

KALİTE EL KİTABI

KALİTE EL KİTABI

Revizyon No: 001
Revizyon Tarihi: 03.01.2022

HAZIRLAYAN:
Kalite Koordinatörlüğü Sorumlusu

ONAYLAYAN:
Dekan

KTÜ - Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi
Çamburnu Kampüsü, 61530, Çamburnu / TRABZON

0462 752 2805
sdb@ktu.edu.tr

<https://www.ktu.edu.tr/deniz>

Adres

Telefon


E-posta

Web

İçindekiler

| | |
|---|-----|
| ÖNSÖZ..... | I |
| KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | II |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi..... | II |
| Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü | II |
| Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği Bölümü | III |
| Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü | IV |
| 1. KAPSAM | 1 |
| 1.1. Genel..... | 1 |
| 1.2. Uygulama..... | 1 |
| 2. ATIF YAPILAN STANDARTLAR..... | 2 |
| 3. TERİMLER VE TARİFLER..... | 2 |
| 4. KURULUŞUN BAĞLAMI | 2 |
| 4.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması | 2 |
| 4.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Belirlenmesi..... | 2 |
| 4.3. Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi | 3 |
| 4.4. Kalite Yönetim Sistemi ve Prosesleri | 3 |
| 5. LİDERLİK..... | 6 |
| 5.1. Liderlik ve Taahhüt..... | 6 |
| 5.1.1. Genel..... | 6 |
| 5.1.2. Müşteri Odağı | 6 |
| 5.2. Misyon & Vizyon | 6 |
| 5.3. Politika..... | 7 |
| 5.3.1. Kalite Politikasının Oluşturulması..... | 7 |
| 5.3.2. Kalite Politikasının Duyurulması..... | 8 |
| 5.4. Kurumsal Görev Yetki ve Sorumluluklar | 8 |
| 6. PLANLAMA | 8 |
| 6.1. Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri..... | 8 |
| 6.2. Kalite Hedefleri ve Bunlara Erişmek İçin Planlama | 9 |
| 6.3. Değişikliklerin Planlanması | 9 |
| 7. DESTEK..... | 9 |
| 7.1. Kaynaklar..... | 9 |
| 7.1.1. Genel..... | 10 |
| 7.1.2. Kişiler | 10 |
| 7.1.3. Altyapı | 10 |
| 7.1.4. Proseslerin İşletimi İçin Ders Verilen Ortam..... | 10 |
| 7.1.5. Kaynakların İzlenmesi ve Ölçümü..... | 10 |
| 7.1.5.1. Genel..... | 10 |
| 7.1.5.2. Ölçüm İzlenebilirliği..... | 11 |
| 7.1.6. Kurumsal Bilgi | 11 |
| 7.2. Yeterlilik | 11 |
| 7.3. Farkındalık..... | 12 |
| 7.4. İletişim | 12 |
| 7.5. Doküman Edilmiş Bilgi | 12 |
| 7.5.1. Genel..... | 12 |


| | |
|--|----|
| 7.5.2. Oluşturma ve Güncelleme | 13 |
| 7.5.3. Doküman Edilmiş Bilginin Kontrolü..... | 13 |
| 8. OPERASYON | 13 |
| 8.1. Operasyonel Planlama ve Kontrol | 13 |
| 8.2. Ürün ve Hizmetler İçin Şartlar..... | 14 |
| 8.2.1. Müşteri ile İletişim..... | 14 |
| 8.2.2. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Tayin Edilmesi | 14 |
| 8.2.3. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Gözden Geçirilmesi..... | 14 |
| 8.3. Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi..... | 15 |
| 8.4. Dışarıdan Tedarik Edilen Proses, Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü | 15 |
| 8.4.1. Genel..... | 15 |
| 8.4.2. Kontrolün Tipi ve Boyutu..... | 15 |
| 8.4.3. Dış Tedarikçi İçin Bilgi | 16 |
| 8.5. Üretim ve Hizmetin Sunumu | 16 |
| 8.5.1. Üretim ve Hizmet Sunumunun Kontrolü..... | 16 |
| 8.5.2. Tanımlama ve İzlenebilirlik..... | 16 |
| 8.5.3. Müşteri veya Dış Tedarikçiye Ait Mülkiyet..... | 16 |
| 8.5.4. Muhafaza | 16 |
| 8.5.5. Teslimat Sonrası Faaliyetler | 16 |
| 8.5.6. Değişikliklerin Kontrolü | 16 |
| 8.6. Ürün ve Hizmet Sunumu | 16 |
| 8.7. Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü | 17 |
| 9. PERFORMANS DEĞERLENDİRME..... | 17 |
| 9.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme..... | 17 |
| 9.1.1. Genel..... | 17 |
| 9.1.2. Müşteri Memnuniyeti | 17 |
| 9.1.3. Analiz ve Değerlendirme | 18 |
| 9.2. İç Tetkik..... | 18 |
| 9.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) | 19 |
| 9.3.1. Genel..... | 19 |
| 9.3.2. Yönetimin Gözden Geçirmesi Girdileri..... | 19 |
| 9.3.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi Çıktıları | 19 |
| 10. İYİLEŞTİRME | 19 |
| 10.1 Genel..... | 19 |
| 10.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet..... | 20 |
| 10.3. Sürekli İyileştirme | 20 |
| EK-1 SÜREÇ ETKİLEŞİM ŞEMASI | 21 |
| EK-2 ORGANİZASYON ŞEMASI | 23 |
| EK-3 SÜREÇ LİSTESİ | 24 |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

ÖNSÖZ

Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin misyonu; eğitim öğretim, araştırma ve toplumsal hizmet alanlarındaki uygulamalarıyla gelişmeye açık, üretken bireylerin yetişmesine, yüksek düzeyde bilimsel ve teknolojik ürünlerin ortaya çıkmasına, toplumun kalkınması ve refahına öncülük yapma görevini sürdürmektir.

Bu Kalite El Kitabı YÖK mevzuatı, TS-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standardına göre yapılandırılmış olan Kalite Yönetim Sistemini tanımlamaktadır. Bu bağlamda, Karadeniz Teknik Üniversitesi temel değerleri dikkate alınarak; Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi akademik/idari/destek personelinin çalışma kural ve şartlarına uygun olarak görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmeleri için hazırlanmıştır. Prosesler arasındaki etkileşimleri gösteren ve bir yol haritası belirlemek amacıyla hazırlanmış olan bu kitap, sistemin en üst seviyedeki dokümanıdır.

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Karadeniz Teknik Üniversitesi 20 Mayıs 1955 tarihinde 6594 Sayılı Kanun'un kabul edilmesi ile kurulmuştur. Üniversiteye 19 Eylül 1963 tarih ve 336 sayılı kanunla Rektörlük ve Fakülte kadroları verilerek Temel Bilimler, İnşaat-Mimarlık, Makine-Elektrik ve Orman Fakülteleri kurulmuştur. Üniversitede eğitim-öğretime 2 Aralık 1963 tarihinde başlanmıştır. 1981 yılında, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun çıkarılmasından sonra Karadeniz Teknik Üniversitesi sürekli olarak gelişmiş ve bugün 6 Enstitü, 12 Fakülte, 1 Yüksekokul, 8 Meslek Yüksekokulunu bünyesinde bulunduran bir yükseköğretim kurumu haline gelmiştir.

Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi


Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi 1984 yılında kurulan Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulunun 1996 yılında Fakülteye dönüştürülmesiyle oluşturulmuştur. Kurulduğunda Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği adı altında tek bölümü olan Fakülte bünyesinde 1996 yılında Güverte ve Gemi İnşaatı Mühendisliği Bölümleri açılmıştır. Güverte Bölümü'nün adı 2005 yılında Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği olarak değiştirilmiştir. 2016 yılında Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü kurulmuş olup bugün dört farklı bölümde eğitim-öğretim yapan Fakülte geniş altyapı olanaklarına sahip, uygulamalı eğitimi ön planda tutan bir yapıda olan yükseköğretim kurumudur.

Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü

Güverte Bölümü 1996 yılında kurulmuş ve aynı yıl eğitim öğretime başlamıştır. 1998 yılından itibaren ise İngilizce hazırlık uygulamasına geçilmiştir. 2005 yılında yapılan isim değişikliği ile Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü adını almıştır. Merkezi yerleştirme sistemi ile gelen öğrenciler, ayrıca mülakat ve beden yeterliliği sınavına tabi tutulmaktadır. Bölümde eğitim-öğretim, denizcilik örf ve adetlerine uygun olarak yapılmakta ve kaliteli denizci yetiştirme ülküsü ön planda tutulmaktadır.

Eğitim-öğretim süresi İngilizce hazırlık ile birlikte beş yıl olan Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü'nde, tüm eğitim öğretim faaliyetleri Uluslararası Denizcilik Örgütü (IMO) nün koymuş olduğu standartlara göre yürütülmektedir. Öğrenciler 6. yarıyıla kadar IMO Model kurs 7.03 (A-II/1), 7. ve 8. yarıyıl da ise Model Kurs 7.01 (A-II/2) eğitimini almaktadırlar. Bölüm öğrencileri, 2. ve 4. yarıyılların sonunda 75'er gün I. ve II. deniz stajını, 6. yarıyıl da yaz tatili ile birlikte 7 aylık açık deniz stajını yapmaktadırlar. A-II/1 eğitimini tamamlayanlar, Gemiadamları Sınav Merkezi tarafından açılan Uzakyol Vardiya Zabıtlığı sınavına girme hakkını elde ederler. Bu sınavı başaranlar Uzakyol Vardiya Zabiti yeterlik belgesini alırlar. A-II/2 eğitimini alanlar ise, Uzakyol Vardiya Zabiti olarak 3 yıl deniz hizmeti yapanlar, Uzakyol Birinci Zabıtlığı sınavına girebilirler. Yine bu yeterlilikle 3 yıl denizde çalışanlar Uzakyol Kaptanlığı Sınavını başarmaları durumunda Uzakyol Kaptanı olurlar.

Karadeniz Teknik Üniversitesi'nde, Eğitim Öğretim Yönetmeliği gereği yandal programı yürütülmektedir. Bu yandal programında Makine Mühendisliği ile Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümlerine Makine yandal, Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği öğrencilerine Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği yandal programı uygulanmaktadır.

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

Bu program kapsamında Gemiadamları Eğitim Sınav Yönergesi gereği Makine Mühendisliği ve Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği bölümlerinde İngilizce hazırlık sınıfını başarı ile bitirip sonrasında 3. Sınıfa KTÜ Eğitim Öğretim Mevzuatı gereği başarı ile geçen öğrencilerden şartları tutanlar Beden Yeterlik, Sözlü Mülakat sınavları başarılı olup Sağlık Raporu alanlar yandal programına kabul edilir. Yandal öğrencileri kendi bölümlerindeki Lisans eğitimlerine devam ederken Gemiadamları Eğitim Sınav Yönergesi gereği ek olarak IMO Model kurs 7.04 (A-III/1) ve Model Kurs 7.02 (A-III/2) eğitimini almaktadırlar. Lisans ve fark ders eğitimlerini başarı ile tamamlayan Makine Mühendisliği öğrencileri mezuniyet sonrasında 6 aylık Deniz stajı ve 6 aylık Atölye stajlarını, Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Öğrencileri ise 6 aylık Deniz stajı ve 3 aylık Atölye stajlarını tamamlayarak Gemiadamları Sınav Merkezi tarafından açılan Uzakyol Vardiya Mühendisliği sınavına girme hakkını elde ederler. Bu sınavı başaranlar Uzakyol Vardiya Mühendisi yeterlik belgesini alırlar. A-III/2 eğitimini alanlar ise, Uzakyol Vardiya Mühendisi olarak 3 yıl deniz hizmeti yaparlar ve Uzakyol II. Mühendisliği sınavına girebilirler. Yine bu yeterlilikle 3 yıl denizde çalışanlar Uzakyol Baş Mühendisliği Sınavını başarmaları durumunda Uzakyol Baş Mühendisi olurlar.

Yandal Programı kapsamında Gemiadamları Eğitim Sınav Yönergesi gereği Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği bölümünde İngilizce hazırlık sınıfını başarı ile bitirip sonrasında 3. Sınıfa KTÜ Eğitim Öğretim Mevzuatı gereği başarı ile geçen öğrencilerden şartları tutanlar ve Sağlık Raporu alanlar Beden Yeterlilik ve Sözlü Mülakat yapılarak yandal programına kabul edilir. Yandal Öğrencileri kendi bölümlerindeki Lisans eğitimlerine devam ederken Gemiadamları Eğitim Sınav Yönergesi gereği ek olarak IMO Model kurs 7.03 (A-II/1) eğitimini almaktadırlar. Lisans ve fark ders eğitimlerini başarı ile tamamlayan öğrenciler mezuniyet sonrasında 12 aylık Deniz stajlarını tamamlayarak Gemiadamları Sınav Merkezi tarafından açılan Uzakyol Vardiya Zabıtlığı sınavına girme hakkını elde ederler. Bu sınavı başaranlar Uzakyol Vardiya Zabiti yeterlik belgesini alırlar.


Karadeniz Teknik Üniversitesi, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü'nün amacı Türk ve Dünya denizciliğine nitelikli elamanlar yetiştirmektir. Ayrıca Karadeniz çevresinde yer alan ülkelerin denizcilerini eğitmek de bölümün amaçları arasındadır.

Bölümde temel dersler yanında mesleki olarak, seyir, gemicilik, denizde güvenlik, yük işlemleri, vardiya standartları, gemi inşaatı, gemi makineleri, elektronik seyir, gemi stabilitesi, meteoroloji ve oşinografi, gemi manevrası, deniz hukuku, liman ve terminal işlemleri, deniz işletmeciliği, denizde haberleşme, deniz sigortaları, güverte zabıtları için İngilizce, uluslararası denizcilik sözleşmeleri ve tanker işlemleri dersleri ile birlikte Makine öğrencileri için ek olarak Yardımcı makineler, Gemi Makineleri Operasyonları, Makine bakım tutum gibi dersler okutulmaktadır.

Ayrıca Bölümde zabitan ve tayfa sınıfına yönelik, Gemiadamları Yönetmeliğinin 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25. maddelerinde yer alan STCW, ECDIS, BRM, ERM, ISPS ve Güvenlik kursları verilmektedir.

Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği Bölümü

Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği Bölümü'nden mezun olanlar 'Balıkçılık Teknolojisi Mühendisi' Unvanını alırlar.

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

Mezuniyetten sonra, en çok 4 ayı liman seferi olmak üzere 12 ay deniz stajı yapanlar 'Sınırlı Vardiya Zabiti' Yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Bu sınavdan başarılı olanlar Sınırlı Vardiya Zabiti yeterliğini alırlar.

Ayrıca mezunlarımız öğrenimleri esnasında görmüş oldukları derslere istinaden; Denizde Kişisel Can Kurtarma Teknikleri, Temel İkyardım, Yangın Önleme ve Yangınla Mücadele, Personel Güvenliği ve Sosyal Sorumluluk, Can Kurtarma Araçlarını Kullanma Yeterliği, Seyir Vardiyası Tutma, Radar Gözlem ve Plotlama belgelerini kursa katılmaksızın alabilirler. 3. sınıfta Denizde Haberleşme dersini alıp başarılı olanlar ise, Genel Telsiz Operatörü (GOC) belgesini herhangi bir sınava girmeksizin alabilirler.


Ayrıca 2. sınıfa gelen öğrenciler belirli bir alanda uzmanlaşmak amacıyla zorunlu dersler dışında tercih ettiği alan (Deniz Ekolojisi, Yetiştiricilik ve Balık Hastalıkları, Balıkçılık Yönetimi, Su Ürünleri İşleme ve Değerlendirme) ile ilgili seçmeli dersler almaktadır.

Yan Dal: Not ortalaması 4 üzerinden 2.60 ve üzeri olan Bölümümüz öğrencileri Fakültemizin 'Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü'nde yan dal yaparak, 'Uzakyol Vardiya Zabitliği' sınavlarına girme hakkı elde ederler. Bunun dışında öğrenciler Üniversitemizin Fen Fakültesi 'Biyoloji Bölümü', Orman Fakültesi 'Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi Bölümü' ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 'İşletme Bölümü'nde de yan dal eğitimi yapabilirler.

Çift Anadal: Not ortalaması 4 üzerinden 2.80 ve üzeri olan Bölümümüz öğrencileri Fakültemizin 'Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü', ayrıca Üniversitemizin Fen Fakültesi 'Biyoloji Bölümü', Orman Fakültesi 'Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi Bölümü'nde çift anadal yaparak başarılı olduklarında aynı zamanda her iki bölümün de diploması ile mezun olabilirler. Bunun yanında Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin girmeye hak kazandığı 'Uzakyol Vardiya Zabitliği' sınavlarına da girip bu belgeyi elde edebilirler.

Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü

Makine dairesi donanımlarının, gemilerin özellikle işletme maliyetleri ve seyir güvenliği üzerine etkileri oldukça büyük öneme sahiptir. Bu etki, gemi makineleri ile ilgili operasyonların (işletme faaliyetleri) nasıl bir düzen, disiplin ve bilgi birikimi ile gerçekleştirildiğine bağlı olarak olumlu ya da olumsuz sonuçlar doğurabilir. Bu sonuçların da çarpan etkileri çevre temizliği, güvenlik, yakıt tüketimi, stabilite ve konfor gibi temel parametrelerde karşımıza çıkmaktadır. Bu bağlamda, Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği bölümü, yukarıda bahsedilen etkilerin olumsuz yanlarını gidermek, olumlu yanlarını ise geliştirmek amacıyla, gemilerin sefer ömürleri boyunca özel ilgi gösterilmesi ve özel araştırmaların yapılmasını gerekliliğinden doğmuştur. Günümüzde gemiler ve denizcilik alanında kullanılan, yeşil gemi, yenilenebilir enerji, alternatif yakıtlar, emisyon azaltma, balast suyu arıtma sistemleri, titreşim analizi gibi anahtar kelimeler doğrudan Gemi Makineleri İşletme Mühendisliğinin çalışma alanları ile ilgilidir. Ayrıca, ana makine, yardımcı makineler veya güverte üstü makinelerinde oluşacak herhangi bir arıza, hasar ve benzeri durumlarda ilk tespit, teşhis ve çözüm üretme açısından yetişmiş kalifiye gemi makineleri işletme mühendislerine ihtiyaç duyulmaktadır. Ticari rekabetin oldukça yoğun yaşandığı, tüketici ihtiyaçlarının zamanla yarıştığı günümüzde deniz yoluyla gerçekleşen ticaretin, gemide meydana gelecek bu tür arızalar nedeniyle hem zaman hem de maliyetler


| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

açısından aksamaması için Gemi Makinaları İşletme Mühendisliği alanında istihdam edilecek bireylere kazandırılacak mesleki yeterlikler büyük önem kazanmıştır. Hem yerli hem de yabancı armatör firmalar, mezunlarımıza olan ihtiyaçlarını kariyer günlerinde, fuarlarda, mesleki ve akademik toplantılarda özellikle belirtmektedirler.

Bu bağlamda, KTÜ Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü 2016 yılında, denizcilik sektörünün geleceği ve hedefleri doğrultusunda, başta ülkemiz olmak üzere dünya deniz ticaret filolarının ihtiyaçlarına yönelik olarak nitelikli “Uzakyol Başmühendisi” yetiştirmek amacıyla kurulmuştur. Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği bölümü ilk kez 2021-2022 akademik takviminde, 30 öğrenci kontenjanı ile eğitim-öğretime başlamıştır. Zorunlu hazırlık sınıfının devamında lisans dersleri program türü %30 İngilizcedir. İngilizce hazırlık sınıfı Karadeniz Teknik Üniversitesi Kanuni (Merkez) Yerleşkesi'ndeki Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülmektedir. Lisans derslerinin % 30'u İngilizce olarak verilmektedir. Teorik dersler KTÜ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Çamburnu Yerleşkesi dersliklerinde, Uygulamalı dersler ise KTÜ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Muammer Dereli Yerleşkesi ile KTÜ Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu atölye ve laboratuvarlarında yapılmaktadır. Merkezi yerleştirme sistemi ile gelen öğrenciler, ayrıca mülakat ve beden yeterliliği testine tabi tutulmaktadır. Bölümde eğitim-öğretim, denizcilik örf ve adetlerine uygun olarak yapılmakta olup, ayrıca öğrencilerin üniforma giyme zorunluluğu vardır.

Bölümün ders müfredatı, Gemiadamlarının Eğitim, Belgelendirme ve Vardiya Standartları Hakkında Uluslararası Sözleşmesi (STCW-78) dikkate alınarak, 10/2/2018 tarih ve 30328 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Yönetmeliği”, 12/02/2018 tarihli ve 12159 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Eğitim ve Sınav Yönergesi”, 13.02.2006 tarihli ve 26079 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmelik” ve 22.04.2007 tarihli ve 26501 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Gemiadamı Yetiştirme Kursları Yönetmeliği” doğrultusunda hazırlanmıştır.

Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü müfredatı STCW 78 / 2010 düzenlemeleri (Gemiadamlarının Eğitimi Belgelendirilmesi ve Vardiya Tutma Standartları) Sözleşmesi'ne göre hazırlanmıştır. Bölüm öğrencileri I. Sınıfı tamamladıklarında 2.5 ay süreli I. Deniz Stajını, II. Sınıfı tamamladıklarında yine aynı süreli olan II. Deniz stajını yaparlar. III. Sınıfın II. Yarıyılında yaz tatili ile birlikte 7 ay süreyle 30 kredilik Açık Deniz Stajını yapan öğrenciler, eğitim-öğretimin ilk basamağı olan STCW 78 in A-II/1 Bölümünü tamamlamış olurlar. Bu duruma gelen öğrenciler Gemiadamları Sınav Merkezi tarafından yürütülen Uzakyol Vardiya Zabitliği sınavına girmeyi hak kazanırlar. 7. ve 8. yarıyıllara devam edip başarıyla bitirenler STCW 78 in A-II/2 eğitimini tamamlamış olurlar. İngilizce hazırlık sınıfı ve devamında 4 yıllık (8 yarıyıl) eğitim planında yer alan bütün dersleri başarıyla tamamlayan, en az 240 AKTS'ye sahip öğrencilere Gemi Makinaları İşletme Mühendisliği alanında lisans derecesi verilir. Mezun öğrenciler ilk olarak T.C. Başbakanlık Denizcilik Müsteşarlığı'na bağlı Gemi Adamları Sınav Merkezi (GASM) tarafından yapılan uzakyol vardiya mühendisliği sınavına girerler. Başarılı olmaları halinde “Uzakyol Vardiya Mühendisi” unvanı alırlar. 36 ay veya daha fazla deniz hizmeti sonrasında tekrar sınava girip " Uzakyol İkinci Mühendisi" unvanı alırlar. Aynı şekilde, bu unvanla 36 ay veya daha fazla deniz hizmeti sonrasında son bir sınava girip başarılı olmaları halinde "Uzakyol Başmühendisi", denizcilikteki ismi ile “çarkçıbaşı” unvanını alırlar.

