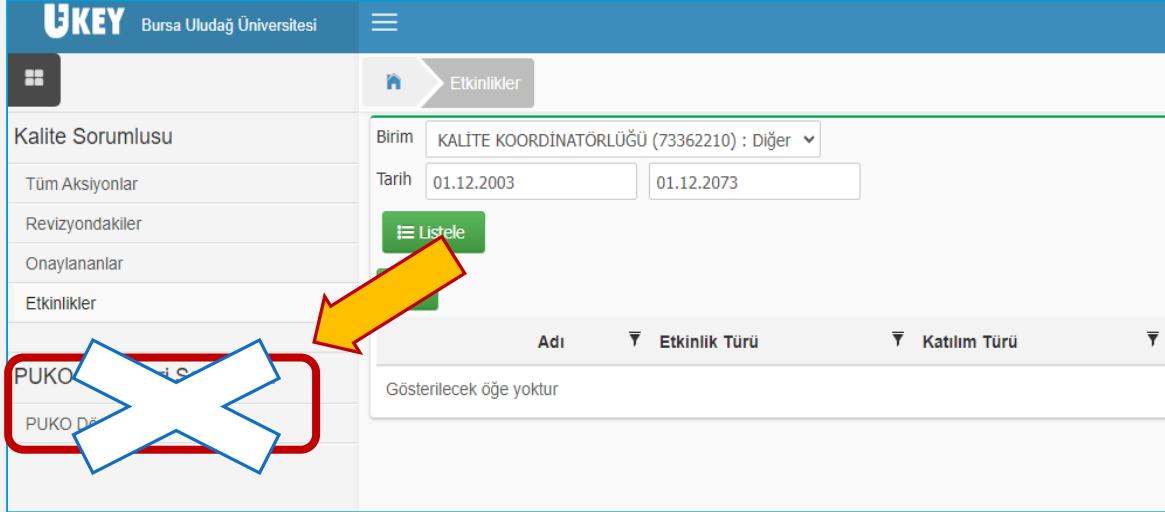


BUÜ UKEY Kalite “Sürekli İyileştirme Faaliyetleri” Sekmesi Kullanım Kılavuzu

SÜREKLİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ (SİF) SEKMESİ

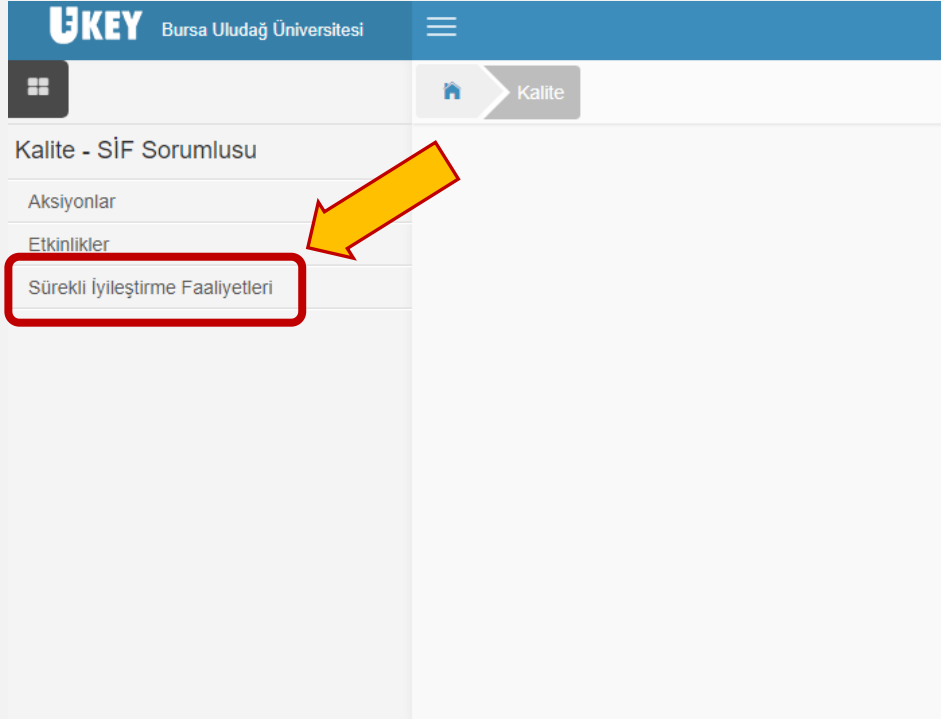
Eski versiyonda “Kalite” bölümünde yer alan “**PUKÖ Döngüleri**” sekmesi revize edilerek “**Sürekli İyileştirme Faaliyetleri (SİF)**” adını almıştır. Bu sekmeyle, Üniversite Birimlerinin yapmış oldukları iyileştirme faaliyetlerini tek bir başlık altında kayıt altına almak amaçlanmaktadır.

