



SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MEZUN İLETİŞİM VE İZLEME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1-Bu Yönergenin amacı; Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu mezunları ile sürdürülebilir iletişim kurulmasını sağlamak, mezunların istihdam, kariyer gelişimi, mesleki yeterlilikleri ve memnuniyet düzeylerini sistematik olarak izlemek, elde edilen verileri eğitim-öğretim, kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme süreçlerinde kullanmak, mezunlar ile işverenlerden alınan geri bildirimleri programların geliştirilmesine yansıtmaktır.

Kapsam

Madde 2-Bu Yönerge;

- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesindeki tüm programları,
- Mezunları,
- Akademik ve idari personeli,
- Kalite Komisyonunu,
- Sağlık kuruluşları ile diğer dış paydaşları

kapsar.

Dayanak

Madde 3-Bu Yönerge;

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurumsal Akreditasyon Ölçütleri,
- Üniversitenin Kalite Güvence Sistemi Yönergesi,
- Üniversitenin Stratejik Planı,
- İlgili diğer mevzuat

hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanımlar

Madde 4-Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Yakın Doğu Üniversitesi

Müdürlük: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü,

Kalite Komisyonu: SHMYO Kalite Komisyonunu,

Program: SHMYO bünyesindeki eğitim programlarını,

Mezun: SHMYO'dan mezun olan öğrenciyi,

Mezun Bilgi Sistemi: Mezunlara ilişkin bilgilerin tutulduğu elektronik sistemi,

İşveren: Kamu ve özel sağlık kuruluşları, aile sağlığı merkezleri, laboratuvarlar, görüntüleme merkezleri, ağız ve diş sağlığı merkezleri, eczaneler, yaşlı bakım merkezleri ve benzeri sağlık hizmeti sunan kurumları,

ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Temel İlkeler

Madde 5-Mezun izleme faaliyetleri;

- yaşam boyu öğrenme anlayışı,
- paydaş katılımı,
- sürekli iyileştirme,
- veri güvenliği,
- şeffaflık,
- hesap verebilirlik,
- kalite güvencesi,
- etik ilkeler

çerçevesinde yürütülür.

Madde 6-Amaçlanan Çıktılar

Mezun izleme sistemi ile;

- mezunların istihdam durumlarının belirlenmesi,
- sağlık sektöründeki ihtiyaçların izlenmesi,
- program çıktılarının değerlendirilmesi,
- eğitim programlarının güncellenmesi,
- işveren beklentilerinin belirlenmesi,
- mezun memnuniyetinin artırılması,

- kurumsal aidiyetin güçlendirilmesi

hedeflenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Madde 7-Müdürün Görev ve Sorumluluklar

- a) Mezun izleme faaliyetlerini destekler.
- b) Yıllık raporları değerlendirir.
- c) Gerekli iyileştirme kararlarını alır.

Madde 8-Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumluluklar

- a) Süreci planlar.
- b) Performans göstergelerini izler.
- c) Yıllık değerlendirme raporlarını hazırlar.
- d) PUKÖ döngüsünü işletir.

Madde 9-Program Başkanlıklarının Görev ve Sorumluluklar

- a) mezun veri tabanını günceller,
- b) mezunlarla iletişim kurar,
- c) mezun anketlerini uygular,
- d) işveren görüşlerini toplar,
- e) program öz değerlendirme raporlarında mezun verilerini kullanır.

Madde 10-Bilgi İşlemin Görev ve Sorumluluklar

- a) Mezun Bilgi Sistemini işletir.
- b) Veri güvenliğini sağlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mezun İletişim Faaliyetleri

Madde 11-Mezunlarla iletişim;

- Mezun Bilgi Sistemi
- Kurumsal e-posta
- SMS
- Telefon
- Mezun Portalı

- Sosyal medya hesapları
- Kariyer Günleri
- Mezun Buluşmaları
- Bilimsel etkinlikler
- Sürekli Eğitim Programları

aracılığıyla yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

Madde 12-Mezun İzleme

(1) Mezunlara ilişkin aşağıdaki bilgiler yılda en az bir kez izlenir ve değerlendirilir:

Eğitim Bilgileri

- Program
- Mezuniyet yılı
- Genel not ortalaması

İstihdam Bilgileri

- Çalışıyor/çalışmıyor
- İşe başlama süresi
- Kamu/özel sektör
- Görev unvanı
- Çalışma şekli

Mesleki Gelişim

- Lisans tamamlama
- Lisansüstü eğitim
- Sertifikalar
- Hizmet içi eğitimler
- Mesleki kongre katılımları

Mezun Memnuniyeti

Mezunların; aşağıdaki konular hakkındaki görüşleri düzenli olarak değerlendirilir

- eğitim programı,
- laboratuvarlar,
- uygulama alanları,
- öğretim elemanları,
- danışmanlık hizmetleri,
- kariyer desteği,
- fiziksel olanaklar

. Mesleki Yeterlilik

İşverenlerden aşağıdaki konular hakkında geri bildirim alınır.

