

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kalite Güvencesi Rehberi

1. Giriş

- **Amaç:** Bu rehber, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda eğitim, öğretim, araştırma ve idari süreçlerde kaliteyi güvence altına almak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.
- **Kapsam:** Yüksekokulun tüm akademik programları, laboratuvar ve klinik uygulamaları, idari ve destek birimleri.
- **Temel İlkeler:** Şeffaflık, hesap verebilirlik, sürekli iyileştirme, öğrenci odaklılık ve paydaş katılımı.

2. Kalite Güvencesi Politikası

1. Eğitim Kalitesi:

- Ders içeriklerinin güncelliği ve müfredatın ulusal/uluslararası standartlarla uyumluluğu.
- Akademik personelin yeterliliklerinin sürekli geliştirilmesi.

2. Araştırma ve Geliştirme:

- Mesleki uygulamaya yönelik araştırmaların desteklenmesi.
- Öğrenci araştırmalarının teşvik edilmesi ve projelerin kalitesinin denetlenmesi.

3. Öğrenci ve Paydaş Katılımı:

- Öğrenci geri bildirimlerinin düzenli alınması ve kalite iyileştirme süreçlerine entegre edilmesi.
- Sağlık sektöründeki işverenlerle iş birliği ve geri bildirim mekanizmalarının oluşturulması.

3. Kalite Güvence Süreçleri

3.1 Eğitim ve Öğretim Süreçleri

- Ders programlarının periyodik değerlendirmesi (en az yılda bir kez).
- Öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme araçlarının etkinliğinin gözden geçirilmesi.
- Staj ve uygulama süreçlerinin kalite kriterlerine uygunluğu.
- Öğrenci başarı ve mezuniyet verilerinin analizi.

3.2 Akademik Personel ve Gelişim

- Öğretim üyelerinin ve öğretim görevlilerinin eğitim, sertifika ve mesleki deneyim kriterlerinin değerlendirilmesi.
- Sürekli mesleki gelişim programlarının düzenlenmesi.
- Performans değerlendirme sistemi ile geri bildirim mekanizmasının oluşturulması.

3.3 Araştırma ve Uygulama Laboratuvarları

- Laboratuvar ve klinik uygulama alanlarının sağlık standartlarına uygunluğu.
- Araç-gereç ve malzeme temini, bakım ve güncelleme süreçleri.
- Araştırma ve uygulama projelerinde etik ve güvenlik standartlarının uygulanması.

3.4 İdari ve Destek Hizmetleri

- Öğrenci işleri, kütüphane, bilişim ve diğer destek birimlerinin hizmet kalitesinin düzenli denetimi.
- Personel ve öğrenci memnuniyeti ölçümleri.
- Süreçlerin standartlaştırılması ve dokümantasyonu.

4. İzleme ve Değerlendirme

- **Periyodik Denetim:** Eğitim ve idari süreçlerin yılda bir kez değerlendirilmesi.
- **Geri Bildirim Mekanizmaları:** Öğrenciler, akademik personel ve sektör paydaşlarından düzenli geri bildirim alınması.
- **Raporlama:** Kalite raporlarının hazırlanması, paydaşlarla paylaşılması ve aksiyon planlarının oluşturulması.
- **Sürekli İyileştirme:** Eksikliklerin belirlenmesi, önceliklendirilmesi ve düzeltici önlemlerin uygulanması.

5. Ölçütler ve Performans Göstergeleri

Alan	Ölçüt	Performans Göstergesi
Eğitim	Müfredat güncelliği	Yıllık müfredat revizyon raporu
Öğrenci memnuniyeti	Öğrenci anketleri	Memnuniyet %85 ve üzeri
Akademik personel	Sertifika ve yayın sayısı	Yıllık gelişim planına uyum
Araştırma	Proje sayısı ve kalite	Proje sonuç raporları
Laboratuvar	Güvenlik ve ekipman durumu	Denetim raporları
İdari hizmet	Hizmet hızı ve doğruluk	Hizmet geri bildirim skorları

6. Dokümantasyon ve Kayıt Tutma

- Tüm kalite güvence süreçlerinin yazılı kayıtları tutulacaktır.
- Denetim ve değerlendirme raporları arşivlenecek, gerektiğinde güncellenip yeniden uygulanacaktır.

7. Sonuç

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kalite Güvencesi Rehberi, okulun eğitim, araştırma ve hizmet süreçlerinde kaliteyi güvence altına almak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak için temel yol haritasıdır. Rehber, tüm akademik ve idari personel tarafından benimsenmeli ve uygulanmalıdır.