Eski Görünüm:



The screenshot shows the UKEY Bursa Uludağ Üniversitesi interface. The left sidebar has a menu with 'Kalite Sorumlusu', 'Tüm Aksiyonlar', 'Revizyondakiler', 'Onaylananlar', 'Etkinlikler', and 'PUKÖ Döngüleri'. The 'PUKÖ Döngüleri' item is circled in red and crossed out with a large white 'X'. A yellow arrow points to the 'Listele' button. The main content area shows a table with columns 'Adı', 'Etkinlik Türü', and 'Katılım Türü', but it is empty with the message 'Gösterilecek öğe yoktur'.

Yeni Görünüm:



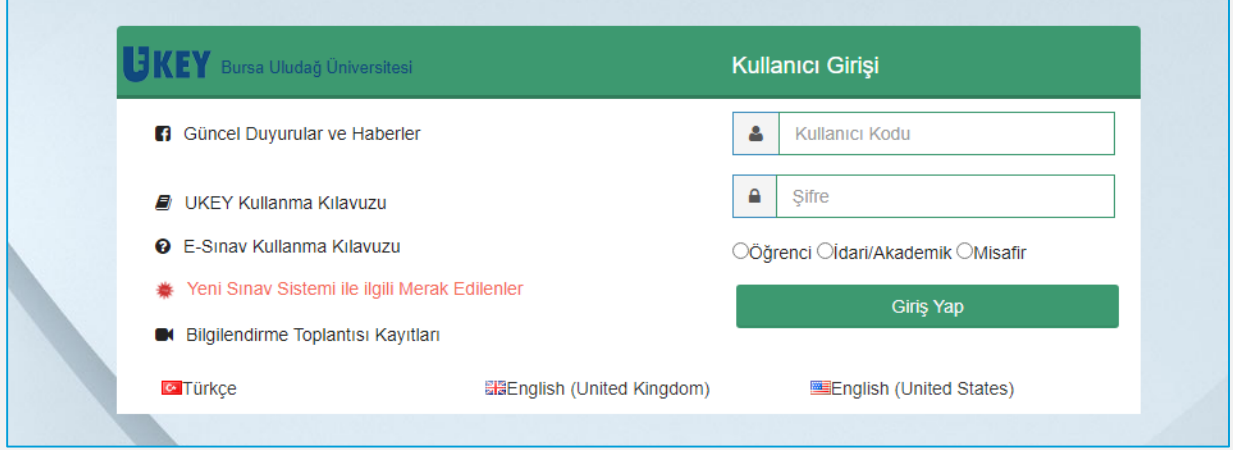
The screenshot shows the UKEY Bursa Uludağ Üniversitesi interface. The left sidebar has a menu with 'Kalite - SİF Sorumlusu', 'Aksiyonlar', 'Etkinlikler', and 'Sürekli İyileştirme Faaliyetleri'. The 'Sürekli İyileştirme Faaliyetleri' item is circled in red. A yellow arrow points to the 'Sürekli İyileştirme Faaliyetleri' item.

