

ETÜ İnşaat Mühendisliği - Kalite Güvence Sistemi Takvimi

Kategori	Faaliyet	Açıklama (Detaylı)	Periyot	Zaman	Sorumlu Komisyon	Çıktı / Belge
PLANLA	Kalite takviminin oluşturulması	Bir önceki yılın gerçekleştirmeleri ve iyileştirme kararları dikkate alınarak yeni yıl için tüm kalite faaliyetleri (ders, anket, analiz, toplantı) tarih-sorumlu-çıktı bazında planlanır; bölüm webi/Drive'da ilan edilir	Yılda 1	Eylül	Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Onaylı kalite takvimi (PDF/Excel)
PLANLA	Komisyon listelerinin revize edilmesi	Komisyon görev tanımları gözden geçirilir, iş yükü dengesi ve uzmanlık alanlarına göre üye güncellemesi yapılır; görevlendirmeler yazı ile duyurulur	Yılda 1	Eylül	Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Güncel komisyon listesi (imzalı yazı)
PLANLA	Ders bilgi paketlerinin güncellenmesi	Her ders için amaç, öğrenme çıktıları, haftalık içerik, ölçme-değerlendirme oranları ve AKTS iş yükü UBY'S'de güncellenir; önceki dönem geri bildirimlerine göre revizyon yapılır	Her dönem	Eylül / Şubat	Eğitim-Öğretim Komisyonu	Güncel UBY'S kayıtları, ekran çıktıları
PLANLA	Web ders paketlerinin kontrolü	UBYS'deki ders bilgileri ile bölüm web sayfasındaki içerik karşılaştırılır; eksik/uyumsuz alanlar düzeltilir ve kontrol listesi imzalanır	Her dönem	Eylül / Şubat	Eğitim-Öğretim Komisyonu	Kontrol listesi, güncel web sayfası
PLANLA	POÇ matrisine derslerin işlenmesi	Her ders sorumlusu, dersinin program çıktıları (PÇ) ile katkı düzeyini (0-5) belirler; komisyon tutarlılık kontrolü yapar ve tekil matriste birleştirir	Yılda 1	Eylül	Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Güncel POÇ matrisi (Excel)
PLANLA	POÇ matrislerinin Drive'a yüklenmesi	Onaylanan POÇ matrisi standart isimlendirme ([Bölüm]_[Belge]_[Yıl]_[Dönem]) ile klasöre yüklenir; eski sürümler arşivlenir (versiyonlanır)	Yılda 1	Eylül	Veri Hazırlama ve Arşiv Komisyonu	Versiyonlu arşiv dosyası
PLANLA	İME yönergesinin değerlendirilmesi	İME yönergesi mevzuat ve bölüm uygulamaları açısından kontrol edilir; gerekli maddeler güncellenir ve webde yayımlanır	Yılda 1	Ekim	BİMEK	Güncel yönerge, değişiklik notu
UYGULA	Ders dosyalarının hazırlanması	Her ders için sınav soruları, ödevler, projeler, yoklama ve not dağılımları standart klasör yapısında toplanır; her ölçme aracı ilgili PÇ ile etiketlenir	Her dönem	Dönem boyunca	Eğitim-Öğretim Komisyonu	Ders dosyası (klasör + içerik)
UYGULA	Soru bazlı UBY'S girişleri	Sınav/ödev/proje soruları UBY'S'ye girilir; her soru ilgili PÇ ve ders öğrenme çıktısı ile eşleştirilir; puan ağırlıkları tanımlanır	Her dönem	Dönem boyunca	Eğitim-Öğretim Komisyonu	UBYS soru bankası ve eşleştirme kayıtları
UYGULA	Danışman-öğrenci toplantıları	Her danışman, dönem başında/ortasında öğrencileriyle toplantı yapar; akademik durum, ders seçimi ve sorunlar görüşülür; katılım listesi tutulur	Dönemde 1	Ekim / Mart	Eğitim-Öğretim Komisyonu	İmzalı tutanak, katılım listesi
UYGULA	Danışman raporlarının toplanması	Tüm danışmanlar standart formu doldurur; bölüm bazında toplanır ve eksik/tekrar eden sorunlar özetlenir	Her dönem	Kasım / Nisan	Eğitim-Öğretim Komisyonu	Toplu danışmanlık raporu
UYGULA	Lisansüstü ders bilgi paketlerinin oluşturulması	Uzmanlık alanı, seminer ve tez dersleri için öğrenme çıktıları, içerik ve değerlendirme esasları UBY'S'ye tanımlanır	Yılda 1	Şubat	Eğitim-Öğretim Komisyonu	Güncel lisansüstü paketler
UYGULA	Bitirme/tasarım değerlendirme sisteminin oluşturulması	Bitirme/tasarım dersleri için rubrikler (kriterler), puanlama tabloları ve jüri formları hazırlanır; PÇ ile eşleştirme yapılır	Yılda 1	Mart-Nisan	Bitirme Projesi Komisyonu	Rubrikler, değerlendirme formları
