**KOMİSYON ADI :** Çanakkale Sağlık Hizmetleri Meslek YüksekokuluBirim Kalite Güvence Komisyonu

**TOPLANTI NUMARASI :** 2024/02

**TOPLANTI TARİHİ :** 15.11.2024

**TOPLANTI SAATİ :** 12:00

**TOPLANTI BAŞKANI :** MYO Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Mustafa EKİCİ

**TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ**

|  |
| --- |
| * Toplantı Başkanının açılış konuşması, * Birim Kalite Güvence Komisyonunun bir önceki (16.02.2024 tarihli) toplantısında alınan kararlar doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmaların değerlendirilmesi, * Program Kalite Güvence Komisyonlarının 2024 yılı faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve sonraki toplantıya kadar yapılacak çalışmaların planlanması, * Birim Kalite Güvence Komisyonu Öğrenci Temsilcisinin görüş ve önerilerinin değerlendirilmesi, * Diğer konular. |



**Çanakkale Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Birim Kalite Güvence Komisyonu**

**15.11.2024 Tarihli Toplantı Katılım Listesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvanı, Adı, Soyadı** | **Komisyondaki Görevi** | **İmza** |
| Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Ekici | Başkan (Yüksekokul Müdürü) |  |
| Dr. Öğr. Üyesi Nuray Yıldırım | Üye (Yüksekokul Müdür Yardımcısı) |  |
| Öğr. Gör. Deniz Emre | Üye (Kaliteden Sorumlu Grup Başkanı) |  |
| Sevgi Acarca | Üye (Yüksekokul Sekreter V. - Raportör) |  |
| Esma Kazdal | SHMYO Öğrenci Temsilcisi |  |
| Huban Asena Özkan | Öğrenci Kalite Elçisi |  |
| Efehan Ercan Evsen | Öğrenci Kalite Elçisi |  |
| Sezen Sönmezsoy | Öğrenci Kalite Elçisi |  |
| Uğur Gündüz | Mezun Öğrenci Temsilcisi |  |
| **Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü** | | |
| Doç. Dr. Ahmet Ali Berber | Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm Temsilcisi (Asil Üye) |  |
| Doç. Dr.  Suat Çakına | Üye |  |
| Doç. Dr. Hayal Çobanoğlu | Üye |  |
| Dr. Öğr. Üyesi Emine Sevinç Postacı | Üye |  |
| Dr. Öğr. Üyesi Nesrin Çakıcı | Üye |  |
| **Eczane Hizmetleri Bölümü** | | |
| Dr. Öğr. Üyesi Fadime Canbolat | Eczane Hizmetleri Bölüm Temsilcisi (Asil Üye) |  |
| **Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü** | | |
| Öğr. Gör. Sezen Uyanık | Sağlık bakım Hizmetleri Bölüm Temsilcisi (Asil Üye) |  |
| **Yedek Üyeler** | | |
| Dr. Öğr. Üyesi Mehzat Altun | Yedek Üye |  |
| Öğr. Gör. İlke Karakaş | Yedek Üye |  |
| Tuna Emre Gür | Öğrenci Temsilcisi (Yedek Üye) |  |

**TOPLANTI AKIŞI**

|  |
| --- |
| * Toplantı; MYO Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Mustafa EKİCİ başkanlığında, Birim Kalite Güvence Komisyonu üyelerinin katılımı ile Çanakkale Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Toplantı Salonunda 12:00-13:00 saatleri arasında yüz yüze gerçekleştirildi. * Toplantının açılış konuşmasında, MYO Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Mustafa EKİCİ tarafından toplantı gündemine dair komisyon üyelerine bilgilendirme yapıldı. * Öğr. Gör. Deniz EMRE tarafından Birim Kalite Güvence Komisyonunun 16.02.2024 tarihli toplantısında alınan kararlar doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmaların özeti Komisyona sunuldu. * Yapılacak çalışmaların planı ile ilgili bilgilendirme yapıldı. Ek-1’de yer alan Kalite Güvence Çalışmaları Takviminde belirtilen görevlerin paylaşımı yapıldı. * Birim Kalite Güvence Komisyonu Öğrenci Temsilcilerinin görüş ve önerileri değerlendirildi. * Toplantı iyi dilek ve temennilerle bitirildi. |

