



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ POLİTİKASI



Üniversitemiz kalite güvence politikasına uygun olarak Meslek Yüksekokulumuzda;

1. Kalite süreçlerini; kurum misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile uyumlu bir şekilde yöneterek sürdürülebilir bir yaklaşım benimsemeyi,
2. Stratejik hedeflere ulaşmada bütüncül bir yaklaşım ile planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme odaklı faaliyetler gerçekleştirmeyi,
3. AR-GE ve ÜR-GE faaliyetlerinde kapasiteyi artırarak ve iş birliklerini güçlendirerek katma değer oluşturmayı,
4. Eğitim ve öğretim süreçlerini desteklemek için sahip olduğu olanak ve kaynakları güçlendirmeyi, öğretim elemanlarının yetkinliğini artırmayı ve bu unsurları bir araya getirerek alanında tercih edilen nitelikte bireyler yetiştirmeyi,
5. Toplum ve çevre yararına sürdürülebilirlik faaliyetleri gerçekleştirmeyi ve bu alanda etki yaratmayı,
6. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal rekabet kabiliyetini ve itibarını artırmayı,
7. Paydaşların aktif katılımını, memnuniyetini ve aidiyetini güçlendirmeyi,
8. Kalite odaklı kurum kültürünü yaygınlaştırmayı,
9. Kurumsal kaynakları güçlendirmeyi ve etkin olarak yönetmeyi,
10. Kurumsal akreditasyon ve program akreditasyonu süreçlerini destekleyerek kalite standartlarını yükseltmeyi

“**Hep Birlikte Daha İleri**” sloganı ile kurumsal kalite sisteminin güvence altına alınmasını ve yürütülmesini kapsar.



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ÇANAKKALE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ PUKÖ DÖNGÜSÜ



Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO) Kalite Güvencesi Sistemi PUKÖ Döngüsü SHMYO genelinde Kalite Güvence (Genel), Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi süreçlerinde kararlılıkla uygulanmaktadır. Buna göre ÇOMÜ kalite güvence ve iç kontrol süreçleri takvimine uygun olarak eğitimler, toplantılar, vd. faaliyetler planlanır ve uygulanır, süreç birim ve program değerlendirme raporlarıyla, yazışmalarla ve toplantılarla kontrol edilir ardından ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli önlemler alınır. Bu kapsamda öncelikle Üniversitemizin Stratejik Planı dikkate alınarak Birim Misyon, Vizyon ve hedefleri oluşturulur, Birim Stratejik Planı, SWOT Analizi ve PUKÖ döngüsü hazırlanır. Birimdeki tüm süreçlerin işleyişini güvence altına almak için de Birim İç Kontrol Standartları Eylem Planı Tablosu, Birim Görev Tanımları, Birim İş Akış Şemaları, Birim Kamu Hizmet Standartları Tablosu hazırlanır ve uygulanır. Mezun veren her program her yıl Faaliyet Raporu ve Öz Değerlendirme Raporu hazırlar. Ek olarak MYO Yönetimi de her yıl Faaliyet Raporu, Program ÖDR Kontrol Formu ve Birim İç Değerlendirme Raporu (KİDR) hazırlar. Üniversitemiz Rektörlüğünce tüm bu süreçler, ilgili komisyon toplantıları, iç ve dış paydaş toplantıları, Program Öz Değerlendirme Raporu Değerlendirme Raporları, Birim İç Değerlendirme Raporları, ÜBYS Kurumsal Değerlendirme Modülü, ÜBYS Kalite Modülü, YÖK Üniversite İzleme ve Değerlendirme Kriterleri, YÖKAK Performans Göstergeleri, TÜBİTAK Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi, Stratejik Plan Performans Göstergeleri ve Sayılarla ÇOMÜ adlı özel performans göstergeleri üzerinden aktif olarak izlemekte ve ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli iyileştirmelerin tahsis edilen bütçe kapsamında gerçekleştirilebilmesi için gerekli sözlü ve yazılı talimatlar verilmekte olup, SHMYO yönetimince Retörlük talimatları uygulanmaktadır. Böylelikle SHMYO PUKÖ Döngüsü kapsamında kalite güvence ve iç kontrol süreçlerinin işletilmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi güvence altına alınmaktadır.

