen personel adını giriniz.

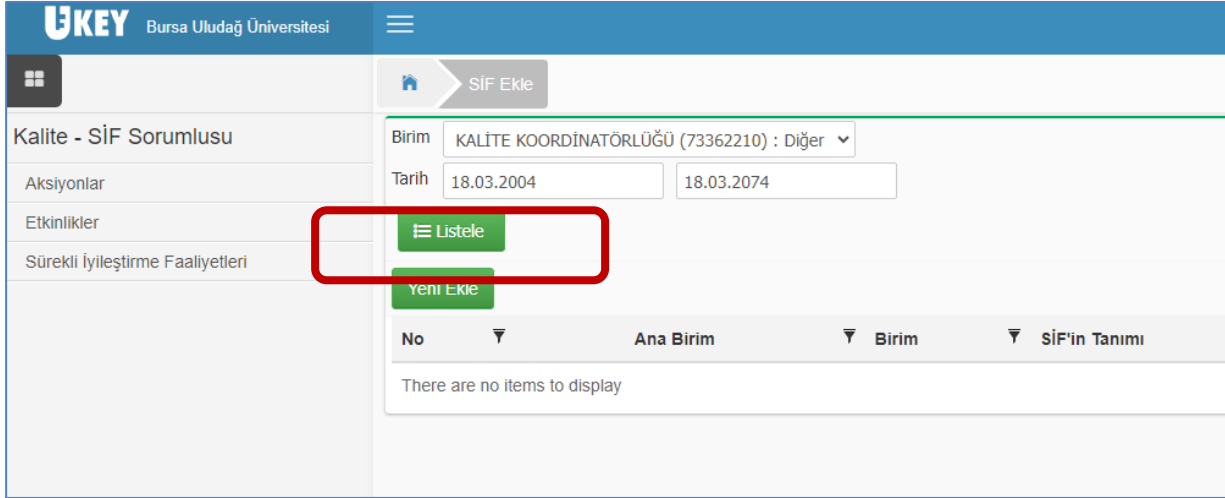
13. “ Takip Sor.” (Takip Sorumlusu) bölümüne, Sürekli İyileştirme Faaliyetinin (SİF)’nin gerçekleştirilmesi için biriminizce görevlendirilen yönetici adını giriniz.

14. “Kaydet” butonuna basarak etkinliğinizi kaydediniz.

15. “Kaydet” butonuna bastıktan sonra, mavi alanda “Kayıt başarılı.” Notunu göreceksiniz.



16. Kaydetmiş olduğunuz Sürekli İyileştirme Faaliyetini (SİF) görebilmek için solda yer alan “Sürekli İyileştirme Faaliyetleri” sekmesini tıklayınız ve açılan ekranda listele butonuna tıklayınız. Ve açılan listeden girişini yapmış olduğunuz Sürekli İyileştirme Faaliyetini bulunuz.



17. Sürekli iyileştirme faaliyetinizi tamamlamak için sağdaki “Kontrol” ikonuna tıklayınız. Solda yer alan “Düzenle” ve “Sil” ikonlardan Sürekli iyileştirme faaliyetiniz üzerinden düzeltme veya silme işlemlerini yapabilirsiniz.



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

UKEY KALİTE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ

SEKMESİ KULLANIM KILAVUZU

KL 002

No	Ana Birim	Birim	SİF'in Tanımı	Bitirme Tarihi	Durum	Kontrol
2122	BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ	abcd	20.03.2024	Tamamlanmadı	

18. “**Kontrol**” sekmesini tıkladıktan sonra aşağıdaki ekran açılacak.

Kalite - SİF Sorumlusu

Aksiyonlar

Etkinlikler

Sürekli İyileştirme Faaliyetleri

Yeni Ek

Gerçekleşti

Açıklama

Dosya Dosya seçilmedi
Maximum Dosya Boyutu 20 MB

19. Açılan ekranda **Eğer sürekli iyileştirme faaliyetiniz tamamlandıysa** “Gerçekleşti” kısmını işaretleyip, gerekli açıklamayı yazınız. Ardından sürekli iyileştirme faaliyetiniz ile ilgili kanıt dosyanızı “**Dosya Seç**” alanından ekleyiniz ve “**Kaydet**” butonuna basınız. **Sürekli iyileştirme faaliyetini henüz tamamlanmadıysa** bu alanda **herhangi bir işlem yapmayınız.**