



YILLIK FAALİYET TAKVİMİ

Doküman No	YD.075
İlk Yayın Tarihi	09.03.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/3

No		İşin Adı-Süreci	Zamanı/Dönemi (2025)	Açıklamalar
1	PLANLAMA	Kalite komisyonu üst yönetimi toplantısı	Ocak	Toplantı karar tutanağına kayıt yapılır.
2	UYGULAMA	Birimlere Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlaması için duyurunun yapılması	Ocak	Kanıtları ile rapor halinde hazırlanır.
3	UYGULAMA	YÖKAK Gösterge verilerinin birimlerden istenmesi için duyuru yapılır	Ocak	Sayısal verilerdir.
4	UYGULAMA	Birimlerin Birim İç Değerlendirme Raporunun hazırlayıp Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmesi	Şubat	
5	KONTROL ETME	Kalite Koordinatörlüğü tarafından İç Değerlendirme Raporunun taslak haline getirilip üst kalite komisyonuna sunması	Şubat -Mart	
6	UYGULAMA	YÖKAK Gösterge verilerinin birimlerden kalite koordinatörlüğüne gönderilmesi	Şubat	
7	KONTROL ETME	YÖKAK Gösterge verilerinin taslak haline getirilip üst yönetime sunulması		
8	PLANLAMA-UYGULAMA	Rektör başkanlığında, Üniversite Dış Danışma Kurulu Üyeleri (Dış Paydaş) ile toplantı organize edilmesi	Şubat	Toplantı karar tutanağına kayıt yapılır.
9	KONTROL ETME	Akreditasyon süreci ile ilgili genel durum değerlendirme toplantısı	Şubat – Mart	Dekanlar ve müdürler eşliğinde (Kalite komisyon üyeleri)
10	PLANLAMA-UYGULAMA	Yemekhane ve Kütüphane Memnuniyet Anketi Uygulanması	Mart ayı ilk haftası	
11		Kurum İç Değerlendirme Raporunun ve Gösterge verilerinin YÖKAK Yönetim Modülüne işlenmesi	Mart -Nisan	https://yokak.gov.tr/Kgybs
12	KONTROL ETME-ÖNLEM ALMA	Yemekhane ve Kütüphane Memnuniyet Anketi Uygulanması sonuçlarının üst yönetime sunulması, sonuçların duyurulması ve gerekli düzeltmeler için toplantı yapılması	Nisan	



YILLIK FAALİYET TAKVİMİ

Doküman No	YD.075
İlk Yayın Tarihi	09.03.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/3

13	PLANLAMA-UYGULAMA	Öğrenci Memnuniyet Anketi Uygulanması	Nisan ayı (10-30 Nisan arası)	
14	KONTROL ETME-ÖNLEM ALMA	Öğrenci Memnuniyet Anketi sonuçlarının duyurulması, raporun sonuçlarının üst yönetime sunulması, iyileştirme toplantılarının yapılması		
15	PLANLAMA	Üniversite İzleme ve Değerlendirme Göstergeleri birimlerden istenmesi üzerine duyurulması	Nisan	
16	UYGULAMA	Birimlerden gelen Üniversite İzleme ve Değerlendirme Göstergeleri kalite koordinatörlüğü tarafından raporlaştırılır ve üst yönetime sunulması	Mayıs	
17	KONTROL ETME	Yönetim tarafından onaylanan gelen Üniversite İzleme ve Değerlendirme Göstergeleri YÖKSİS Modülüne girilir.	Mayıs-Haziran	https://yoksis.yok.gov.tr/
18	ÖNLEM ALMA	Verilerin sonuçları ile ilgili üst yönetimin yöneticilerle toplantısı		
19	PLANLAMA-UYGULAMA	Mezunlarla toplantı duyurusunun yapılması	Mayıs	
20	PLANLAMA-UYGULAMA	Program ve eğitici değerlendirme memnuniyet anketi	Mayıs -Haziran (sınav zamanında)	
21	KONTROL ETME-ÖNLEM ALMA	Program ve eğitici değerlendirme anketinin sonuçlarının üst yönetime sunulması ve sonuçların ilgililerine duyurulması		
22	PLANLAMA-UYGULAMA	Oryantasyon ve akademik danışmanlık toplantılarının yapılmasının duyurulması	Eylül	
23	PLANLAMA-UYGULAMA	Akademik birimlerin dış paydaşları ile yapması gerekli olan rutin toplantıların duyurusunun yapılması	Eylül	



YILLIK FAALİYET TAKVİMİ

Doküman No	YD.075
İlk Yayın Tarihi	09.03.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/3

24	PLANLAMA-UYGULAMA	Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketi Uygulanması	Kasım ayı sonu	
25	KONTROL ETME-ÖNLEM ALMA	Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketi sonuçlarının üst yönetime sunulması, ilgililerine duyurulması		
22	PLANLAMA	İç tetkik planlanması ve duyurulması (YÖKAK-ISO 9001 Bütünleşik iç tetkik)	Kasım	
23	UYGULAMA	İç tetkikin yapılması	Aralık	
24	KONTROL ETME-ÖNLEM ALMA	İç tetkik raporu doğrultusunda Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı yapılması	Aralık	
25		Yıl sonu değerlendirmesi, faaliyet raporu hazırlama	Aralık	Yıl sonu değerlendirmesi, faaliyet raporu hazırlama