Üniversitemiz Kalite Güvence süreçlerinin değerlendirilmesi prosedürü gereğince **KİDR** Birim İç Değerlendirme Raporlarında (Kalite Güvence, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Yönetim Sistemi) iç değerlendirme sonucu iyileştirmeye açık alanlar belirlenerek iyileştirme kapsamında ihtiyaç duyulan uygulamalar takip edilir ve her yıl bu değerlendirme raporları yenilenir. Üniversitemizin misyon, vizyon ve hedeflerine paralel olarak SHMYO bünyesinde yürütülen kalite yönetim süreçlerinde ek olarak ayrıca birim bazında uygulanan çeşitli iç ve dış değerlendirme uygulamalarına da mevcuttur. ÜBYS Kalite Modülü üzerinden gerçekleştirilen çeşitli anketler ile birim bazında gerçekleştirilen iç ve dış paydaş toplantıları bunlara örnektir. Kalite güvence ile ilgili hazırlanan raporlar ve toplantı tutanakları şeffaflığa uygun olarak birim internet sayfamızda yayımlanır ve değerlendirilmek üzere ÜBYS üzerinden Rektörlük Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğüne resmi yazı ekinde gönderilir.



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ PUKÖ DÖNGÜSÜ



Üniversitemiz Kalite Güvence süreçlerinin Dış Değerlendirmesi ise YÖKAK tarafından atanmış bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilir. Belirlenen uygunsuzluklar ÇOMÜ Kalite Güvence Komisyonunca yönetimi gözden geçirme toplantısında gündeme getirilir. Bu sayede PUKÖ döngüsü kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları çerçevesinde kurumun hedeflerine ulaşması sağlanarak yeni hedefler ve yol haritaları belirlenerek bunların sürdürülebilir biçimde uygulanması, kontrolü ve iyileştirilmesi sağlanmış olur. Bu konuda Rektörlük birimlerinden gelen yazılar ve duyurulara göre SHMYO bünyesinde gerekli iş ve işlemler yürütülür.

Hizmet kalitesini geliştirmek üzere Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Bologna Süreci Rektörlük Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü aracılığı ile bütünleşik olarak uygulanmakta böylelikle iç ve dış paydaşlara daha kaliteli hizmet verilmektedir. Bu amaçla akademik ve idari birimlerde çeşitli toplantılar, hizmet içi eğitim toplantılar yapılmaktadır. Müdürlük, bölüm başkanları, program koordinatörleri, akademik danışmanlar, akademik personel ve idari personel ile kurumun amaçları ve hedefleri doğrultusunda amaç ve hedef birliğini sağlamak için stratejik plan doğrultusunda belirlenen uygulamaları gerçekleştirmektedir. Bu amaçla iç paydaş toplantıları ve memnuniyet anketleri yapılmaktadır. Ayrıca, bireyin örgüt içindeki davranışları ile ilgili normlar sağlayan ortak değer yargıları ve inançlar düzenini oluşturan Kalite Liderliği ve Kurum Kültürü analizi de yapılmaktadır.

Böylelikle sürekli iyileştirmede, üniversitenin planlama ve yönetim yaklaşımı akademiye uygun bir "PUKÖ" döngüsü ile desteklenmiş olur. Bu ilkeler, aşağıdakilerden oluşan döngüsel bir süreç içerisinde uygulanır:

- 1. Planlama:** Yeni bir stratejik yön belirleme veya iç ve/veya dış bir değerlendirmeye dayalı olarak planlama, mevcut uygulamalarda önemli bir iyileştirme için yeniden planlama,
- 2. Uygulama:** Planın uygulanması ve sonuçların, önceden kararlaştırılan ölçütlere göre takip edilmesi,
- 3. Kontrol:** Performansın ölçülmesi ve hedeflerle karşılaştırılarak analiz edilmesi,
- 4. Önlem:** Değerlendirme sonuçlarına göre gerekli önlemlerin alınarak ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapılması ve uygulama sırasında iyi çalıştığı tespit edilen iyi uygulamalara sahip alanların korunmaya çalışılması.