**Birim Kalite Güvence Komisyonunun 13.11.2024 tarihli ve 2024/02 sayılı toplantısında alınan kararlar:**

|  |
| --- |
| **Karar No 1**: Ek-1’de yer alan çalışma takviminin kabul edilmesine; 2025 yılı Ocak ayında hazırlanacak olan Birim Faaliyet Raporu, Stratejik Plan İzleme Raporu, ÖDR için ön hazırlıkların yapılmasına;  **Karar No 2:** Program Kalite Güvence Komisyonlarının toplantı yaparak, gerçekleştirilen ve planlanan faaliyetleri değerlendirmelerine;  **Karar No 3:** MYO Kariyer Merkezi ve Mezun İlişkileri komisyonu tarafından bir mezun etkinliği gerçekleştirilmesine ve gerçekleştirilen etkinliğe ilişkin kanıtların (web sayfası haber linki, tutanak veya etkinlik raporu vb. belgelerin) MYO Kalite Güvence Web Sorumlusuna iletilmesine;  **Karar No 4:** Paydaş anketlerinin (dış paydaş, akademik personel ve idari personel memnuniyet anketleri; kalite liderliği ve kalite kültürü anketi, mezun anketi ve öğrenci memnuniyeti anketleri) uygulama usulü hakkında Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü e-posta adresi üzerinden görüş sorulmasına ve gelecek görüş doğrultusunda anketlerin uygulanmasına;  **Karar No 5:** Eğitim kataloğunda 3+1 İşyerinde mesleki uygulama derslerinin eklenmesi sonrasında güncellenen ders içeriklerinin tüm bilgilerinin güncellenmesi için Program Koordinatörleri tarafından gerekli kontrollerin yapılmasına; eğitim kataloğunda güncel olmayan, standartlara uygun olmayan veya eksik bilgi içeren ders bilgilerinin ilgili öğretim elemanına tamamlatılmasının AKTS-Bologna Komisyonu tarafından takip edilmesine;  **Karar No 6:** MYO bünyesinde destek ve hizmet içi eğitim planlaması yapılarak eğitimlerin gerçekleştirilmesine;  **Karar No 7:** Birim Kalite Güvence Komisyonu Öğrenci Temsilcilerinin önerileri doğrultusunda, Terzioğlu Yerleşkesi içerisinde okulumuz çevresinde temizliğin arzu edilen seviyede olmadığının belirtilmesi üzerine bu durumu iyileştirmek amacıyla öğrenci temsilcisi tarafından gönüllü öğrencilerin belirlenerek MYO Müdürlüğümüz koordinasyonunda çevre temizliği etkinliğinin düzenlenmesine;  **Karar No 8:** Terzioğlu Yerleşkesi içinde ulaşımı sağlayan saat başı çalışan ring hattı otobüs seferlerinin sıklığının arttırılması, mümkünse yarım saatte bir ring seferi düzenlenmesi konusundaki öğrenci taleplerinin Üniversitemiz Rektörlüğüne iletilmesine;  **Karar No 9:** Öğrencilerin hastane uygulama derslerinde yaşadığı sorunların değerlendirilmesi amacıyla, öğrenci temsilcisinin bir sonraki Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu toplantısına katılarak sorunlarını aktarmasına;  oy birliği ile karar verildi |

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa EKİCİ

MYO Müdürü

Birim Kalite Güvence Komisyonu Başkanı

EK:

1. Çanakkale Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kalite Güvence Çalışmaları Takvimi (2 sayfa)