- klinik beceri,
- hasta güvenliği,
- iletişim,
- ekip çalışması,
- etik duyarlılık,
- teknoloji kullanımı,
- problem çözme,
- mesleki sorumluluk

Madde 13-Veri Toplama Araçları

(1) Mezun izleme sürecine ilişkin veriler aşağıdaki yöntemlerle elde edilir:.

- Mezun Anketi
- İşveren Anketi
- Mezun Buluşmaları
- Kariyer Merkezi kayıtları
- Mezun Bilgi Sistemi

Madde 14-Raporlama

Her akademik yıl sonunda ya da bir sonraki akademik yılın başında; aşağıdaki rapor(lar) hazırlanır.

- Mezun İzleme Raporu
- İşveren Değerlendirme Raporu
- Program Bazlı Mezun Analizleri
- Mezun Memnuniyet Raporu

Raporlar; SHMYO Birim Kalite Komisyonu, Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ve SHMYO Kurulu ile paylaşılır.

Madde 15-Sürekli İyileştirme kapsamında, Mezunlardan ve işverenlerden elde edilen geri bildirimler;

- program öz değerlendirme raporlarında,
- birim iç değerlendirme raporlarında,
- eğitim-öğretim planlarının güncellenmesinde,
- ders öğrenme çıktılarının iyileştirilmesinde,
- uygulama eğitimlerinin geliştirilmesinde,
- staj süreçlerinin iyileştirilmesinde,
- laboratuvar altyapısının geliştirilmesinde,

kanıta dayalı veri olarak kullanılır. Yapılan iyileştirmeler bir sonraki izleme döneminde değerlendirilir.

Madde 16-Performans Göstergeleri (Ek-1)

(1) Mezun iletişim ve izleme faaliyetlerinin etkinliği, Kalite Komisyonu tarafından belirlenen performans göstergeleri aracılığıyla izlenir.

(2) Performans göstergeleri aşağıdaki hususları kapsar:

- a) Mezun bilgi sistemine kayıtlı mezun sayısı ve oranı,
- b) Mezun iletişim bilgilerinin güncellik oranı,
- c) Mezun memnuniyet anketine katılım oranı,
- ç) İşveren memnuniyet anketine katılım oranı,
- d) Mezunların istihdam durumuna ilişkin veri elde etme oranı,
- e) Mezunlara yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı,
- f) İşverenlerle gerçekleştirilen iş birliği faaliyetleri,
- g) Mezun geri bildirimleri doğrultusunda gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri,
- ğ) Program kurullarında mezun geri bildirimlerinin değerlendirilme durumu,
- h) Mezun izleme raporlarının hazırlanma ve değerlendirilme durumu.

(3) Performans göstergelerine ilişkin yıllık hedef değerler, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu tarafından belirlenir, izlenir ve yıl sonu değerlendirme raporlarında analiz edilir.

(4) Performans göstergeleri, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Birim İç Değerlendirme Raporu ve Program Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanmasında kanıt olarak kullanılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Madde 17-Yürürlük

Bu Yönerge Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 18-Yürütme

Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

Ek.1: Tablo 1. Mezun İletişim ve İzleme Performans Göstergeleri

Tablo 1. Mezun İletişim ve İzleme Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Veri Kaynağı	Sorumlu Birim
1	Mezun Bilgi Sistemine kayıtlı mezun oranı	Mezun Bilgi Sistemi	Program Başkanlıkları
2	Mezun iletişim bilgilerinin güncellik oranı	Mezun Bilgi Sistemi	Birim Kalite Komisyonu
3	Mezun memnuniyet anketi katılım oranı	Anket Sonuçları	Birim Kalite Komisyonu
4	İşveren memnuniyet anketi katılım oranı	Anket Sonuçları	Birim Kalite Komisyonu
5	Mezun istihdam bilgisine ulaşma oranı	Mezun Anketi	Program Başkanlıkları
6	Mezunlara yönelik etkinlik sayısı	Faaliyet Raporu	Müdürlük / Program Başkanlıkları
7	İşverenlerle yapılan toplantı sayısı	Toplantı Tutanakları	Müdürlük / Program Başkanlıkları
8	Mezun geri bildiri ile gerçekleştirilen iyileştirme sayısı	Program Değerlendirme Komisyonu Kararları	Program Değerlendirme Komisyonu
9	Mezun İzleme Raporunun hazırlanma durumu	Kalite Komisyonu	Birim Kalite Komisyonu

- 1-9 izleme periyodu yıllık yapılır.