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ (GENEL) PUKÖ DÖNGÜSÜ



*** PLANLAMA ***

YÖK, Üniversite Yönetimi (Rektörlük, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu), Kamu Personeli Kanunu, Yükseköğretim Kanunu, Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim Öğretim Mevzuatı, Kalite Güvence Komisyonu Rektörlük Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bologna Koordinatörlüğü ve İlgili Tüm Birimler

YÖK Mevzuatı ile Üniversitemiz Kalite Güvence Yönergesi Kapsamında kurumumuz Vizyon, Misyon ve Hedeflerine Uygun olarak Stratejik Plan, Stratejik Plan Yıllık Performans Göstergesi, Öğretim Planlarının, derslerin güncellenmesi, yurt içi ve yurt dışı eğitim protokolü çalışmaları, Bologna Çalışmaları, Yeni Bölüm ve Programların teklifi, Norm Kadro, Personel İhtiyaç Analizi ve Paydaş Anketleri, akademik takvim, ders ve sınav programının gerekli format, standart ve zamanlarda kurumsal yönetim ilkeleriyle birlikte planlanması, hedeflerimiz ve kalite güvence süreçlerimiz için uygun yol haritalarının belirlenmesi ve bu planların gereken zamanlarda güncellenmesi taahhüt edilmektedir.

*** UYGULAMA ***

Üniversite Üst Yönetim, Tüm Akademik ve İdari Birimler, Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, İç ve Dış Paydaşlar, Kalite Güvence Komisyonu, Rektörlük Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü, Birim Kalite Komisyonları, Bölüm Başkanlıkları, Program Danışmanları, Bologna Koordinatörlüğü, Birim Erasmus ve Bologna Koordinatörlükleri, Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi, Engelsiz ÇOMÜ Birimi, Öğrenci Yaşam Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü, Öğrenci Burs ve Barınma Koordinatörlüğü, ÇOBİLTUM, TTO, Çanakkale Teknopark, BAP Birimi, SEM, ÇOMUZEM ve Diğer Araştırma Merkezleri, Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, Kurum İç Denetim Birimi, Mevzuat Komisyonu, Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi, Dış Hekimliği Fakültesi, ÖTK Başkanlığı, Tüm Akademik ve İdari Personel

Yukarıdaki bilgiler ışığında Kamu Hizmet Standartları ve Envanteri ile Üniversitemiz Kalite Güvence Yönergesi Kapsamında Üniversitemiz Vizyon, Misyon ve Hedeflerine Uygun olarak Stratejik Eylem Planları, Faaliyet Raporları, İç Denetim Raporları, Dış Denetim Raporları, Memnuniyet Anketleri, Kurum Kültürü ve SWOT Analizi, PUKÖ Döngüsü Uygulamaları, Yıllık Performans Kriterleri, ÖDR, KİDR ve Performans Programı ile Diğer Paydaş Anketleri'nin mevzuata göre gerçekleştirilmesi gereken zamanda uygulanması ve analiz edilerek kurumun hedeflerine ulaşılmasıyla yeni hedeflerin belirlenerek gerekli tüm aksiyonların alınmasının sağlanması taahhüt edilmektedir.

*** KONTROL ***

Kurum Yönetimi (Rektörlük, Müdürlük) Kalite Güvence Komisyonu, Rektörlük Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Denetim Birim Kalite Güvence Komisyonu,

İç Kontrol Sistemi Denetimleri, Mevzuat Komisyonu, Akademik Personel, İdari Personel ve Öğrenci Memnuniyet Anketleri ile Dış Paydaş Memnuniyet Anketleri, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme, Faaliyet Raporu, İç Denetim Raporu, Dış Denetim Raporu, Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu, Norm Kadro Kapsamında Akademik Durum Raporu'nun kontrol süreçleri kapsamında hazırlanması taahhüt edilmektedir.