**Ek-1: Çanakkale Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kalite Güvence Çalışmaları Takvimi**

Tabloda “planlanan tarihler” belirtilmiştir. Rektörlük ve MYO Müdürlüğü tarafından tarihlerde değişiklik yapılabilir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hazırlanması Gereken**  **Tarih Aralığı** | **Hazırlanması Gereken**  **Doküman** | **Alınması Gereken Aksiyon** | | **Sorumlu Ekip & Personel** |
| **1 Ocak - 26 Ocak 2025** | **2024 Birim İç Kontrol**  **Güvence Beyanı**   (Her yıl bir önceki yıl için hazırlanır) | İç Kontrol Güvence Beyanı Belgesinin hazırlanması | | MYO Sekreteri |
| Birim Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması | | MYO Müdürü |
| MYO web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayımlanması | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **1 Ocak - 26 0cak 2025** | **2024 Birim Faaliyet Raporu**    (Her yıl bir önceki yılın  1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetler kapsamında hazırlanır.) | 2-3 Ocak 2024: Bölüm Başkanlıklarından faaliyet raporuna ilişkin verilerin istenmesi ve 1 hafta süre verilmesi | | MYO Sekreteri |
| 6-10 Ocak 2024: Faaliyet Raporuna ilişkin verilerin hazırlanarak MYO Müdürlüğüne gönderilmesi | | Bölüm Başkanlıkları |
| 13-23 Ocak 2024: Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilmesi ve MYO Kalite Güvence Web Sorumlusuna iletilmesi | | MYO Sekreteri  Dr. Öğr. Üyesi Mustafa EKİCİ |
| 23-24 Ocak 2024: MYO web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayımlanması | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **1 Ocak - 31 Ocak 2025** | **Birim Görev Tanımı** – Birim **Personel Görev Tanımlar**ı – **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.  1 Ocak - 30 Ocak: Güncelleme yapılan dokümanların MYO Kalite Güvence Web Sorumlusuna iletilmesi | | MYO Sekreteri  MYO Müdürü |
| 30-31 Ocak: MYO web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde gerekli güncellemenin yapılması | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **1 Ocak - 31 Ocak 2025** | **Akademik Birim**  **(2024-2028) Stratejik Planı İzleme**  **Program (2024-2028) Stratejik Planı İzleme**    (Yılda 1 kez) | 2-3 Ocak 2024: Bölüm Başkanlıklarından 2024 Performans göstergeleri izleme verilerinin istenmesi ve 1 hafta süre verilmesi | | MYO Sekreteri  MYO Müdürü |
| 6-10 Ocak 2024: Bölüm Başkanlıklarının güncel 2024-2028 Stratejik Planına uygun olarak tüm programların 2024 Performans göstergelerini izlemesi ve Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlayarak MYO Müdürlüğüne göndermesi ve MYO web sayfası sorumlusuna iletmesi | | Bölüm Başkanları  Koordinatörlüğünde Program Kalite Güvence Komisyonu |
| 10-11 Ocak: Hazırlanan Rapor MYO web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanmalıdır. | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| 13-23 Ocak 2024: MYO yönetiminin, Bölümlerden gelen 2024 Performans gösterge verilerini değerlendirmesi ve MYO Stratejik Plan İzleme Raporunu hazırlaması | | MYO Sekreteri  MYO Müdürü |
| 23-24 Ocak 2024: MYO web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayımlanması | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **1 Ocak – 31 Ocak 2025** | **2024 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 hazırlanması ve MYO web sayfası sorumlusuna iletilmesi | | Bölüm Başkanı Koordinatörlüğünde,  Program Koordinatörleri tarafından hazırlanır ve  Program Kalite Güvence Komisyonunda değerlendirilir |
| MYO web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanması | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **15 Şubat – 29 Şubat 2025** | **2024**  **Öz Değerlendirme Raporu**  **Kontrol Formu ve Yönetici Özeti**    (Her yıl bir defa hazırlanır.) | Mezun veren her program tarafından hazırlanan 2024 Öz Değerlendirme Raporları ilgili Birim Yönetimi tarafından **ÖDR Kontrol Formu Kılavuzuna** göre değerlendirilmesi bu değerlendirme raporları sonrasında, yönetici özeti ile birlikte ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu’na gönderilmesi ve MYO Kalite Güvence Web Sorumlusuna iletilmesi | | MYO Müdürü Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu |
| MYO web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanması | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **1 Ocak – 29 Şubat 2025** | **2024 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 YÖKAK KİDR Hazırlama Kılavuzuna göre hazırlanarak ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu’na gönderilmesi ve MYO Kalite Güvence Web Sorumlusuna iletilmesi | | MYO Müdürü Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu |
| MYO web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanması | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **1 Mart – 15 Mart 2025** | **2024 Birim İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Kontrol Formu ve Yönetici Özeti** | Birim Yönetimi koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu iş birliği ile KİDR Kontrol Formu Kılavuzuna göre hazırlanarak, yönetici özeti ile birlikte ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu’na gönderilmesi ve MYO Kalite Güvence Web Sorumlusuna iletilmesi | | MYO Yönetimi koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu |
| MYO web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanması | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **1 Mart –31 Aralık 2025** | **Birim Kalite Güvence Komisyonu Toplantısı**  (Kalite Güvence öğrenci temsilcisi katılımıyla) | Toplantılara yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar Birim “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanması | | Birim Yöneticisi  (Dekan/Müdür) Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu ve  Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **1 Ocak -31 Aralık 2025** | Birim ve Bölüm **İç Paydaş Toplantılarının** Düzenlenmesi + (Anketler) | Yılda en az bir defa | \* Toplantı tutanakları, web sayfası haber linkleri ve fotoğraflar Kalite Güvence Web Sorumlusuna iletilir. | Birim Yönetimi,  Bölüm İç/Dış Paydaş Toplantıları: Bölüm Başkanları,  Mezun Toplantısı: Kariyer Merkezi ve Mezun İlişkileri Komisyonu |
| Birim ve Bölüm **Dış Paydaş Toplantılarının** Düzenlenmesi + (Anketler) | Yılda en az bir defa |
| **Mezun Toplantısı** | Yılda en az bir defa |
| **1 Ocak -31 Aralık 2025** | **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** düzenlenmesi;  Faaliyete yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu’na gönderilmesi;  MYO Kalite Güvence Web Sorumlusuna iletilmesi | | MYO Yönetimi koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu |
| web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol Menüsündeki Kurumsal Bilgiler” sekmesinde yayınlanması | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **1 Ocak - 31 Aralık 2025** | **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 yarı yıl en az bir defa gerekli güncelleme ders sorumlusu tüm öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilmelidir. MYO yönetimi 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 Yönetimi  (Müdür) Koordinatörlüğünde Birim/Bölüm Bologna Koordinatörleri ve Ders Veren Tüm Öğretim Elemanları |
| **1 Ocak -31 Aralık 2025** | **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 MYO Kalite Güvence Web Sorumlusuna iletilmelidir. | | Birim Yönetimi  (Müdür/Birim Sekreteri) |
| MYO web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanmalıdır. | | Kalite Güvence Web Sorumlusu |
| **MYO Web Sayfası Sorumlusu** - haber, etkinlik vb. yayımlanması: Öğr. Gör. İlke Karakaş  **MYO Kalite Güvence Web Sorumlusu** - yayımlanmış haber linkleri ve toplantı tutanaklarının kalite sekmesine yüklenmesi: Öğr. Gör. Deniz Emre | | | | |