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü Trabzon'un Sürmene İlçesinde iki yerleşkede eğitim vermektedir. Muammer Dereli Yerleşkesinde öğrenci uygulamalarına yönelik, en son teknolojiyle donatılmış simülatör sistemleri (Köprüüstü, ARPA radar, Makine, Sıvı yük elleçleme ve GMDSS haberleşme simülatörü), seyir, denizde güvenlik, gemicilik ve bilgisayar laboratuvarları yanında, Çamburnu Yerleşkesi'nde Deniz Ulaştırma İşletme

Mühendisliği Bölümüne ait yangın eğitim ünitesi ile gemi terk sisteminden oluşan Denizde Güvenlik Eğitim Merkezi bulunmaktadır. Ayrıca Muammer Dereli Yerleşkesinde öğrencilerin barınma ihtiyacını karşılayan Yurtkur binası ve sportif faaliyetleri yerine getirebilecekleri bir kapalı spor salonu mevcuttur. Bölümdeki eğitim öğretimin IMO STCW 78 sözleşmesine uygunluğu, Ulaştırma Bakanlığı Denizcilik Genel Müdürlüğü Bağımsız Denetleme Kurulu tarafından onaylanmıştır. Ayrıca Bölümde, Uluslararası Derecelendirme Kuruluşu olan RINA tarafından onaylanan ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi uygulanmaktadır.


Ülkemizde bu bölüm mezunları Türk ve yabancı bayraklı yolcu gemileri, deniz otobüsleri ile uzakyol seferi yapan dökme yük, konteyner, tanker ve RO-RO gemilerinde “Uzakyol Vardiya Mühendisi” olarak görev alabileceklerdir. Mezunlar ayrıca karada denizcilik firmalarında enspektör ve teknik müdür olarak, liman ve liman işletme kuruluşlarında, klas kuruluşlarında, tersanelerde, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'nın ilgili birimlerinde, gemi makineleri imal, bakım tutum ve tesislerini gerçekleştiren özel firmalarda, istihdam edilmektedir. Ülkemizde olduğu gibi dünyada da “Uzakyol Vardiya Mühendisi”ne yoğun bir talep vardır.

Gemilerin sevk ve idaresininin teknik bölümden sorumlu, gemide mevcut bulunan her türlü mekanik, elektronik cihazların, kazanların, ana makine, yardımcı makineler ve kargo sistemlerinin gerek planlı bakım tutum operasyonlarından, gerekse işletmecilik anlamında sorumlu kişidir. Kısaca gemideki sevk işlemleri dışında tüm teknik işlerden sorumlu olan gemi adamlarıdır.


Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği müfredatı temel olarak öğrencileri deniz ticaret gemilerinde makine vardiya zabiti görevlerine hazırlamayı amaçlar. Mezunlar, uygun gemilerde makine zabiti dönemini takiben, uzakyol gemilerinde başmühendis olarak çalışabilmektedir. Ayrıca gemilerin bakım ve tutumundan sorumlu mühendisler ve ticari gemi filolarının teknik sorumluları olarak da iş bulabilirler. Bunun yanısıra karada, enerji alanında ve turizm sanayinin otelecilik teknik hizmetleri ile ilgili pozisyonlarında da iş bulabilmektedirler.

Mezunlarımızın İş Sahaları;

Üniversitelerde *Akademisyen* (bilim adamı), Araştırma Enstitülerinde *Araştırmacı*, Su Ürünleri İşleme Fabrikalarında ve Su Ürünleri Pazarlayan İşletmelerde *Sorumlu Mühendis* Ve *Kalite Kontrol Görevlisi*, Su Ürünleri Yetiştiricilik Tesislerinde *Sorumlu Mühendis*, Balık Yemi Üreten Tesislerde *Mühendis*, Denizcilik ve Su Ürünleri Meslek Liselerinde *Öğretmen*, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme bakanlığına bağlı birimlerde, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı İl Müdürlüklerinde ve bağlı kuruluşlarda, Orman ve Su İşleri Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarda, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarda, Tarım, Araş. ve Politika. Genel Müdürlüğü (TAGEM), *Mühendis* veya *Uzman*, Belediyelerde *Mühendis*, Danışmanlık hizmeti veren birimlerde *Danışman*, Bankalarda kredi vb.

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 1955 | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

danışmanlık işlerinde *Danışman/Uzman, İş Güvenliği Uzmanı* olarak çeşitli alanlarda, Balıkçı gemilerinde ve 500 grostona kadar olan gemilerde *Kaptan* veya Gemi adamı, Yat turizmi sektöründe *Yat Kaptanı* ve *Yat İşletmeni* olarak, Gümrük Müsteşarlıklarında *Bot Kaptanı* vasfıyla, Profesyonel akvaryum Şirketlerinde *Mühendis*, Gıda ve Su analiz laboratuvarlarında *Mühendis* olarak çalışabilmektedirler. Ayrıca *Yan dal* ve *Çift Anadal* yapan öğrencilerimiz *Yan Dal* ve *Çift Anadal* yaptığı bölümle ilgili mesleklerde çalışabilirler. Örn. Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği Bölümünde *Çift Anadal* yapan öğrenciler 'Uzakyol Vardiya Zabitliği' sınavını geçtikten sonra 'Uzakyol Vardiya Zabiti (Kaptanı)' olarak çalışırlar. Biyoloji Bölümünde *Çift Anadal* yapan öğrencilerimiz de onların sahip olduğu Orta Öğretimdeki Biyoloji alanında *Öğretmenlik* hakkını elde ederler.

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

1. KAPSAM

1.1. Genel

Bu kalite el kitabı **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**'nin, aşağıdaki hizmetleri sağlamak için planladığı ve uyguladığı kalite yönetim sisteminin yapısını açıklamaktadır. Kalite yönetim sistemindeki hizmetler;

- Denizcilik eğitimi ve öğretimi,
- Denizcilikle ilgili inceleme ve araştırmalar,
- STCW ve ISPS kursları.

Kalite el kitabımız ile tanımlanan kalite yönetim sistemimizin amacı, kaliteye etki eden tüm süreçler üzerinde kontrol ve hâkimiyet sağlayarak uygunsuzlukları oluşmadan önlemek, süreçleri verimli uygulamak ve böylece müşteri (**öğrenci ve kursiyer**) memnuniyetini artırmaktır. Kalite yönetim sistemimizin amacına ulaşabilmesi için, "**Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al**" olarak bilinen **PUKÖ** metodolojisi benimsenmiştir. **PUKÖ** kısaca şöyle açıklanabilir;


- PLANLA** : Müşteri istekleri ve kuruluşun politikasına uygun sonuçların ortaya çıkması için **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** hedeflerinin ve süreçlerinin oluşturulması.
- UYGULA** : Süreçlerin uygulanması.
- KONTROL ET** : Süreçlerin, hizmetlerin, müşteri memnuniyetinin işlenmesi, ölçülmesi ve sonuçların analiz edilerek raporlanması.
- ÖNLEM AL** : Süreç performansının, **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** hedeflerinin ve müşteri memnuniyetinin sürekli iyileştirilmesini sağlamak için faaliyetlerin başlatılması.

1.2. Uygulama

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nin kalite yönetim sistemi, Gemiadamlarının Eğitimi Belgelendirilmesi ve Vardiya Standartları (STCW 78/95) şartlarını, 10/2/2018 tarih ve 30328 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Yönetmeliği" ne dayanılarak hazırlanan 12/02/2018 tarihli ve 12159 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile yürürlüğe giren, **Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Eğitim ve Sınav Yönergesi** ve 13.02.2006 tarih ve 26079 sayılı **Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmeliği**'ni karşılayacak şekilde geliştirilmiştir.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ 'nin yapısı nedeni ile uygulanamayan şartlar:

- **Madde 8.2.2 Üretim ve Hizmet Sağlanması İçin Süreçlerin Geçerliliği**'dir. Uygulanamama gerekçeleri ilgili maddede belirtilmiştir.
- **Madde 8.3 Tasarım ve Geliştirme Faaliyetleri**'dir. Uygulanamama gerekçeleri ilgili maddede belirtilmiştir.
- **Madde 8.5.4. Muhafaza.** Uygulanamama gerekçeleri ilgili maddede belirtilmiştir.

| | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

2. ATIF YAPILAN STANDARTLAR

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DENİZ ULAŞTIRMA İŞLETME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ kalite yönetim sistemi aşağıdaki standartlara dayanmaktadır:

Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmelik: Bakanlık makamının 13.02.2006 tarih ve 26079 sayılı oluru ile yürürlüğe giren yönergesi.

Ref: Dış Kaynaklı Dokümanlar Listesi

Atıf yapılan standart veya dokümanın tadil veya revizyonu yapılması durumunda en son baskısı kullanılır.

3. TERİMLER VE TARİFLER

Bu kalite el kitabında ve el kitabının referans ettiği diğer dokümanlardaki tüm terimler, Bakanlık Makamının 13.02.2006 tarih ve 26079 sayılı oluru ile yürürlüğe giren **Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmeliği'nin** 4. Maddesindeki **Tanımlar'a** uygun olarak kullanılmaktadır.

4. KURULUŞUN BAĞLAMAMI

4.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ amacı ve stratejik yönü ile ilgili olan ve kalite yönetim sistemlerinin amaçlanan sonucuna/sonuçlarına ulaşabilme yeteneğini etkileyen, iç ve dış hususları tayin etmektedir.


SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ bu iç ve dış hususlarla ilgili bilgiyi izlemekte ve gözden geçirmektedir.

4.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Belirlenmesi

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, müşteri ve uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat hükümlerini karşılayan ürünleri ve hizmetleri düzenli olarak sağlama yeteneğine etkisi veya potansiyel etkisinden dolayı, aşağıdakiler belirlenmiştir: Üniversitemiz mevzuat hükümlerini kapsayan hizmetlerinden etkilenen iç ve dış paydaşlarını tanımlamış ve paydaşlarının beklentilerini belirlemiştir. Beklentilerin karşılanmasına yönelik faaliyetler beklentilerin analizi doğrultusunda planlanmaktadır. Bu analizler dış paydaş memnuniyet anketi/toplantısı, beyin fırtınaları, akademik idari personel memnuniyet anketi, öğrenci memnuniyet anketi, dilek, öneri şikâyet sistemi sonuçlarının değerlendirilmesi ile yönetilmektedir.

- Kalite yönetim sistemi ile ilgili tarafları,
- Bu ilgili tarafların kalite yönetim sistemi ile ilgili şartları,

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, bu ilgili taraflar hakkındaki bilgileri ile bu tarafların şartlarını izlemeli ve gözden geçirmelidir.

| | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

4.3. Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, Bakanlık Makamının 13.02.2006 tarih ve 26079 sayılı **Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmeliği'nin** ve **STCW 78/95 Sözleşmesi** şartlarına uygun olarak kalite yönetim sistemini oluşturmuş, doküman etmiş, uygulamakta, sürekliliğini sağlamakta ve etkinliğini sürekli iyileştirmektedir.

4.4. Kalite Yönetim Sistemi ve Prosesleri

Bu doğrultuda **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**;

- a) Kalite yönetim sistemindeki süreçleri (**Bkz. Bölüm 1.1. ve 1.2.**) ve uygulamaları tanımlamıştır.
- b) Süreçlerin sırasını ve birbirleri ile etkileşimini **Süreç Etkileşim Şemasında** verildiği şekilde belirlemiştir. Ayrıca süreçleri tanımlayan diğer dokümanlarda, ilgili sürecin hangi sürecin devamı olduğu ve önceki sürecin çıktısı olarak kullandığı girdilerin neler olduğu detaylandırılmıştır.
- c) Süreçlerin çalıştırılması ve kontrolünün etkinliğini sağlamak için süreçlerin performans kriterlerini tanımlamış performans kriterlerinin sağlanması için uygun metotlar tanımlayan prosedürleri oluşturmuştur (**Bkz. Bölüm 9.2.**).
- d) Süreçleri uygulamak ve izlemek için gerekli kaynakların ve bilginin hazır bulunmasını sağlamıştır (**Bkz. Bölüm 7.**).
- e) Bu süreçleri ölçmekte ve analiz etmektedir (**Bkz. Bölüm 9.2.**).
- f) Kurulan bu kalite sistemi ile hedeflenen sonuçları başarmak ve süreçleri daima iyileştirmek için düzeltici, önleyici ve iyileştirici faaliyetleri uygulamaktadır.



Bu süreçler, **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** tarafından, Bakanlık Makamının 13.02.2006 tarih ve 26079 sayılı **Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmeliği** ile **STCW 78/95 Sözleşmesi**'nde belirtilmiş şartlara uygun olarak yönetilmektedir.

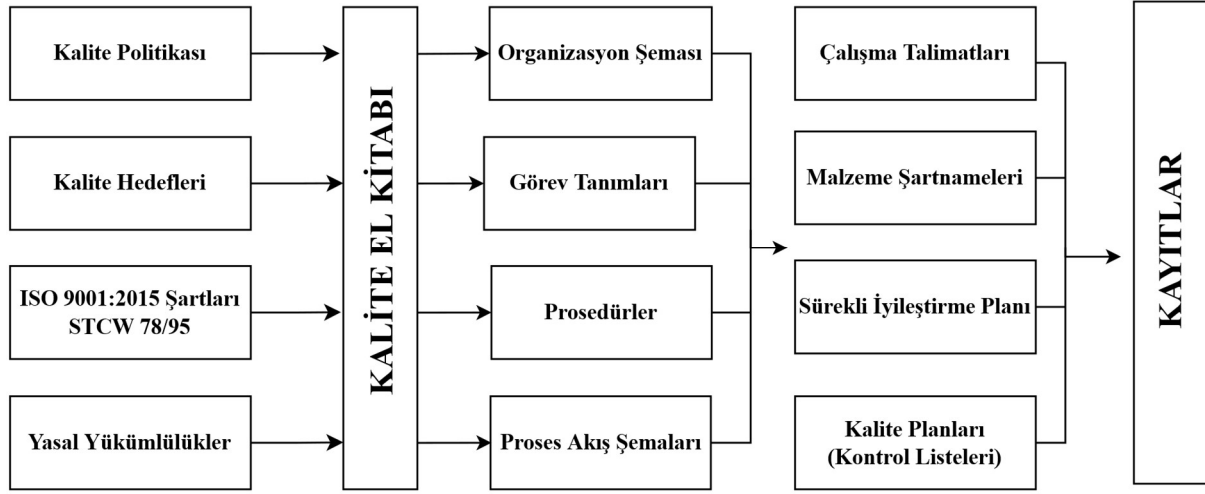
SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nin dış kaynaklı hale getirdiği süreçler **Bölüm 8.4.**'te açıklanmıştır.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, bünyesinde Bakanlık Makamının 13.02.2006 tarih ve 26079 sayılı **Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmeliği**'ne uygun bir Kalite Yönetim Sistemi oluşturmuş ve doküman etmiştir.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ içerisinde yapılan işlerle ilgili tüm kalite dokümanlarını hazırlayarak bunları tanımlar.

Kalite yönetim sistemimizin dokümantasyonu, yapısı şematik olarak aşağıda açıklanmıştır.

| | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | |  |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |



SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, Kalite Yönetim Sistemi'ne işlerlik kazandırmak amacıyla hazırladığı dokümanların yayınlanması, gözden geçirilmesi, revize edilmesi, dağıtılması ve güncel tutulmasını güvence altına almış ve hazırlanan dokümanların doğru yerlere gitmesini ve teslim alınmasını sağlamıştır. Dokümanların etkin olarak kullanılması amacıyla geçersiz dokümanlar kullanım alanlarından, yenilerinin yayınlanması ile birlikte toplanmaktadır. Dokümanların yönetilmesi ile ilgili bu uygulamalar *Doküman Kontrolü Prosedüründe* tanımlanmıştır.

Ref.: Doküman Kontrolü Prosedürü

Kalite yönetim sistemimiz kapsamındaki dokümanların listeleri hazırlanmıştır ve kontrol altındadır.

Kayıtların kontrolü aşağıdaki kontrolleri kapsamaktadır:


a) Dokümanların Yayınlanmadan Önce Yeterlilik Açısından Onaylanması

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Kalite Sistemi içindeki tüm dokümanlar ve veriler yayınlanmadan önce yeterlilik açısından yetkili personeller tarafından gözden geçirilir, incelenir ve onaylanarak yürürlüğe girer. Bu inceleme, Bakanlık Makamının 13.02.2006 tarih ve 26079 sayılı Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmeliği referans edilen bölümlerin şartlarını karşılama, politika ve hedeflere uygunluğunu, uygulayacak personelde bulunması gereken nitelikleri de kapsayarak uygulanabilirlik açısından yapılmaktadır.

Ref.: Doküman Kontrolü Prosedürü

b) Dokümanların Gözden Geçirilmesi, Güncellenmesi ve Tekrar Onaylanması

Kalite yönetim sistemi isteklerine uygun olarak **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**'nde oluşturulan dokümantasyonunun, iç ve dış müşteri istekleri ile kalite yönetim sistem şartlarına göre uygunluk, yeterlilik ve etkinliğinin gözden geçirilerek gerekli görülen değişiklikler ve güncellemeler yapılmaktadır.

| | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

c) Dokümanlardaki Değişikliklerin ve Revizyon Durumlarının Tanımlanması

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nde dokümanlardaki değişiklikler, orijinal metni inceleyen ve kabul eden aynı kişi ve/veya kişiler tarafından incelenerek onaylanmaktadır. Doküman ile ilgili değişiklikler doküman üzerinde belirtilmektedir. Bilgisayar ortamında kullanılan ve muhafaza edilen kayıtların kontrolü için de yöntemler belirlenmiştir.

d) Dokümanların Geçerli Revizyonlarının Kullanıldığı Noktalarda Bulunabilir Olması

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nde tüm birimlerin kullanmış olduğu dokümanlar doküman sorumlusu tarafından orijinal kopya olarak dosyalanmaktadır. Dokümanlar uygun olarak dağıtımı ve geçerli revizyonlarının kullanılması sağlanmak için prosedür belirlenmiştir.

Ref.: Doküman Kontrolü Prosedürü

- Dokümanların okunabilir olması ve tanımlanması,
- Dış kaynaklı dokümanların tanımlanması ve dağıtımının kontrol altında olmasının sağlanması,

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nde kullanılan dış kaynaklı dokümanların orijinalleri Doküman Sorumlusunda bulunacak şekilde dağıtımı yapılmaktadır.

Ref.: Doküman Kontrolü Prosedürü


- Yürürlükten kalkan dokümanların kullanılmamasının önlenmesi için uygun bir şekilde tanımlanması ve bu dokümanların muhafazası.

Geçersiz ve yürürlükten kaldırılan dokümanların kopyaları, buldukları tüm alanlardan toplanır ve kullanılmasını önleyici tedbirler alınır.

Ref.: Doküman Kontrolü Prosedürü

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ kayıtlarında kalite sisteminin prosedürlere uygun olarak gerçekleştirilmesini, etkin olarak işleyişini ve hedeflenen kalite seviyesine ulaşıldığını göstermek ve denetleme süreçlerini kısaltmak için; tanımlanması, toplanması, dosyalanması, saklanması, saklama süreleri, elden çıkarılması, hangi kıstaslara göre kontrollerin gerçekleştirileceği açıklanır. SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'ndeki uygulama alanı tüm ilgili birimleri kapsar.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ kalite sistem prosedürleri, talimat, iç denetim, girdi, öğrenci ile ilgili her türlü istatistiksel veri, hizmet durumları, düzeltici ve önleyici faaliyet kayıtları, satın alma birimi taşeron değerlendirmeleri, müşteri şikâyetleri ve müşteri memnuniyetini saptamak için uygulanan anketlerin kayıtları listelenmiştir.

| | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

Sistem ile ilgili kayıtların kolaylıkla tanımlanabilir, saklanabilir, erişilebilir olmasını sağlayabilmek için öncelikle bu kayıtları tutacak personelin iş başında gerekli eğitimleri almış olması sağlanır.

Kalite kayıtları belirlenen süreler sonunda kontrollü olarak toplanmakta ve arşive taşınmakta, saklama süresi dolanlar imha edilmektedirler. Ayrıca, **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** elektronik ortamda saklanan kayıtların güvenliğini temin amacıyla kendine özgü bir yedekleme yöntemi belirlemiştir.

Kayıtların kontrolü ile ilgili tüm işlemlerin yapılaş şekilleri, sorumluları ile birlikte tanımlanmıştır.

Ref.: Kalite Kayıtları Kontrolü Prosedürü

5. LİDERLİK

5.1. Liderlik ve Taahhüt

5.1.1. Genel

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ üst yönetimi, kalite yönetim sistemimizin uygulanması, geliştirilmesi ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için taahhütlerinin yerine getirilmesine ilişkin kanıtları aşağıdaki yollarla sağlamaktadır.


- a) Kuruluş içinde, yasal şartlar, mevzuat şartları ve müşteri şartlarının da yerine getirilmesinin önemini eğitimle ve toplantılar ile iletilmesiyle,
- b) Kalite politikasının oluşturulmasıyla,
- c) Kalite hedeflerinin belirlenmiş olmasıyla,
- d) Yönetim gözden geçirmelerin uygulanmasıyla,
- e) Kaynakların elde edilebilirliğini sağlanmasıyla.

5.1.2. Müşteri Odağı

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ üst yönetimi, iç ve dış müşteri tatmininin artırılması amacıyla yönelik olarak müşteri şartlarının tanımlanması ve yerine getirilmesine ilişkin yöntemleri belirleyerek uygulamaktadır. Bu şartların belirlenmesinde müşteri şikayetleri, müşteri istekleri, öneriler ve çalışan memnuniyeti araştırmaları ile **Kalite Yönetim Sistemi**'ni olumlu yönde etkileyecek ve sürekliliği sağlayabilecek şartlar değerlendirilir, gerekli kaynaklar saptanır ve çalışanların kendi yetenekleri ile birlikte kuruluşun yararına kullanım sağlanarak **Kalite Yönetim Sistemi**'ne entegre edilir.

5.2. Misyon & Vizyon

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, Sektörel rekabet gücü yüksek öğrenci yetiştirmenin uzun vadede eğitim kurumunu daha tercih edilir durumu getirdiği bilinmektedir. Aynı zamanda, sektörel gelişme ve AR-GE faaliyetlerinde özgün bilimsel çalışmaların yapılabilmesi "Özgür" bilim adamı yetiştirmekle mümkündür. Bu noktadan hareketle Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği, Gemi İnşa ve Makinaları, Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölüm Kurul Üyeleri ile gerçekleştirilen oturumlar sonucunda misyonumuz aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

“Denizcilik Sektörlerinin ihtiyaç duyduğu araştırmacı ve uygulayıcı, meslek bilgileri yanında çalıştığı alanı tamamlayıcı diğer alanlarla da ilgili, teorik bilgi yanında uygulamaya da yönelik alt yapı ile donanmış, İngilizce okuyup yazabilecek ve uluslararası entegrasyonu sağlayabilecek, iyi bilgisayar kullanabilen, sektörüyle ilgili güncel sorunları izleyebilen ve çözüm üretme becerisine sahip olan, en az bir alt sektörel konuda uzmanlaşmış, proje üretme, hazırlama, uygulama ve yazma niteliği olan, ekip çalışmasına yatkın, kendine güvenen ve rekabete hazır, dürüst, mesleğini ve insanları seven elemanlar yetiştirmektir “

Fakültemiz vizyonu ise, tüm balıkçılık aktiviteleri de dahil Denizcilik Sektörleri ile bu sektörlerle ilgili temel bilimler faaliyet alanları içerisinde eğitim ve araştırmalarıyla uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen bir kurum olarak sektöre yön verebilecek nitelikte mühendisler ve bilim insanları yetiştirmektir.

Karadeniz'i özel ilgi alanımız olarak gören ancak bölgesel ve bölgesel konularda da yetkin, tüm bölümleriyle Karadeniz'de bilimsel anlamda bakir olan alanlar üzerinde çalışarak temel araştırmaları yapmak, ülke ekonomisine katkı sağlayacak çözümler üretmek ve bu çalışmalar için nitelikli eleman yetiştirmek, Fakülte'yi Karadeniz ve doğal kaynaklarının sürdürülebilir kullanımına katkıda bulunan saygın bir eğitim ve araştırma kurumu yapmaktır.

5.3. Politika

5.3.1. Kalite Politikasının Oluşturulması


Kalite politikası, **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'**nin yaptığı faaliyetlere ilişkin sözleşmeye uygun olarak belirlenen amaçları ve bu amaçlara ulaşma esaslarını belirler, bütün birimlere ulaştırılmasını ve uygulanmasını sağlar.

Kalite politikası,

- Kuruluşun amaç ve bağlamına uygun olarak,
- Kalite yönetim sistemimizin etkinliğinin sürekli iyileştirilmesini ve şartlara uygunluk için taahhüdü içerecek şekilde,
- Kalite hedeflerinin oluşturulması ve gözden geçirilmesi için bir çerçeve sağlayacak şekilde oluşturulmuştur.

Kalite Politikası

- *Denizcilik sektörünün gereksinimlerini en üst düzeyde karşılayacak, iyi eğitilmiş, yüksek kaliteli, disiplin sahibi, liderlik niteliklerini taşıyan, çevreye ve denize duyarlı öğrenciler yetiştirmek.*
- *Türk ve Dünya Denizcilik Sektörünün sorunlarına çözüm üretecek araştırmalar yapmak.*
- *Çalışan personelimize iç eğitimler aldirarak, müşterilere daha kaliteli hizmet vermek, hizmet süreçlerinde sürekli öğrenmeye dayalı yenilikçi ve uygulamaya yönelik sistemler oluşturmak.*
- *Toplumsal sorumluluk bilinciyle ülkemize ve insanlığa yararlı olmak, bilgiye önem vermek ve insan kaynağına sürekli yatırım yapmak.*

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

- *Süreç yaklaşımı mantığını oturtarak, süreçlerimizi belirleyip, planlamak, uygulamak, kontrol etmek ve sürekliliğini sağlamak için önlemler almak.*

5.3.2. Kalite Politikasının Duyurulması

Kalite politikası:

- Dokümante edilmiş bilgi olarak var olmalı ve sürekliliği sağlanmalı,
- Kurum/Kuruluş içerisinde duyurulmalı, anlaşılmalı ve uygulanmalı,
- İlgili tarafların erişimine uygun şekilde açık olmalıdır.

Oluşturulan bu kalite politikası kuruluş içerisinde tüm birimlerde duvar ve panolarda duyurulmuş, tüm çalışanlara eğitimi verilmiştir.

5.4. Kurumsal Görev Yetki ve Sorumluluklar

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ içindeki tüm çalışanların görevleri, yetkileri ve birinci dereceden kime karşı sorumlu oldukları ayrıntılı olarak dokümante edilmiştir. Bunun yanında yatay ve dikey ilişkiler organizasyon yapısı planlanarak belirlenmiştir. Böylece müşteri istekleri de dahil olmak üzere kalite yönetim sisteminde uygunsuzluğun meydana gelmesini önlemek, olası sorunları belirlemek ve çözümünü başlatmak, uygun kalite kayıtlarını tutmak amacıyla gerekli organizasyon ilişkileri tanımlanmış, müşteri ile kurulan ilk ilişkiden hizmetin müşteriye ulaşmasına kadar olan süreçte tüm fonksiyonların kontrollü olması sağlanmıştır.

Ref.: Organizasyon Şeması

Ref.: Görev Tanımları

6. PLANLAMA

6.1. Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri


SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Kalite Yönetim Sistemini planlarken ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılmasına ve aşağıdaki hususlara atıfta bulunması gereken risk ve fırsatları belirlemiştir:

- Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına ulaşabileceğine güvence vermek,
- İstenen etkileri geliştirmek,
- İstenmeyen etkileri önlemek veya azaltmak,
- İyileşmeye erişim.

Riskler belirlenirken; riskten kaçınma, fırsat kovalarken risk alma, risk kaynağının yok edilmesi, gerçekleşme veya sonuçların değiştirilmesi, risk paylaşımı veya bilgiye dayanan karar ile risk tespiti dikkate alınmıştır.

Fırsatlar, yeni uygulamaların adapte edilmesi, yeni teknoloji kullanımı ve fakültemizin veya öğrencilerin ihtiyaçlarını belirten diğer istenen ve uygulanabilir olasılıkların uygulanması gereğini ortaya çıkarabilmektedir.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, süreçlerle ilgili risk ve fırsatları belirleme faaliyetlerini, kalite yönetim sistem prosesleri içerisine nasıl entegre edeceği ve

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

uygulayacağını planlamaktadır. Risk ve fırsatları ele alma faaliyetlerinin, verilen hizmetlerin uygunluğuna potansiyel etkisi ile orantılı olması Yönetim Gözden Geçirme (YGG)'de izlenerek sağlanmaktadır.

Riskler; 5x5 Matris Risk Değerlendirme Yöntemi ile süreç bazında belirlenmekte ve kabul edilebilir risk seviyesine düşürülmesi için aksiyon alınmaktadır.

Ref.: Risk Yönetimi Prosedürü

6.2. Kalite Hedefleri ve Bunlara Erişmek İçin Planlama

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ kalite yönetim sistemi için ihtiyaç duyulan ilgili fonksiyon, seviye ve proseslerde kalite amaçlarını oluşturmuştur.

Kalite amaçlarının:

- Kalite politikası ile uyumlu olması,
- Ölçülebilir,
- Uygulanabilir,
- Verilen hizmetlerin uygunluğu ve memnuniyeti arttırmaya uygun olması,
- İzlenmesi,
- Duyurulması sağlanmaktadır.

Kalite Hedefleri uygun şekilde YGG'de belirlenmekte, gündeme alınarak değerlendirilmesi/güncellenmesi (revizyon gerekliliğinde) sağlanmaktadır. Kalite hedeflerinin yıllık YGG'de değerlendirilmesi planlanmasına rağmen ara zamanlarda izlenerek hedeflerin gerçekleşmesinde olabilecek sıkıntı veya problemler önceden belirlenerek önleme faaliyetlerinin yapılması gerçekleştirilmektedir.

Ref. :Risk Değerlendirme Formu

6.3. Değişikliklerin Planlanması


SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Kalite Yönetim Sistemi kapsamında; değişikliğe ihtiyaç duyulması halinde, değişiklikler planlı bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu değişiklikler gerçekleştirilirken kalite yönetim sisteminin bütünlüğü, değişikliklerin amaçları ve potansiyel sonuçları, kaynakların varlığı, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi gibi etkenler göz önünde bulundurulmaktadır.

Ref.: Uygun Olmayan Hizmet Kontrolü Prosedürü

7. DESTEK

7.1. Kaynaklar

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Kalite Yönetim Sistemi'ni uygulamak, sürdürmek, etkinliğini sürekli iyileştirmek, müşteri ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak ve müşteri memnuniyetini arttırmak amacıyla gerekli kaynakları belirlemiş ve sağlamıştır. Kaynakların belirlenmesinde, Yönetimin Gözden Geçirmesinde alınan kararlar,

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

çalışanlardan gelen talepler ve müşterilerden gelen önerilerin değerlendirilmesi sonucu ortaya çıkan gereklilikler değerlendirilir.

7.1.1. Genel

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ planlanan hizmeti gerçekleştiren ve hizmet kalitesini etkileyebilecek işi yapan tüm personeli kapsar. Üst yönetim, tanımlanan bu personelin işe alımından itibaren uygun eğitim, öğrenim, beceri ve deneyim yönünden yeterli olmasını sağlamıştır.

7.1.2. Kişiler

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ kalite yönetim sisteminin etkili şekilde işletilmesi ile proseslerin işletilmesi ve kontrolü için gerekli personeli tayin ve tedarik etmektedir.

7.1.3. Altyapı

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ hizmetin şartlara uygun olmasını sağlamak için gerekli olan alt yapıyı belirlemiş, sağlamış ve bunu sürdürmektedir.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nde yeni bir hizmet üretilmesi söz konusu olduğunda alt yapının yeterliliği, yeni çalışma alanları, teçhizat, taşıma aracı vb. ihtiyaçları **Bölüm 8.2**'deki ürün ve hizmetler için şartlar kısmında dikkate alınmaktadır.

7.1.4. Proseslerin İşletimi İçin Ders Verilen Ortam

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ proseslerin işletilmesi ile ürün ve hizmetlerin uygunluğa erişimi için gerekli ders verilen ortamı tayin etmeli, tedarik etmeli ve sürekliliğini sağlamalıdır.

Not – Uygun bir ders işletilen ortam, aşağıdakiler gibi beşeri ve fiziki unsurların birleşimi olabilir:

- Sosyal (örneğin, ayrımcılık yapmayan, sakin, cepheleşmemiş),
- Psikolojik (örneğin, stresi azaltan, tükenmişliği önleyen, duygusal olarak koruyucu),
- Fiziksel (örneğin, sıcaklık, ısı, nem, ışık, ortamın havası, hijyen, gürültü). Bu unsurlar, tedarik edilen ürün ve hizmetlere göre farklılık gösterebilir.


7.1.5. Kaynakların İzlenmesi ve Ölçümü

7.1.5.1. Genel

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ürün ve hizmetlerin şartlara uygunluğunu doğrulamak amacıyla izleme ve ölçme kullandığı zaman, geçerli ve güvenilir sonuçları güvence altına almak için ihtiyaç duyulan kaynakları tayin ve tedarik etmektedir.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ sağlanan kaynaklarla ilgili aşağıdakileri güvence altına almaktadır:

- Gerçekleştirilen belirli izleme ve ölçme faaliyet tipleri için uygun olduğunu,

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

b) Amaçlarına sürekli uygunluk gösterdiğini güvence altına almak için sürdürülebilir olduğunu.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ uygun dokümanite edilmiş bilgiyi, izleme ve ölçüm kaynaklarının amaca uygunluğunun kanıtı olarak muhafaza etmektedir.

7.1.5.2. Ölçüm İzlenebilirliği

Ölçüm izlenebilirliği istendiğinde ya da kuruluş tarafından ölçüm sonuçlarının geçerliliği açısından uygunluk sağlamanın önemli bir parçası olarak görüldüğünde, ölçüm teçhizatı:

- Uluslararası ve ulusal ölçüm standartlarına izlenebilir ölçüm standartlarına karşı, belirlenmiş aralıklarda veya kullanımdan önce kalibre edilmeli veya doğrulanmalı ya da her ikisi birden yapılmalı,
- Durumlarını tayin etmek için tanımlanmalı,
- Kalibrasyon durumu ve sonraki ölçüm sonuçlarını geçersiz kılacak şekilde ayarlamadan, hasardan ve bozulmadan korunmalıdır.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ölçüm teçhizatının istenen amaç için uygun olmadığı zaman, önceki ölçüm sonuçlarının geçerliliğinin olumsuz şekilde etkilendiğini tayin etmeli ve gerekli uygun faaliyetleri gerçekleştirmelidir.