*** ÖNLEM ***

Kurum Yönetimi (Rektörlük), Genel Sekreterlik, RİMER (Rektörlük İletişim Merkezi), Dekanlar, Müdürler, Birim Sekreterleri, Akademik Danışmanlar, Bölüm/ABD Başkanları, Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, Birim Erasmus Koordinatörlükleri, Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi, Engelsiz ÇOMÜ Birimi, Öğrenci Yaşam Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü, Öğrenci Burs ve Barınma Koordinatörlüğü, Rektörlük Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü, Birim Kalite Komisyonları, ÇOBİLTUM, TTO, Çanakkale Teknopark, BAP Birimi, SEM, ÇOMUZEM ve Diğer Araştırma Merkezleri, Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, Kurum İç Denetim Birimi, Mevzuat Komisyonu, Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi

Gerekli Tüm Faaliyet ve Denetim Raporları Sunulur, Değerlendirilir ve Denetim Sonrası Önlem Alma, İyileştirme ve İzleme Süreçleri mevzuata uygun biçimde yürütülmesi Rektörlüğümüzce taahhüt edilmektedir.



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
KALİTE GÜVENÇE ÇALIŞMALARI AKADEMİK BİRİM İŞLEYİŞ TAKVİMİ



Hazırlanması Gereken Tarih Aralığı	Hazırlanması Gereken Doküman	Alınması Gereken Aksiyon	Sorumlu Ekip & Personel	
1 Ocak - 24 Ocak	Birim İç Kontrol Güvence Beyanı (Her yıl bir önceki yıl için hazırlanır)	İç Kontrol Güvence Beyanı Belgesinin Birim Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak Birim (MYO) web sayfası "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır.	Birim Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri)	
1 Ocak - 24 Ocak	Birim Faaliyet Raporu (Her yıl bir önceki yılın 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetler kapsamında hazırlanır.)	Faaliyet Raporu hazırlandıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmeli ve Birim (MYO) web sayfası "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır.	Birim Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri)	
1 Ocak - 31 Ocak	Birim Görev Tanımı – Birim Personel Görev Tanımları – Birim İş Akış Şemaları – Birim Kamu Hizmet Standartları Tablosu – Birim İç Kontrol Standartları Eylem Planı Tablosu vb. tablolar (Her yıl başında güncelliği birim sekreteri tarafından kontrol edilerek gerekli düzeltmeler gerçekleştirilir.)	ÜBYS üzerinden gönderilen resmi yazılardaki kılavuzlara veya Üniversitemizin Kalite Güvence Komisyonu web sayfasındaki ilgili kılavuzlara ve örnek dokümanlara göre Birim Yönetimi sorumluluğunda birim sekreteri tarafından hazırlanır. Bu dokümanların güncelliğinden birim sekteri sorumludur.	Birim Yöneticisi (Müdür) Koordinatörlüğünde Birim (MYO) Sekreteri	
1 Ocak - 31 Ocak	Akademik Birim Stratejik Planı İzleme (Yılda 1 kez)	Tüm akademik birim (MYO) yönetimleri Üniversitemizin güncellenen Stratejik Planına uygun olarak Performans göstergelerini izlemeleri ve Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlamaları gerekmektedir. İlgili Rapor Birim (MYO) web sayfası "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır.	Birim Yöneticisi (Müdür) Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu	
1 Ocak - 31 Ocak	Program Stratejik Planı İzleme (Yılda 1 kez)	Tüm Programlar Üniversitemizin güncellenen Stratejik Planına ve Birim Stratejik Planlarına uygun Performans göstergelerini izlemeleri ve Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlamaları gerekmektedir. Hazırlanan Rapor Birim (MYO) web sayfası "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır.	Bölüm Başkanı Koordinatörlüğünde Program Kalite Güvence Komisyonu	
2 Ocak – 20 Ocak	Birim Kalite Komisyonu (Kalite Güvence öğrenci temsilcisi katılımlıyla)	Birim Faaliyet Raporu, Program Özdeğerlendirme Raporları (ÖDR), Birim İç Değerlendirme Raporu ve Stratejik Plan İzleme Raporu ve Bütçe Analizinin hazırlanmasına yönelik planlama toplantısı yapılmalıdır.	Toplantılara yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar Birim "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır.	Birim Yöneticisi (Müdür) Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu
12 Ocak – 31 Mart	Program Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) (Her yıl bir önceki yılın 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetler kapsamında hazırlanır.)	Üniversitemiz ÖDR Hazırlama kılavuzuna göre mezun veren her program tarafından hazırlanmalı ve Birim (MYO) web sayfası "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır.	Bölüm/ABD Başkanı Koordinatörlüğünde Program Kalite Güvence Komisyonu	
3 Nisan – 15 Nisan	Öz Değerlendirme Raporu Değerlendirme Raporu (Her yıl bir defa hazırlanır.)	Mezun veren her program tarafından hazırlanan Öz Değerlendirme Raporları ilgili Birim Yönetimi tarafından ÖDR Değerlendirme Raporu Kılavuzuna göre değerlendirilmeli bu değerlendirme raporları sonrasında ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu'na gönderilmeli ve Birim (MYO) web sayfası "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde	Birim Yöneticisi (Müdür) Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu	

