

	<b>KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PLANI</b>	Doküman No	KYS-PL-003
		İlk Yayın Tarihi	11.01.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

EK-1: Kalite Yönetim Sistemi Planı

### Yükseköğretim Kalite Sorumlularının Planı

Kısa Vadeli Planlar	Orta Vadeli Planlar	Uzun Vadeli Planlar
İş Akış Süreçlerini Güncellemek.	İş Akış Süreçlerine göre işlerin gerçekleştirilmesi ve kontrol edilmesi.	İş Akış Süreçlerine uygularken gereken önlemleri almak.
Personelin görev tanımlarının oluşturulması	Personelin görev tanımlarının personele aktarılması.	Personelin görev tanımlarına uygunluğunun kontrol edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması.
Görev vekâletleri tanımlanması	Görev vekâletlerine uygulanması ve kontrol edilmesi.	Görev vekâletlerine uygulanması ve kontrol edilmesi.
Risklerin belirlenmesi	Risk analizlerinin yapılması.	Risk sonucuna göre gereken önlemlerin alınması
Birim faaliyetlerinin planlanması.	Birim faaliyetlerinin izlenmesi	Birim faaliyetlerinin değerlendirilmesi.
Kalite hedeflerinin belirlenmesi ve ölçülebilir olması.	Kalite hedefleri ile mevcut durumun karşılaştırılması	Kalite hedef faaliyetlerinin değerlendirilmesi.
Kalite sorumlularının belirlenmesi ve görevlerinin tanımlanması.	Kalite sorumlularının görev işleyişlerinin kontrolünün yapılması.	Kalite sorumlularının görev işleyişlerinin değerlendirilmesi ve gereken önlemlerin alınması.

### Bölüm Kalite Sorumlularının Planları

Kısa Vadeli Planlar	Orta Vadeli Planlar	Uzun Vadeli Planlar
Paydaşların belirlenmesi	Paydaşların ihtiyaç ve beklentilerinin belirlenmesi	Birim KYS ile ilgili dosyalar tutulması
Personelden eğitim ihtiyaç taleplerinin alınması	İç paydaş toplantılarının düzenlenmesi	Paydaş toplantılardan elde edilen veriler sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılması

Birim, ÜBYS dışında iç iletişim yöntemlerini tanımlamak.	Personelden eğitim ihtiyaç taleplerine uygun eğitimlerin planlanması ve gerçekleştirilmesi.	Yeni ders ya da program tasarımlarını açıklayan süreçlerin hazırlanması
Kuruluş dış iletişim yöntemlerini tanımlamak (müşteri görüşmeleri/toplantıları vb.)	Birim, belirlenen ÜBYS dışında iç iletişim yöntemlerini uygulamak(toplantı/mail).	Öğrencilere yönelik memnuniyet anketlerinin yapılması.
Yeni kayıt olan öğrencilere yönelik oryantasyon programının yapılması	Kuruluş dış iletişim yöntemlerini uygulamak (müşteri görüşmeleri/toplantıları vb.)	Dış paydaşlara yönelik anket yapılması.
	Dış paydaş toplantılarının yapılması	
	Danışmanlar, değişen şart hakkında öğrencilere bilgilendirme yapılması	

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>YÖNETİM TEMSİLCİSİ</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Kalite Sorumlusu Öğr. Gör. Gülşen GÜNDOĞDU	Yüksekökol Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Yücel ÇETİNCEVİZ