UYGULA	Ders dosyalarının Drive'a yüklenmesi	Dönem sonunda tüm ders dosyaları standart isimlendirme ile ilgili klasöre yüklenir; eksik belge kontrolü yapılır	Her dönem	Ocak / Haziran	Veri Hazırlama ve Arşiv Komisyonu	Dijital ders arşivi
VERİ	Ders değerlendirme anketleri	Öğrencilerden dersin işlenişi, içerik, ölçme yöntemleri ve öğretim elemanı performansı hakkında Likert ölçekli veri toplanır	Her dönem	Final haftası	Veri Hazırlama ve Arşiv Komisyonu	Ham veri (Excel), özet rapor
VERİ	Danışman değerlendirme anketi	Öğrencilerden danışmanlık sürecine ilişkin erişilebilirlik, yönlendirme ve memnuniyet verisi toplanır	Yılda 1	Kasım	Veri Hazırlama ve Arşiv Komisyonu	Ham veri, analiz raporu
VERİ	Mezun anketi	Mezunların istihdam durumu, yeterlilik algısı ve programın katkısı hakkında veri toplanır; PÇ'lerle ilişkilendirilir	2 yılda 1	Aralık / Haziran	Veri Hazırlama ve Arşiv Komisyonu	Ham veri, analiz raporu
VERİ	İşveren anketi	İşverenlerden mezun performansı ve beklenen yetkinlikler hakkında veri toplanır; boşluk analizi yapılır	2 yılda 1	Nisan	Veri Hazırlama ve Arşiv Komisyonu	Ham veri, analiz raporu
VERİ	Dış paydaş toplantısı ve anketi	13 Mayıs'ta paydaş toplantısı yapılır; PÇ ve eğitim amaçları sunulur; yapılandırılmış anket ile görüşler toplanır	2 yılda 1	Mayıs	Kalite Komisyonu	Tutanak, sunum, anket sonuçları
VERİ	Anket ve verilerin arşivlenmesi	Tüm anket ham verileri ve raporları yıl/dönem bazlı klasörlere yüklenir; veri sözlüğü ile birlikte saklanır	Sürekli	Yıl boyunca	Veri Hazırlama ve Arşiv Komisyonu	Düzenli veri havuzu
KONTROL	Ara sınav başarı analizi	Ara sınav sonuçları soru bazında analiz edilir; düşük başarı gösteren kazanımlar belirlenir ve ders sorumlusuna geri bildirim verilir	Her dönem	Aralık / Mayıs	Kalite Komisyonu	Ders bazlı analiz raporu
KONTROL	PÇ başarı analizleri	UBYS'deki soru-PÇ eşleştirmeleri kullanılarak her PÇ için ortalama başarı (%) hesaplanır; eşik değerlerle karşılaştırılır	Her dönem	Şubat / Haziran	Kalite Komisyonu	PÇ başarı raporu (Excel/PDF)
KONTROL	Program çıktılarının değerlendirilmesi	Tüm derslerden gelen PÇ sonuçları birleştirilir; güçlü/zayıf alanlar belirlenir; neden-sonuç analizi yapılır	Yılda 1	Temmuz-Ağustos	Kalite Komisyonu	PÇ değerlendirme raporu
KONTROL	Yıl sonu kalite değerlendirme	Anketler, ders analizleri ve PÇ sonuçları birlikte değerlendirilir; bölüm performansı özetlenir	Yılda 1	Haziran	Kalite Komisyonu	Yıl sonu kalite raporu
ÖNLEM	Müfredat değerlendirme	Analiz sonuçlarına göre ders içerikleri, önkoşullar ve kredi dağılımları gözden geçirilir; değişiklik önerileri hazırlanır	Yılda 1	Nisan-Mayıs	Eğitim-Öğretim Komisyonu	Müfredat değerlendirme raporu
ÖNLEM	Eğitim amaçlarının gözden geçirilmesi	Dış paydaş geri bildirimleri ve mezun verileri kullanılarak programın uzun vadeli amaçları gözden geçirilir ve güncellenir	2 yılda 1	Ağustos	Kalite Komisyonu	Eğitim amaçları (EA) raporu
ÖNLEM	Müfredat revizyon kararı	Önerilen değişiklikler bölüm kurulunda görüşülür ve karara bağlanır; uygulama takvimi belirlenir	2 yılda 1	Ağustos	Bölüm Kurulu	Kurul kararı
ÖNLEM	İyileştirme eylem planı	Tespit edilen zayıf alanlar için sorumlu, süre ve hedef içeren aksiyonlar tanımlanır; takip göstergeleri belirlenir	Yılda 1	Temmuz-Ağustos	Kalite Komisyonu	Eylem planı
ÖNLEM	Öz değerlendirme raporu (MÜDEK)	Tüm süreçler, veriler, analizler ve iyileştirmeler bütüncül olarak yazılır; kanıt referansları eklenir	Yılda 1	Mayıs-Ağustos	Kalite Komisyonu	Öz değerlendirme raporu