

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**YÖNETİM VE İDARE**  
**KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ**  
**KURS PROGRAMI**

Hayat Boyu Öğrenme  
Lifelong Learning

Ankara, 2017

## İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN ADI .....	1
PROGRAMIN DAYANAĞI .....	1
PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI .....	1
EĞİTİCİLERİN NİTELİĞİ .....	1
PROGRAMIN AMAÇLARI.....	2
PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR .....	2
PROGRAMIN KREDİSİ .....	3
PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ .....	3
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR .....	4
PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ.....	4
BELGELENDİRME .....	6



Hayat Boyu Öğrenme  
Lifelong Learning

## **PROGRAMIN ADI**

Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi

## **PROGRAMIN DAYANAĞI**

1. 24.06.1973 tarihli ve 14574 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2. Talim ve Terbiye Kurulunun 20.04.2016 tarih ve 19 sayılı kararı ile kabul edilen, Yaygın Eğitim Kurumları Çerçeve Kurs Programı,
3. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 17.07.2017 tarihli ve 104 sayılı " Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinin 53 Alanına Ait Haftalık Ders Çizelgeleri ile Çerçeve Öğretim Programları" konulu kararı,
4. 15.05.2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

## **PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI**

1. Okur yazar olmak
2. 18 yaşını tamamlamış olmak
3. Sağlık durumu kurs programı uygulamalarını yapmaya elverişli olmak

## **EĞİTİCİLERİN NİTELİĞİ**

Kurs programının uygulanmasında eğiticiler aşağıdaki öncelik sırasına göre görevlendirilirler;

1. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca yayımlanan "Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına İlişkin Çizelgeye" göre "Atölye ve Meslek Dersi" öğretmeni olarak atananlar,
  - Öğretmen bulunamaması durumunda atölye ve meslek dersi öğretmeni olarak atanabilecek nitelikte olanlar,
2. Mühendislik ve Teknoloji fakülteleri mezunları,
3. Mühendislik ve Teknoloji fakülteleri ile Meslek yüksek Okullarında görevli öğretim üyesi, öğretim görevlileri, Öğretmen/eğitici olarak görev almalıdır.

## **PROGRAMIN AMAÇLARI**

Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi kurs programını bitiren bireyin,

1. Kalite Yönetim Sistemi tarihi gelişimini öğrenerek temel bilgilere sahip olması,
  2. Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyon yapısını oluşturabilmesi,
  3. Kalite Yönetim Sistemi iç tetkik hakkında bilgi sahibi olması ve iç tetkik yapabilmesi,
- amaçlanmaktadır.

## **PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR**

1. Kalite güvencesi bir ürün veya hizmetin kalite konusunda belirtilmiş gerekleri yerine getirmesinde yeterli güveni sağlamak için uygulanan planlı ve sistematik etkinlikler bütünü olarak tanımlanmaktadır. Temelinde ürün ya da hizmetin geçtiği tüm aşamalardaki talimatlar, görev ve sorumluluk tanımları vb. ile belgelendirmesi, çalışanların eğitilmesi ve kalite konusunda bilinçlendirilmesi ile kalitenin planlanan düzeyde en az kaynak kullanımıyla korunması yatmaktadır. Bu kapsamda kalite ihtiyacına cevap vermek amacıyla sektörel bazda ISO EN, OHSAS, İSG, SA, ISO/IEC, AS vb. standartlar yayınlanmıştır.
2. Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi kurs programı, değişik iş kollarına yönelik hazırlanmış kalite standartlarına uygun olarak eğitimi verilmesi amacıyla geliştirilmiştir. Kurs program uygulanırken eğitimi verilecek alanın standardı esas alınarak eğitim verilmelidir.
3. Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi kurs programı ile bireylerin bilinçli bir şekilde Kalite Yönetim Sistemi uygulamalarına hâkim olmaları ve bir işletmede sistemi kurarak işlerliğini sağlayabilmeleri amaçlanmaktadır.
4. Programın uygulanmasında ağırlıklı olarak mesleki yeterlilik kazandırmaya yöntem ve teknikler uygulanmalıdır. Anlatım, soru-cevap grup çalışması, beyin fırtınası, tartışma, araştırma, problem çözme, gösterip yaptırma, uygulama yapma gibi öğretim yaklaşımlarından programa uygun olanlarından grupla/bireysel öğretim yöntem ve teknikleri uygulanmalıdır.
5. Kurs Programı, Millî Eğitim Bakanlığında görevli uzman, alan öğretmenleri ve alan uzmanları ile iş birliği içinde hazırlanmıştır.

6. Program, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında veya diğer kurumlarca açılan ve eğitim-öğretime uygun ortamlarda uygulanır.
7. Programın uygulanmasında gerektiğinde iş piyasasının eğitim olanaklarından faydalanılabilir
8. Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi kurs programının amaçları, içeriği ve kazanımları yoluyla kursa katılan bireylere aşağıdaki tabloda verilen değerlerin kazandırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir.

Değerler
Sorumluluk
Doğruluk ve dürüstlük
Yardımlaşma
Kurallara uyma
Ahlak
Duyarlılık

9. Program uygulanırken kaynak ders kitaplarının bulunmaması durumunda öğretmen/öğretici tarafından hazırlanan ders notlarından yararlanılabilir.
10. Program bitiminde sözlü, yazılı, uygulama yöntemlerinden bir veya birkaçı ile kazanımları değerlendirmeye yönelik sınavlar yapılır.
11. Kurs programı sonunda yapılacak sınavda başarılı olanlara mevzuata uygun belgelendirme yapılır.

### **PROGRAMIN KREDİSİ**

Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 29.11.2013 tarihli ve 135 sayılı kararı ile kabul edilen “Meslekî ve Teknik Eğitimde Kredilendirme Esasları” doğrultusunda, kurs programını başarıyla tamamlayanlara **1 (bir)** kredi verilir.

### **PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ**

Kurs programının süresi; günde en fazla 8 ders saati uygulanır. Kurs süresi toplam **24** (yirmi dört) ders saatidir. Eğitim personeli, programın teorik ve uygulama sürelerini belirler.

## KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ KURSU MODÜLLERİ VE ZAMAN TABLOSU

MODÜL ADI	KAZANIM	ÖĞRENME KAZANIMLARI	SÜRE
<b>KALİTE YÖNETİMİNİN TEMELLERİ</b>	Kalite Yönetim Sistemi temel bilgileri açıklar.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalite yönetim sistemi tarihi gelişimini açıklar.</li><li>• Kalite yönetim sistemi terimlerini açıklar.</li><li>• Kalite yönetim sistemi prensiplerini sıralar.</li><li>• Kalite yönetim sistemi maddelerini listeler.</li></ul>	8
<b>DOKÜMANTASYON EĞİTİMİ</b>	Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyon şartlarını açıklar.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çevre ve paydaş analizi kavramlarını tanımlar.</li><li>• SWOT analizi yapar ve işletme içi stratejik yol haritası hazırlar.</li><li>• Risk analiz yöntemleri ile yapılan işlemler için risk analiz tablosu oluşturur.</li><li>• Prosedür, talimat ve form oluşturma.</li></ul>	8
<b>İÇ TETKİK EĞİTİMİ</b>	Kalite Yönetim Sistemi iç tetkik yapmayı öğrenir.	<ul style="list-style-type: none"><li>• İç tetkik terimlerini açıklar.</li><li>• Tetkik programı oluşturur.</li><li>• Tetkik uygulamasını açıklar.</li></ul>	8
<b>TOPLAM KURS SÜRESİ (Ders Saati):</b>			<b>24</b>

### ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

1. Her modül sonrasında değerlendirme yapılmalıdır.
2. Başarım ölçütleri bilgi, beceri ve yeterlikler bazında açıklanmalıdır.
3. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri kursun amaçları ve kazanımları ile uyumlu olmalıdır.
4. Değerlendirme, Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre;
  - Kursiyerin kendi kendine yaptığı tüm öğrenim faaliyetleri,
  - Kursiyerin performansına dayalı olarak gerçekleştirilecek sınavlar,
  - Kursiyere kurs sonunda uygulanan yazılı sınavlar,100 puan üzerinden yapılır.
5. Değerlendirme; ders öğretmeni tarafından yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar ve/veya varsa ödev-projelere göre yapılmalıdır. Puanlama yapılırken teorik ve uygulamalı kısmın değerlendirmedeki ağırlığı kurs programının özelliğine göre eğitici tarafından belirlenmelidir. Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan dersin puanı veya notu, bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Bu puan veya not, kursun başarı puan ya da notu olarak değerlendirilir.

6. Programların özelliğine göre sınavlar ve başarı değerlendirmesi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir.
7. Kursiyerlerin sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavlar, durumlarına uygun sınav yöntemiyle yapılır.

## **PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ**

Programın uygulama sürecinde;

1. Ders kitabı olarak, Millî Eğitim Bakanlığının yayınlamış olduğu materyaller kullanılmalıdır.
2. Kaynak ders kitapları, bireysel öğrenme materyalleri, kaynak ders kitaplarının bulunmaması durumunda öğretmen/eğitici tarafından hazırlanan ders notları kullanılmalıdır. Aynı zamanda Kalite Yönetim Sistemi Standardı esas alınmalıdır. Bu standart, güncelliği açısından kontrol edilmelidir.
3. Yararlanılacak kaynak araç-gereçlerin programın amaçlarını gerçekleştirecek nitelikte öğretim, yöntem ve tekniklerine uygun olması önem taşımaktadır.
4. Yararlanabilecek kaynak araç-gereçler;
  - Microsoft Office yazılımı
  - Bilgisayar
  - Klavye
  - Fare
  - Mouse pad
  - Kulaklık
  - Mikrofon
  - Hoparlör
  - İşletim sistemi
  - Ofis yazılımı
  - Yazıcı
  - Tarayıcı
  - Projeksiyon
  - Taşınabilir disk
  - CD/DVD
  - USB dönüştürücü
  - Faks
  - Fotokopi makinesi
  - Flash bellek
  - Kart okuyucu
  - Sabit disk

- Güç kablosu
- Uzatma kablosu
- Grup priz
- Çoklayıcı
- USB veri kablosu
- İnternet bağlantısı
- Kablosuz modem
- Kırtasiye malzemeleri

### **BELGELENDİRME**

Kurs programını başarı ile tamamlayanlara, kurs bitirme belgesi, not döküm çizelgesi ve talep edenlere Europass Sertifika Eki verilir.

Kursu tamamlamadan ayrılanlar ile bütün modülleri başaramayanlara başardıkları modülleri gösteren not döküm çizelgesi verilir.



Hayat Boyu Öğrenme  
Lifelong Learning