7.1.6. Kurumsal Bilgi

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ proseslerinin işletilmesi, ürün ve hizmetlerinin uygunluğa erişmesi için ihtiyaç duyulan bilgiyi tayin etmektedir. Bu bilgi sürdürülebilir ve ulaşılabilirdir.

Değişiklik ihtiyacı ve eğilimleri ele alındığı zaman, **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** mevcut bilgi birikimini değerlendirmeli ve ihtiyaç duyulan herhangi bir ilave bilgiyi ve gerekli güncellemeleri nasıl kazanacağı veya bunlara nasıl erişebileceğini tayin etmelidir.


7.2. Yeterlilik

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ;

- Hizmet kalitesini etkileyen faaliyetleri yürüten personelin sahip olması gereken nitelikleri belirlemiştir ve bunları dokümanite etmiştir.

Ref.: Görev Tanımları

- Personelin eğitimini sağlamaktadır.
- Alınan eğitimin etkinliğini her eğitim için değerlendirmektedir. Ayrıca yılda 1 kez personelin performans değerlendirmesi yapılmaktadır.
- Personelin yaptığı faaliyetlerin öneminin ve uygunluğunun farkında olmasını sağlamak ve kalite hedeflerinin başarılması için nasıl katkıda bulunacakları belirlenmektedir. Bu doğrultuda, üst yönetim ve Kalite Koordinatörlüğü'nün koordinasyonu ile **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** içerisinde kalite politikaları ve hedefleri konularında eğitimler verilmektedir.

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

- e) Personelin eğitim, öğretim, beceri ve deneyim ile ilgili kayıtları muhafaza edilmektedir (**Bkz. Bölüm 4.4.**).

Yukarıda b, c, d ve e maddelerinde açıklanan faaliyetlerin uygulamasına ilişkin esaslar için bir prosedür oluşturulmuştur.

Ref. : Eğitim Prosedürü

7.3. Farkındalık

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ kontrolü altında çalışan kişilerin aşağıdakilerin farkında olduğunu güvence altına almalıdır:

- Kalite politikası,
- İlgili kalite amaçları,
- İyileştirilmiş performansın faydaları dahil, kendilerinin kalite yönetim sisteminin etkinliğine katkıları,
- Kalite yönetim sistemi şartlarının yerine getirilmediği durumlarda müdahil olmak.

7.4. İletişim

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ aşağıdaki hususlar dahil olmak üzere kalite yönetim sistemi ile ilgili gerekli olan iç ve dış iletişimleri belirlemelidir:

- Neyle ilgili iletişim kuracağını,
- Ne zaman iletişim kuracağını,
- Kiminle iletişim kuracağını,
- Nasıl iletişim kuracağını,
- Kimin iletişim kuracağını.


İç iletişimde BYS ve E-BYS kullanılmaktadır. Dış iletişimde yazışmalar için rektörlük üzerinden KEP sistemi kullanılmaktadır. Ayrıca görsel ve ya basılı medya için konunun uzmanı olan öğretim üyesi iletişime geçmektedir.

7.5. Doküman Edilmiş Bilgi

7.5.1. Genel

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nin kalite yönetim sistemi aşağıdakileri içermelidir:

- Bu standartta istenen doküman edilmiş bilgiyi,
- Kuruluş tarafından, kalite yönetim sisteminin etkinliğini artırmak için belirlenen doküman edilmiş bilgiyi.

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

7.5.2. Oluşturma ve Güncelleme

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ dokümante edilmiş bilgileri oluştururken ve güncellerken aşağıdakileri uygun şekilde güvence altına almalıdır:

- Tanımlama ve açıklama (örneğin, bir başlık, tarih, yazar veya referans numarası),
- Format (örneğin, dil, yazılım sürümü, grafikler) ve ortam (örneğin, kâğıt, elektronik),
- Uygunluk ve kifayeti için gözden geçirme ve onay.

7.5.3. Dokümante Edilmiş Bilginin Kontrolü

Kalite yönetim sistemi ve bu standart tarafından istenen dokümante edilmiş bilgi, aşağıdakileri güvence altına almak için kontrol edilmelidir:

- İhtiyaç olduğu yer ve zamanda kullanım için varlığı ve uygun olması,
- Uygun şekilde korunması (örneğin, gizliliğin yok olması, uygun olmayan kullanım veya bütünlüğün kaybolması).

Dokümante edilmiş bilginin kontrolü için **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** aşağıdaki faaliyetlerden uygulanabilir olanları belirlemelidir:

- Dağıtım, erişim, kullanım ve tekrar kullanım,
- Niteliğinin korunması dahil, arşivleme ve koruma,
- Değişikliklerin kontrolü (örneğin, sürüm kontrolü),
- Muhafaza ve elden çıkarma.

Kalite yönetim sisteminin planlaması ve işletimi için gerekli olduğu, **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** tarafından belirlenen dış kaynaklı dokümante edilmiş bilgi, uygun şekilde tanımlanmış ve kontrol edilmiştir.

Uygunluğun kanıtı olarak muhafaza edilen dokümante edilmiş bilgi, istenmeyen değişikliklere karşı korunmaktadır.


8. OPERASYON

8.1. Operasyonel Planlama ve Kontrol

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ hizmetin gerçekleştirilmesi için gerekli süreçleri planlamakta ve bu süreçleri geliştirmektedir. Bu planların, kalite yönetim sisteminin diğer süreçlerinin şartları ile tutarlı olacak şekilde gerçekleştirilmektedir.

Hizmet gerçekleştiriminin planlamasında aşağıdakiler belirlenmektedir;

- Hizmet için kalite hedefleri ve şartları,
- Süreçlerin, dokümanların oluşturulması ve hizmete özgü kaynakların (eğitilmiş personel, alt yapı ihtiyacı, çalışma ortamı ihtiyacı) sağlanması,
- Hizmete özgü gerekli doğrulama, muayene, deney faaliyetleri ve hizmet kabul için kriterler.

| | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

d) Gerçekleştirme süreçleri ve hizmetin şartları karşıladığına dair kanıtlar.

Ref.: Kursiyer Kabul ve Başarı Değerlendirme Prosedürü

Ref.: Mülakat ve Beden Yeterliliği Prosedürü

Ref.: Gemi Adamları Yönetmeliği

Ref.: STCW 78/95 Sözleşmesi

Ref.: Eğitim Sınav Yönergesi

Ref.: KTÜ Eğitim Öğretim Mevzuatı

Ref.: Uluslararası Sözleşmeler

Ref.: Ders Kitapları

Ref.: Eğitim Öğretim CD ve Video Kasetleri

8.2. Ürün ve Hizmetler İçin Şartlar

8.2.1. Müşteri ile İletişim

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ müşteri şikâyetlerini de içeren müşteri geri beslemesi ile ilgili düzenlemeleri belirlemiştir.

Ref.: İzlenebilirlik Süreç Prosedürü

8.2.2. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Tayin Edilmesi

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ eğitim faaliyetleri için hizmete bağlı şartlar ve ilgili yasal mevzuatlar tarafından belirlenmiştir.

Ref.: KTÜ Eğitim Öğretim Mevzuatı

Ref.: ÖSYM Kılavuzu

Ref.: Staj Esasları Prosedürü

Ref.: Kursiyer Başarı Değerlendirme Prosedürü

Müşteri tarafından beyan edilmeyen ancak belirtilen veya bilinen ve amaçlanan kullanım için gerekli olan şartlar belirtilmiştir.

Ref.: ÖSYM Kılavuzu

Ref.: KTÜ Eğitim Öğretim Mevzuatı

Ref.: Staj Esasları Prosedürü


8.2.3. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Gözden Geçirilmesi

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ hizmete bağlı şartları belirli aralıklarla gözden geçirmektedir. Bu gözden geçirmeler sonucunda gerekli değişiklikler ya bizzat kurum tarafından yapılır ya da değişiklik tavsiyesi ilgili kurumlara gönderilir.

Ref.: ÖSYM Kılavuzu

Ref.: KTÜ Eğitim Öğretim Mevzuatı

Ref.: Staj Esasları

| | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

8.3. Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nde tasarım ve geliştirme faaliyetleri bulunmamaktadır. Verilen hizmetlerin içeriği kanunlar tarafından belirlenmektedir.

8.4. Dışarıdan Tedarik Edilen Proses, Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü

8.4.1. Genel

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ dışarıdan tedarik edilen proses, ürün ve hizmetlerin şartlara uygun olmasını güvence altına almıştır.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ aşağıdaki durumlarda, dışarıdan tedarik edilen proses, ürün ve hizmetlere uygulanacak kontrolleri tayin etmelidir:

- Dış tedarikçilerden gelen ürün ve hizmetlerin, kuruluşun kendi ürün ve hizmetleri ile birleştirilmesi amaçlandığında,
- Ürün ve hizmetler, kuruluş adına dış tedarikçiler tarafından doğrudan müşteri/müşterilere tedarik edilirse,
- Kuruluşun kararı ile bir proses veya prosesin bir bölümü, dış tedarikçi tarafından tedarik edildiğinde.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ dış tedarikçilerin proses, ürün ve hizmetleri tedarik etme yeteneklerini temel alarak, şartlara göre, değerlendirmek, seçmek, performanslarını izlemek ve yeniden değerlendirmek için kriterler tayin etmekte ve uygulamaktadır. **SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** bu faaliyetler ve değerlendirme sonucunda ihtiyaç duyulan faaliyetlerle ilgili dokümanite edilmiş bilgileri muhafaza etmektedir.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ tedarikçileri, idarenin şartlarını karşılayıcı hizmeti temin etmedeki kabiliyetine bağlı olarak, **KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ** tarafından değerlendirilmekte ve seçilmektedir. Değerlendirme ve seçme işlemine ait düzenlemeler **KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ** tarafından yapılmaktadır.


Ref.: Satın Alma Prosedürü

8.4.2. Kontrolün Tipi ve Boyutu

Satın alınan hizmetlere ait satın alma bilgileri, malzeme şartnameleri ile dokümanite edilmiştir.

Ref: Malzeme Şartnameleri

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nde satın alma faaliyetleri sırasında tedarikçilere iletilmeden önce satın alma şartlarının yeterliliği gözden geçirilmekte ve onaylanmaktadır.

| | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</small> Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

8.4.3. Dış Tedarikçi İçin Bilgi

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ dış tedarikçiyle paylaşmadan önce, şartların uygunluğunu güvence altına almıştır.

Ref.: Malzeme Şartnameleri

8.5. Üretim ve Hizmetin Sunumu

8.5.1. Üretim ve Hizmet Sunumunun Kontrolü

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ hizmetin sunulmasına ilişkin faaliyetleri kontrollü koşullar altında planlamakta ve yürütmektedir. Bu doğrultuda hizmetin sunulmasına yönelik düzenlemeler belirlenmiş ve yürürlüğe konmuştur.

8.5.2. Tanımlama ve İzlenebilirlik

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'ne kesin kayıt yapılırken öğrenci işleri, hizmet süreci boyunca değişmeyecek uygun bir numarayı müşteriye vererek tanımlamayı gerçekleştirir. Bu numaraya öğrenci numarası denir.

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'de izlenebilirlik, öğrenci numarası ve ismine bakılarak geriye doğru tüm dosyaları izlenerek yapılır.

8.5.3. Müşteri veya Dış Tedarikçiye Ait Mülkiyet

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ hizmetlerini müşterilerine sunarken kullandığı tüm kaynaklar kendisine ait olduğundan dolayı bu madde kapsam dışı tutulmuştur.

8.5.4. Muhafaza

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ hizmet üreten bir kuruluş olduğundan dolayı depolama veya hizmetin korunmasına yönelik bir süreci bulunmamaktadır.

8.5.5. Teslimat Sonrası Faaliyetler


SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ürün ve hizmetlerle ilgili teslimat sonrası faaliyetler için şartları karşılamaktadır.

8.5.6. Değişikliklerin Kontrolü

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ şartlara uygunluğu sürdürmeyi güvence altına almak, paydaşların isteklerini ve memnuniyetlerini karşılayabilmek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla hizmet sunumu için, mevzuatta yapılan değişiklikler ile Kalite Yönetim Sistemi'nde yapılabilecek değişiklikleri gerekli derecede iç kontrol yöntemi ile belirlemekte, Yönetim Gözden Geçirme toplantıları ile kontrol etmektedir.

8.6. Ürün ve Hizmet Sunumu

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ uygun aşamalarda ürün ve hizmetin şartları karşıladığını doğrulamak için planlı düzenlemeleri uygulamaktadır.

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

Ürün ve hizmetlerin müşteriye sunumu, planlanan düzenlemeler başarılı bir şekilde tamamlanmadan, ilgili bir yetkili ve uygulanabilir olduğunda müşteri tarafından onaylanmadığı takdirde gerçekleşmemelidir.

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ürün ve hizmetin sunumu ile ilgili dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza etmektedir. Dokümanite edilmiş bilgi aşağıdakileri içermektedir:

- a) Kabul kriterlerine göre uygunluğun kanıtı,
- b) Sunumu onaylayan kişi/kişilere kadar izlenebilirlik.

8.7. Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ belirlenen şartlara uymayan hizmetin, yanlışlıkla kullanımının önlenmesi için hizmetleri tanımlamakta ve kontrol altında tutmaktadır.

9. PERFORMANS DEĞERLENDİRME

9.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme

9.1.1. Genel

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ;

- a) Hizmetin uygunluğunu göstermek,
 - b) Kalite Yönetim Sisteminin uygunluğunu sağlamak,
 - c) Kalite yönetim sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmek,
- için gerekli olan izleme, ölçme, analiz ve geliştirme süreçleri planlanmış ve uygulanmaktadır.


9.1.2. Müşteri Memnuniyeti

SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ uygulanan **Kalite Yönetim Sistemi**'nin en önemli başarı ölçüsü gerçekleştirilen üretimin müşteri istek ve ihtiyaçlarına yeterlilik derecesidir. Müşteri tatmin derecesi olarak adlandırılan bu algılamının ölçülmesi, müşteri ile ilgili geribildirim alınması için doğrudan ve dolaylı olarak uygulanan yöntemler geliştirilmiştir. Bu amaçla;

Paydaşlarımız için istek/öneri formları ve memnuniyet anketleri (program, bölüm, üniversite) oluşturulmuştur. Dönemlik olarak gerçekleştirilen memnuniyet anketleri analiz edilerek öğrenci, akademik ve idari personel ile paydaşların memnuniyet ve beklentileri ölçülmekte, iyileştirme fırsatları değerlendirilmektedir. Bunun yanı sıra Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen dilekçelere cevap verilmektedir.

Referans Dokümanlar

- Öğrenci Memnuniyeti Anketi
- Akademik Personel Memnuniyet Anketi
- İdari Personel Memnuniyet Anketi
- Düzeltilici Faaliyetler Prosedürü

| | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

9.1.3. Analiz ve Değerlendirme

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nde, planlanmış sonuçları elde etmeye yönelik süreçlerin ölçülmesi ve izlenmesi için metotlar belirlenmiş ve dokümante edilmiştir. Bu doğrultuda süreçlerin performans kriterleri ortaya konulmuş ve dokümante edilmiştir.

Ref.: Sürec Performans İzleme ve Analiz Prosedürü

Ayrıca kalite yönetim sisteminin uygunluğu iç denetimler ile, eğitimlerin performansı eğitim etkinliği ile, kalite yönetim sisteminin performansını müşteri memnuniyetinin ölçümleri ile sağlanmaktadır. İç iletişim süreçlerinin performansı iç müşteri memnuniyeti ölçme süreci ile ölçülmektedir.

Planlanmış sonuçlara ulaşamadığında düzeltici faaliyetler uygulanmaktadır.

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ girdi hizmetler de dahil olmak üzere hizmet şartlarının yerine getirildiğini doğrulamak için vermiş olduğu hizmeti izlemekte ve ölçmektedir.

Ref.: Malzeme Şartnameleri

9.2. İç Tetkik

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ kalite yönetim sisteminin;

- Planlanmış düzenlemelerle (**Bkz. Bölüm 8.1**), Bakanlık Makamının 13.02.2006 tarihli ve 26079 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmelik" ile STCW 78/95 Sözleşmesi kalite politika ve hedeflerine uyduğunu,
- Etkin olarak uygulandığını ve sürdürüldüğünü, teyit için planlı aralıklarla denetimler yerine getirilmektedir.


Denetimleri yerine getirmek için denetim planları hazırlamaktadır. Denetim planları hazırlanırken denetlenecek bölümün ve süreçlerin yönetim sistemi içerisindeki önemi ve geçmiş denetim sonuçları dikkate alınmaktadır. Denetim kriterleri, kapsamı, sıklığı ve metotları belirlenmiştir. Denetçiler denetleyeceği bölümden bağımsız personelden seçilmektedir.

Denetimlerin planlanması ve yerine getirilmesi, sonuçların raporlanması, kayıtların muhafazası için sorumluluklar ve şartlar dokümante edilmiştir.

Ref.: İç Denetim Prosedürü

Ref.: Doküman Kontrolü Prosedürü

İç denetimler sonucunda tespit edilen uygunsuzluklar için, denetlenen bölümden sorumlu yönetim, uygunsuzlukların nedenlerinin ortadan kaldırılması için gereken tedbirleri almaktadır. Alınan tedbirler ise takip denetimleri ile doğrulanmakta ve raporlanmaktadır.

| | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

9.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG)

9.3.1. Genel

Üst yönetim, kalite yönetim sistemimizin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sağlamak için planlanmış aralıklarla gözden geçirmektedir. Bu gözden geçirme, iyileştirme için değerlendirme fırsatları, kalite politikası ve kalite hedefleri de dahil olmak üzere, kalite yönetim sistemindeki değişiklik ihtiyaçlarını da içermektedir.

Ref.: Yönetim Gözden Geçirmesi Prosedürü

Yönetimin gözden geçirmelerine ilişkin çağrı Kalite Koordinatörlüğü Sorumlusu tarafından yapılır. Yönetimi gözden geçirme sürecinde muhafaza edilen kayıtlar tanımlanmıştır.

9.3.2. Yönetimin Gözden Geçirmesi Girdileri

Yönetim Gözden Geçirmesi girdileri aşağıda belirtilmiştir;

- İç ve dış denetim sonuçları,
- Müşteri geri beslemesi, konu ile ilgili yapılan müşteri memnuniyeti araştırma sonuçları,
- Süreçlerin performansları ve hizmetlerin uygunluğuna ilişkin raporlar,
- Düzeltilici ve önleyici faaliyetlerin durumu,
- Sürekli iyileştirme planlarındaki faaliyetlerin durumu ve iyileştirmeler için yeni öneriler,
- Bir önceki Yönetim Gözden Geçirmesinden devam eden faaliyetlerin durumu,
- Kalite yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler.

9.3.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi Çıktıları

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ'nin Kalite Yönetim Sistemi'nin Yönetimi Gözden Geçirme çıktıları;

- Kalite Yönetim Sistemi ve bu sisteme ait süreçlerin etkinliği ve iyileştirilmesi,
- Müşteri şartları ile ilgili hizmetin iyileştirilmesi,
- Kaynak ihtiyaçlarının saptanması ve değerlendirilmesi,
- Hizmet geliştirilmesidir.


Saptanan aksaklıklara çözümler veya yeni önerileri geliştirmek için Kalite Koordinatörlüğü Sorumlusu başkanlığında düzeltici ve/veya önleyici faaliyetleri uygulamaya geçilir. Karar ve faaliyetler toplantı tutanağına kayıt edilerek toplantı üyelerine dağıtılır.

Ref.: Düzeltici Faaliyetler Prosedürü

Ref.: Yönetim Gözden Geçirme Prosedürü

10. İYİLEŞTİRME

10.1 Genel

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ | KALİTE EL KİTABI | | | <small>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi</small> SDBF |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ iyileştirme için fırsatları tayin etmekte, müşteri şartlarını karşılamak ve müşteri memnuniyetini arttırmak için gerekli faaliyetleri uygulamaktadır.

Bunlar aşağıdakileri içermelidir:

- a) Şartları karşılamak ve bununla birlikte gelecekteki ihtiyaç ve beklentileri de belirleyerek ürün ve hizmetleri iyileştirmek,
- b) İstenmeyen etkileri düzeltmek, önlemek veya azaltmak,
- c) Kalite yönetim sisteminin performans ve etkinliğini arttırmak.

Not – İyileştirme; düzeltme, düzeltici faaliyet, sürekli iyileştirme, önemli değişiklik, inovasyon ve organizasyon değişikliğini içerir.

10.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet



SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ tespit edilen uygunsuzlukların sebebini ortadan kaldırmak ve tekrarını önlemek için tedbirlerini almaktadır. Düzeltici faaliyetler, karşılaşılan uygunsuzlukların etkilerine uygun olarak belirlenmektedir. Bu doğrultuda aşağıdaki faaliyetleri dikkate alan bir prosedür dokümanite edilmiştir:

- a) Müşteri şikayetleri de dahil olmak üzere uygunsuzlukların gözden geçirilmesi,
- b) Uygunsuzlukların sebeplerinin belirlenmesi,
- c) Alınacak tedbir ihtiyacının değerlendirilmesi,
- d) Gereken tedbirin belirlenmesi ve uygulanması,
- e) Alınan tedbirin sonuçlarının kayıtları,
- f) Alınan düzeltici tedbirlerin sonuçlarının gözden geçirilmesi.

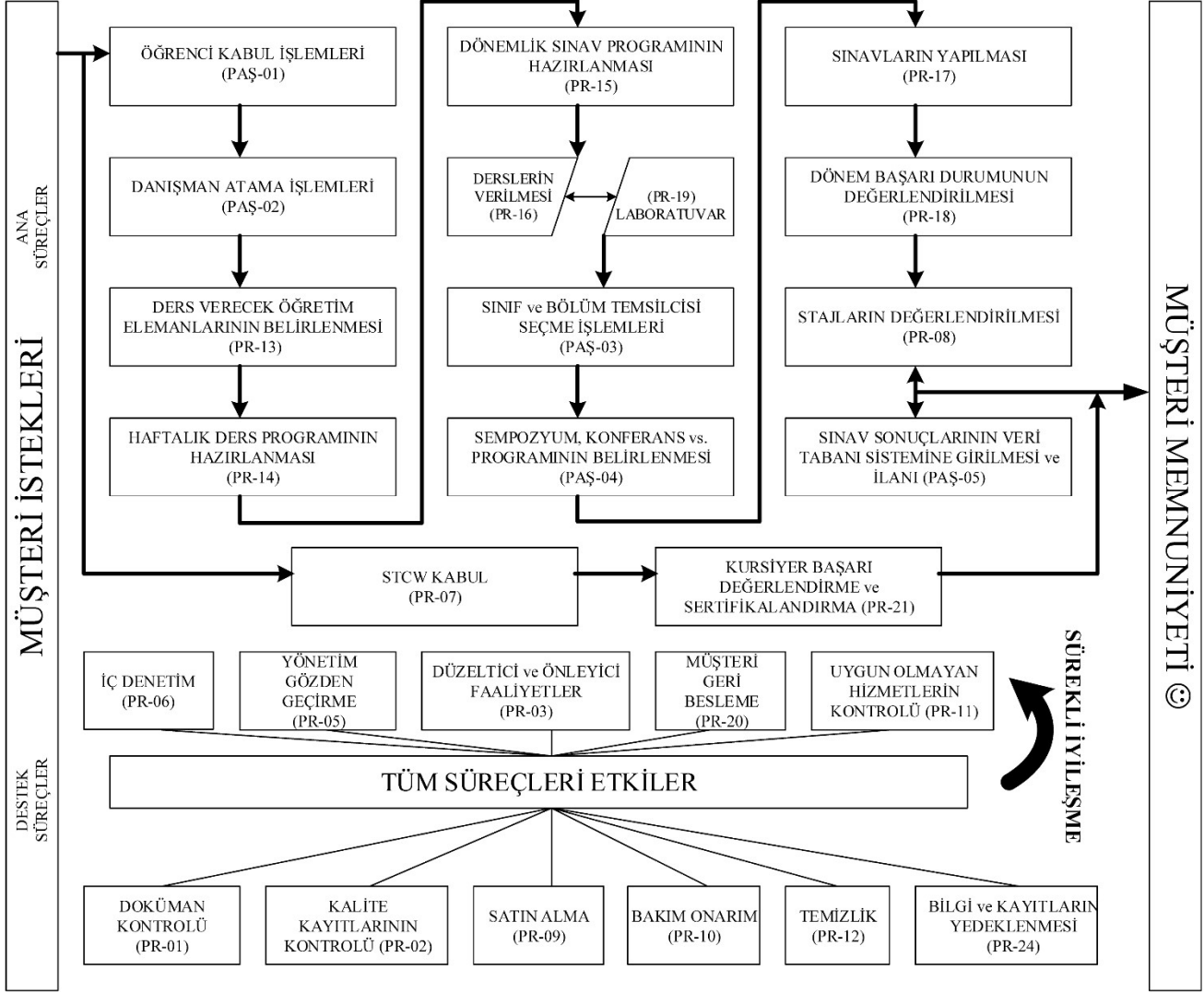
Ref. Düzeltici Faaliyetler Prosedürü

10.3. Sürekli İyileştirme

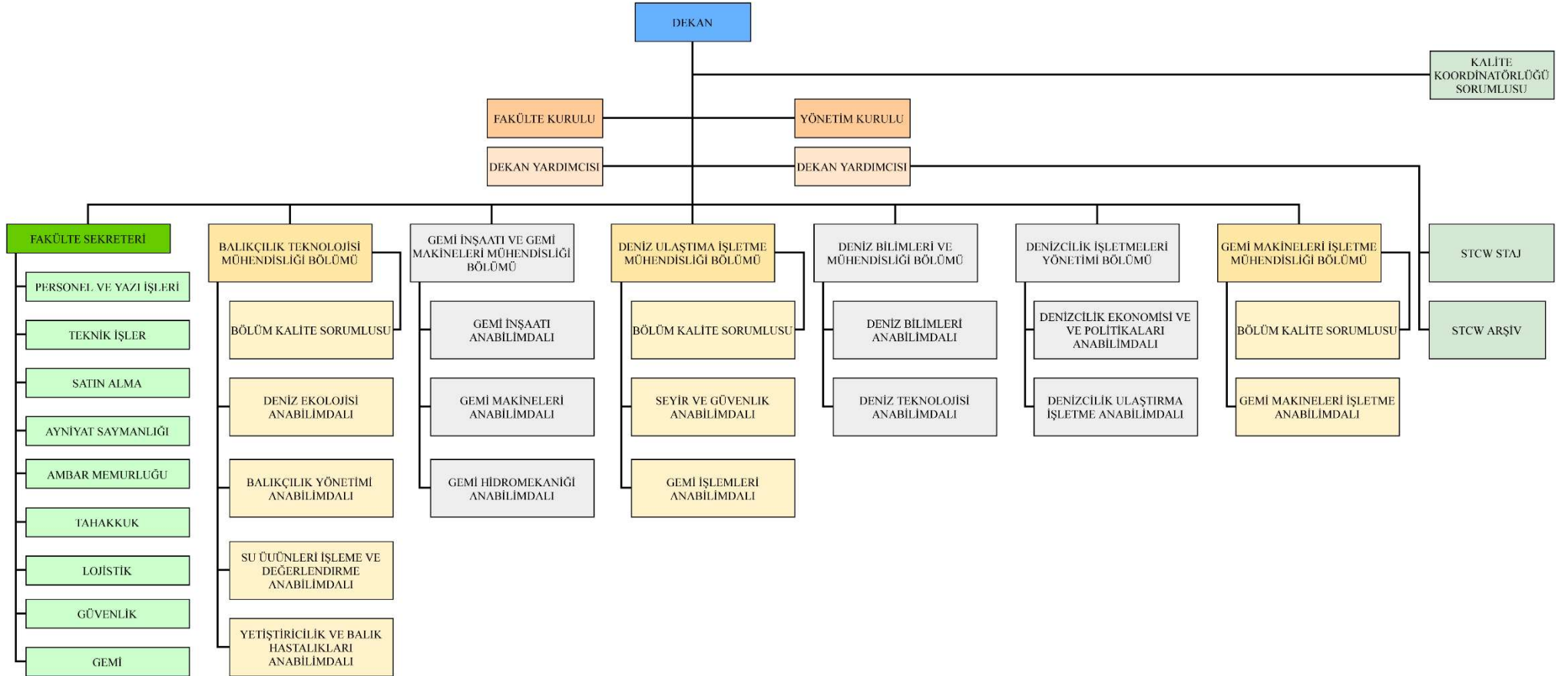
SÜRME NE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ kalite politikasını ve hedeflerini, denetim sonuçlarını; verilerin analizi, düzeltici faaliyetler ve yönetimi gözden geçirme yolu ile sürekli olarak iyileştirmektedir. Düzeltici faaliyetler kapsamı dışındaki diğer iyileştirme faaliyetleri için yönetim gözden geçirme sonuçları doğrultusunda **sürekli iyileştirme planları** hazırlanmakta ve bu planlardaki faaliyetler sürekli takip edilmektedir.



| | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | |  |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

EK-1 SÜREÇ ETKİLEŞİM ŞEMASI



EK-2 ORGANİZASYON ŞEMASI



| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
|  | KALİTE EL KİTABI | | |  |
| | İlk Yayın Tarihi 03.01.2022 | Revizyon No 00 | Revizyon Tarihi 00.00.0000 | Doküman No: SDBFKEK |

EK-3 SÜREÇ LİSTESİ

İLGİLİ DOKÜMAN

PR-01 DOKÜMAN KONTROLÜ PR
 PR-02 KALİTE KAYITLARININ KONTROLÜ PR
 PR-03 DÜZELTİCİ FAALİYETLER PR.
 PR-04 EĞİTİM PROSEDÜRÜ
 PR-05 YÖNETİM GÖZDEN GEÇİRME PR
 PR-06 İÇ DENETİM PROSEDÜRÜ
 PR-07 STCW KABUL PROSEDÜRÜ
 PR-08 STAJ ESASLARI PROSEDÜRÜ
 PR-09 SATINALMA PROSEDÜRÜ
 PR-10 BAKIM ONARIM PROSEDÜRÜ
 PR-11 UYGUN OLMAYAN HİZMETLERİN KONTROLÜ PR.
 PR-12 TEMİZLİK PROSEDÜRÜ
 PR-13 DERS VERECEK ÖĞRETİM
 ELEMANLARININ SEÇİMİ PR.
 PR-14 HAFTALIK DERS PROGRAMININ HAZIRLANMASI PR.
 PR-15 DÖNEMLİK SINAV PROGRAMININ HAZIRLANMASI PR.
 PR-16 DERSLERİN VERİLMESİ PR.
 PR-17 SINAVLARIN YAPILMASI PR
 PR-18 DÖNEM BAŞARI DURUM DEĞERLENDİRMESİ PR
 PR-19 LABORATUVARLARIN KULLANILMASI PR.
 PR-20 MÜŞTERİ GERİ BESLEME PR
 PR- 21 KURSİYER BAŞARI DEĞERLENDİRME
 ve SERTİFİKALANDIRMA PR.
 PR-22 ÖĞRENCİ BELGESİ DÜZENLEME PR
 PR-23 ÖĞRENCİ YOKLAMA PROSEDÜRÜ
 PR-24 BİLGİ VE KAYITLARIN YEDEKLEMESİ PR
 PR-25 YETERLİLİK SINAVINA GİRME PR
 PR-26 RİSK YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ
 PR-27 SİMÜLATÖR TEST, GELİŞTİRME VE
 UYGULAMA PROSEDÜRÜ

PAŞ-01 ÖĞRENCİ KABUL İŞLEMLERİ PAŞ
 PAŞ-02 DANIŞMAN ATANMASI PAŞ
 PAŞ-03 SINIF ve BÖLÜM TEMSİLCİSİ SEÇME PAŞ
 PAŞ-04 SEMPZ. KONF. PANEL ve SEMNR. PAŞ
 PAŞ-05 SNV. SONUÇ. VERİ TAB. GRLMS. ve İLAN. PAŞ.

SÜREÇ ADI

DOKÜMAN KONTROLÜ SÜRECİ
 KALİTE KAYITLARININ KONTROL SÜRECİ
 DÜZELTİCİ FAALİYETLER SÜRECİ
 EĞİTİM SÜRECİ
 YÖNETİM GÖZDEN GEÇİRME SÜRECİ
 İÇ DENETİM SÜRECİ
 GEMİADAMLARI EĞİTİM SÜRECİ
 MÜŞTERİ STAJ SÜRECİ
 SATINALMA SÜRECİ
 ALT YAPI SÜREKLİLİĞİ SÜRECİ
 UYGUN OLMAYAN HİZMETLERİN KONTROL SÜRECİ
 ALT YAPI SÜREKLİLİĞİ SÜRECİ
 DERS GÖREVLİNDİRMELERİ SÜRECİ
 DERS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ
 SINAV PROGRAMININ HAZIRLANMASI SÜRECİ
 DERS VERME SÜRECİ
 SINAV SÜRECİ
 ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME SÜRECİ
 LABORATUVAR SÜRECİ
 MÜŞTERİ ŞİKAYETLERİ DEĞERLENDİRME SÜR.
 KURSİYER BAŞARI BELGELENDİRME SÜRECİ
 ÖĞRENCİ BELGESİ DÜZENLEME SÜRECİ
 ÖĞRENCİ YOKLAMA SÜRECİ
 BİLGİ KAYITLARI YEDEKLEME SÜRECİ
 YETERLİLİK SINAVINA GİRME SÜRECİ
 RİSK YÖNETİMİ SÜRECİ
 SİMÜLATÖR TEST, GELİŞTİRME VE
 UYGULAMA SÜRECİ

ÖĞRENCİ KABUL SÜRECİ
 DANIŞMAN ATANMASI SÜRECİ
 SINIF ve BÖLÜM TEMSİLCİSİ SEÇME SÜRECİ
 SEMPZ. KONF. PANEL ve SEMNR. SÜRECİ
 SNV. SONUÇ. VERİ TAB. GRLMS. ve İLAN SÜRECİ