BİLİNMEŞİ 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 ŞİF EKLEME

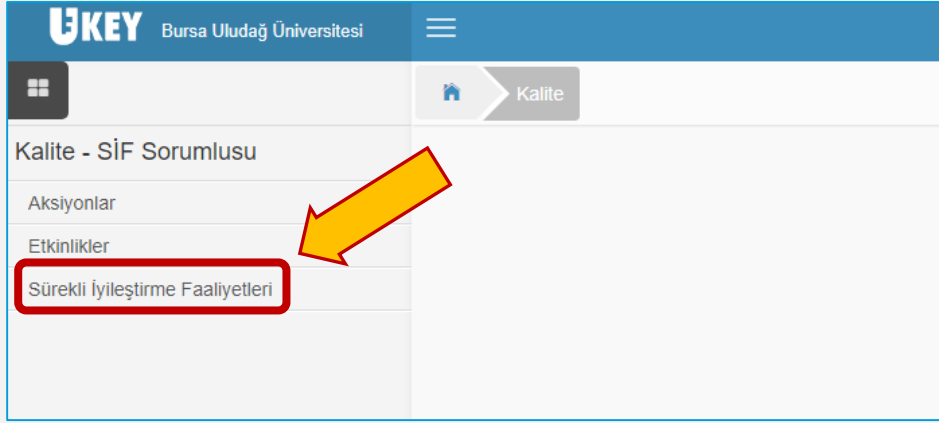
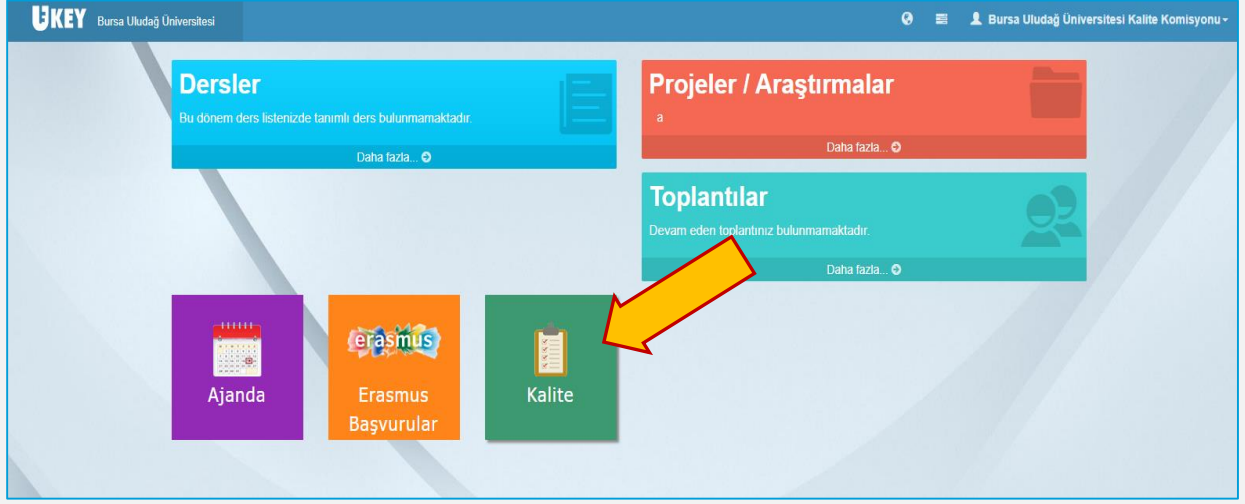
1. Öncelikle <https://ukey.uludag.edu.tr/> adresine girişı yapınız.



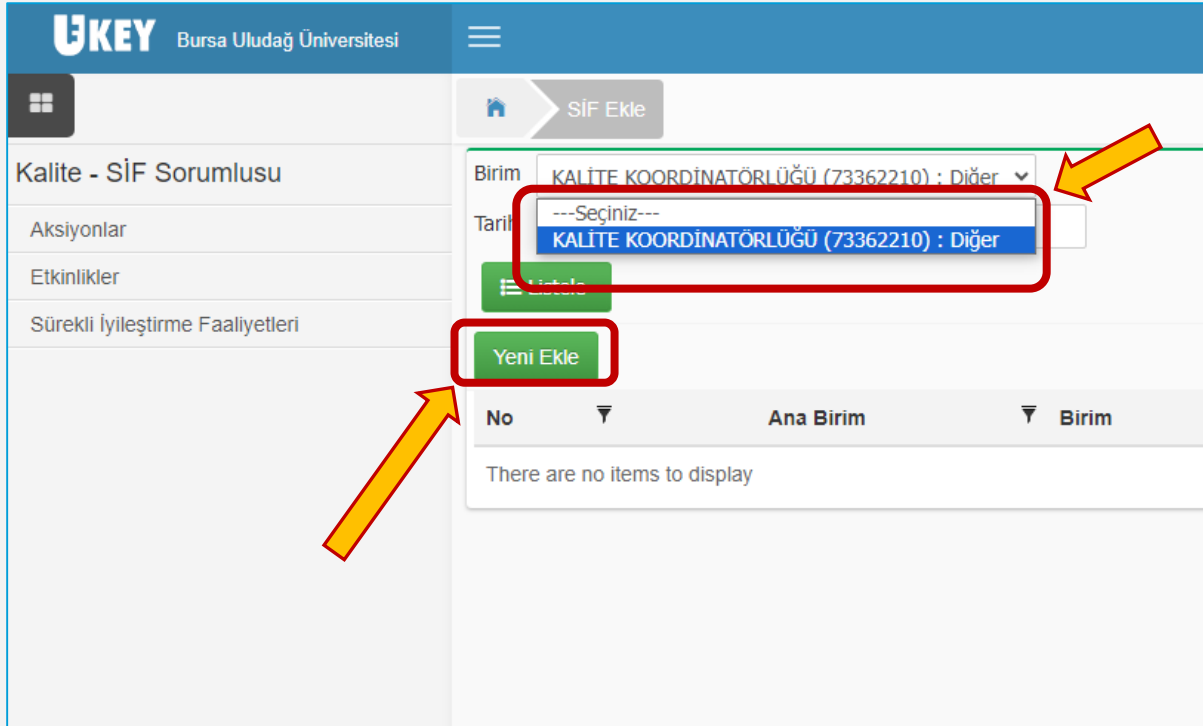
2. "Kullanıcı Kodu" olarak **kalite@uludag.edu.tr** uzantılı e-postanızın **yalnızca uzantısız kısmını (kullanıcı adınızı)** yazınız. Şifrenizi de girerek altta yer alan sekmeden Öğrenci-İdari/Akademik-Misafir kısmından size uygun olanı seçiniz ve "Giriş Yap" sekmesini tıklayınız.



3. UKEY – Kalite sekmesine giriş yapıldıktan sonra sol yan tarafta yer alan "Sürekli iyileştirme 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.



- Sürekli iyileştirme faaliyeti (SİF) eklemek için **"Yeni Ekle"** butonuna basınız.
- Veri girişini yapacağınız aşağıdaki ekran karşınıza çıkacaktır.

Kalite - SİF Sorumlusu

Yeni SİF

SİF Ekle

Ana Birim Adı BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Birim Adı KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SİF'in Tanımı

SİF'in Kaynağı --Seçiniz--

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.

- "SİF'in Tanımı"** Bölümüne Sürekli iyileştirme faaliyetinizin adını giriniz.
- "SİF'in Kaynağı"** Sekmesinden ilgili türü seçiniz. Bu alanda sürekli iyileştirme faaliyetinizin hangi geri dönüşlerden kaynaklandığını seçiniz.

Kalite - SİF Sorumlusu

Yeni SİF

SİF Ekle

Ana Birim Adı BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Birim Adı KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SİF'in Tanımı

SİF'in Kaynağı --Seçiniz--

SİF'in Kaynak Detayı --Seçiniz--

Yapılacaklar

Aksiyon

Öğrenci Geri Bildirimi

Çalışan Geri Bildirimi

Paydaş Geri Bildirimi

Dış Tetkik

İç Tetkik

Performans Ölçümü

Memnuniyet Analizi Raporu

Diğer

- "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.

SİF'in Tanımı	<input type="text"/>
SİF'in Kaynağı	--Seçiniz--
SİF'in Kaynak Detayı	--Seçiniz--
Yapılacaklar	<ul style="list-style-type: none">SeçinizAkademik Personel Memnuniyet Anketi Analiziİdari Personel Memnuniyet Anketi AnaliziLisansüstü Memnuniyet Anketi AnaliziLisans/Önlisans Memnuniyet Anketi AnaliziDış Paydaş Memnuniyet Anketi AnaliziMezunlar Memnuniyet Anketi AnaliziAnkete Katılım

e 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--

Yapılacaklar

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

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.

ÜKEY Bursa Uludağ Üniversitesi

SIF Düzenle

Kayıt başarılı.

SIF Düzenle

No 2722

Ana Birim Adı BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Birim Adı KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SİF'in Tanımı abcd

SİF'in Kaynağı Öğrenci Geri Bildirimi

SİF'in Kaynak Detayı --Seçiniz--

SİF'in Kaynağı " Memnuniyet Analiz Raporu" seçiliyse ilgili alt başlığı se

Kalite - SİF Sorumlusu

Aksiyonlar

Etkinlikler

Sürekli İyileştirme Faaliyetleri

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.

ÜKEY Bursa Uludağ Üniversitesi

SIF Ekle

Birim KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ (73362210) : Diğer

Tarih 18.03.2004 18.03.2074

Listele

Yeni Ekle

No Ana Birim Birim SİF'in Tanımı

There are no items to display

Kalite - SİF Sorumlusu

Aksiyonlar

Etkinlikler

Sürekli İyileştirme Faaliyetleri

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.

SIF Ekle

Birim KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ (73362210) : Diğer

Tarih 18.03.2004 19.03.2074



Listele

Yeni Ekle

No Ana Birim Birim SİF'in Tanımı Bitirme Tarihi Durum Kontrol

2722 BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ abcd 20.03.2024 Tamamlanmadı

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

	 Yeni Ek
Kalite - SİF Sorumlusu	Gerçekleşti <input type="checkbox"/>
Aksiyonlar	Açıklama <input type="text"/>
Etkinlikler	Dosya <input type="button" value="Dosya Seç"/> Dosya seçilmedi Maximum Dosya Boyutu 20 MB
Sürekli İyileştirme Faaliyetleri	<input type="button" value="Kaydet"/>

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.**