|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **İşin Adı** | **Zamanı/Dönemi**  **(2023)** | **Açıklamalar** |
| 1 | Kalite komisyonu üst yönetimi toplantısı | Her yılın Ocak ayı içerisinde | Toplantı karar tutanağına kayıt yapılır. |
| 2 | Rektör başkanlığında, Üniversite Dış Danışma Kurulu Üyeleri (Dış Paydaş) ile toplantı organize edilmesi | Her yılın Ocak ayı içerisinde | Toplantı karar tutanağına kayıt yapılır. |
| 3 | Birimlere Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlaması için duyurunun yapılması | Ocak ayının ilk haftası | Kanıtları ile rapor halinde hazırlanır. |
| 4 | YÖKAK Gösterge verilerinin birimlerden istenmesi için duyuru yapılır | Ocak ayının ilk haftası | Sayısal verilerdir. |
| 5 | Birimlerin Birim İç Değerlendirme Raporunun hazırlayıp Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmesi | Ocak ayının son haftasına kadar |  |
| 6 | YÖKAK Gösterge verilerinin birimlerden kalite koordinatörlüğüne gönderilmesi | Ocak ayının son haftasına kadar |  |
| 7 | Birim İç Değerlendirme Raporlarının Kalite Yönetim Koordinatörlüğünce kontrol edilmesi | Her yılın Şubat –Mart ayı içerisinde |  |
| 8 | Kurum İç Değerlendirme Raporunun YÖKAK Yönetim Modülüne işlenmesi | Mart ayının son haftası | <https://yokak.gov.tr/Kgybs> |
| 9 | YÖKAK Gösterge verilerinin YÖKAK Yönetim Modülüne işlenmesi | Mart ayının son haftası | <https://yokak.gov.tr/Kgybs> |
| 10 | “Eğitim ve Öğretim”, “Araştırma ve Geliştirme, Proje ve Yayın”, “Uluslararasılaşma” ve “Topluma Hizmet ve Sosyal Sorumluluk” ana başlıkları altında toplam kırk beş Üniversite İzleme ve Değerlendirme Göstergeleri birimlerden istenmesi üzerine duyurusu yapılır. | Nisan ayı içerisinde |  |
| 11 | Birimlerden gelen Üniversite İzleme ve Değerlendirme Göstergeleri kalite koordinatörlüğü tarafından raporlaştırılır ve üst yönetime sunulur | Mayıs ayı başında |  |
| 12 | Yönetim tarafından onaylanan gelen Üniversite İzleme ve Değerlendirme Göstergeleri YÖKSİS Modülüne girilir. | Mayıs son haftası | <https://yoksis.yok.gov.tr/> |
| 13 | Akademik personel ve idari personel memnuniyet anketi Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılır | Akademik yıl sonunda olmak üzere yılda bir kez | Kalite Koordinatörlüğünce sonuçların duyurulması amacıyla Personel Daire Başkanlığına resmi yazı yazılır. |
| 14 | Öğrenci memnuniyet anketi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. | Yılda iki kez (güz ve bahar yarıyılı sonu) | Kalite Koordinatörlüğünce sonuçların duyurulması amacıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına resmi yazı yazılır. |
| 15 | Üniversitede uygulanan kalite yönetim sistemine temel oluşturan standardın şartlarının karşılanmasına yönelik planlanan çalışmaların yürütülmesi | - |  |
| 16 | İç tetkik planlanması ve duyurulması | Eylül ayı |  |
| 17 | İç tetkikin yapılması | Kasım ayı |  |
| 18 | İç tetkik raporu doğrultusunda Yönetim Gözden Geçirme (YGG) Toplantısı yapılması | Aralık ayı |  |
| 19 | Yıl sonu değerlendirmesi, faaliyet raporu hazırlama | Aralık ayı |  |
| 20 | Kalite komisyon toplantısı ve dış paydaş toplantısı ile yıl açılışı | Ocak 2024 |  |