		yayınlanmalıdır.	
12 Ocak – 1 Mart	Birim İç Değerlendirme Raporu (KİDR) (Her yıl bir önceki yılın 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetler kapsamında hazırlanır.)	Birim Yönetimi koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu iş birliği ile Üniversitemiz KİDR Hazırlama Kılavuzuna göre hazırlanarak ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu'na gönderilmeli ve Birim (MYO) web sayfası "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır.	Birim Yöneticisi (Müdür) Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu
1 Mart –31 Mart	Birim Kalite Güvence Komisyonu Toplantısı (Kalite Güvence öğrenci temsilcisi katılımıyla)	Birim İç Değerlendirme Raporunun değerlendirilmesinin yapılması ve diğer faaliyetlerin görüşülmesi.	Toplantılara yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar Birim "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır
1 Nisan – 31 Aralık	Birim Kalite Güvence Komisyonu Toplantısı (Kalite Güvence öğrenci temsilcisi katılımıyla)	Paydaş toplantıları, mezun öğrenciler toplantısı ve birim kalite güvencesi faaliyetlerine yönelik değerlendirmelerin ve planlamaların yapılmalıdır. İlgili tarih aralığında en az 2 toplantı gerçekleştirilmelidir	Toplantılara yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar Birim "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır
1 Ocak -31 Aralık	Birim İç Paydaş Toplantısı Düzenlenmesi + (Anketler)	Yılda en az bir defa	Toplantılara yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar Birim "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır.
	Birim Dış Paydaş Toplantısı Düzenlenmesi + (Anketler)	Yılda en az bir defa	
	Mezun Öğrenciler Toplantısı	Yılda en az bir defa	
1 Ocak -31 Aralık	Destek Hizmet ve Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri	Birim bünyesinde görev yapan akademik ve idari personele yönelik yılda en az 1 kere hizmet içi eğitim ve destek eğitim faaliyetleri düzenlenmelidir. Faaliyete yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu'na gönderilmeli ve Birim web sayfası "Kalite Güvence ve İç Kontrol Menüdeki Kurumsal Bilgiler" sekmesinde yayınlanmalıdır.	Birim Yöneticisi (Müdür) Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu
1 Ocak - 31 Aralık	Bologna AKTS Ders Bilgi Paketlerinin Güncellenmesi (Her yarıyıl bir defa olmak üzere senede iki kez)	Üniversitemiz Bologna Koordinatörlüğü ve Kalite Güvence Komisyonu kılavuzlarına uygun biçimde her yıl en az bir defa gerekli güncelleme ders sorumlusu tüm öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilmelidir. İlgili birim (MYO) yönetimleri ise bu güncelliği Birim/Bölüm Bologna koordinatörleri vasıtasıyla kontrol etmeli ve Birim Bologna AKTS Ders Bilgi Paketi doluluk oranlarını en az %90 üzerinde tutmalıdır.	Birim Yöneticisi (Müdür) Koordinatörlüğünde Birim/Bölüm Bologna Koordinatörleri ve Ders Veren Tüm Öğretim Elemanları
1 Ocak -31 Aralık	Oryantasyon Programı	Birimde ilk defa öğrenime başlayan öğrenciler ve ilk defa göreve başlayan akademik ve idari personel için yılda en az bir defa oryantasyon gerçekleştirilmelidir. Faaliyete yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu'na gönderilmeli ve Birim (MYO) websayfası "Kalite Güvence ve İç Kontrol" sekmesinde yayınlanmalıdır.	Birim Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri)