**ÇANAKKALE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2024 YILI KALİTE GÜVENCE ÇALIŞMALARI İŞLEYİŞ TAKVİMİ**

**Güncel takvim:** <https://kalite.comu.edu.tr/kalite-guvence/kalite-guvence-isleyis-takvimi-r90.html>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hazırlanması Gereken****Tarih Aralığı** | **Hazırlanması Gereken****Doküman**  | **Alınması Gereken Aksiyon**  | **Sorumlu Ekip** **& Personel** |
| **1 Ocak - 26 Ocak 2024** | **2023 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 - 26 0cak 2024** | **2023 Birim Faaliyet Raporu**(Her yıl bir önceki yılın1 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 2024** | **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. | Birim Yöneticisi(Müdür) Koordinatörlüğünde Birim (Fakülte/YO/MYO) Sekreteri |
| **1 Ocak - 31 Ocak 2024** | **Akademik Birim****(2021-2025) Stratejik Planı İzleme**(Yılda 1 kez) | Tüm akademik birim (MYO) yönetimleri Üniversitemizin güncellenen 2021-2025 Stratejik Planına uygun olarak 2023 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 2024** | **Program** **(2021-2025) Stratejik Planı****İzleme**(Yılda 1 kez) | Tüm Programlar Üniversitemizin güncellenen 2021-2025 Stratejik Planına ve Birim 2021-2025 Stratejik Planlarına uygun 2023 Performans göstergelerini izlemeleri ve Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlamaları gerekmektedir. Hazırlanan Rapor Birim (MYO) web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanmalıdır. | Bölüm BaşkanıKoordinatörlüğünde Program Kalite Güvence Komisyonu |
| **1 Ocak – 31 Ocak 2024** | **2023 Program Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR)**(Her yıl bir önceki yılın1 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 BaşkanıKoordinatörlüğünde Program Kalite Güvence Komisyonu |
| **15 Şubat – 29 Şubat 2024** | **2023****Öz Değerlendirme Raporu****Kontrol Formu ve Yönetici Özeti**(Her yıl bir defa hazırlanır.) | Mezun veren her program tarafından hazırlanan 2023 Öz Değerlendirme Raporları ilgili Birim Yönetimi tarafından **ÖDR Kontrol Formu Kılavuzuna** göre değerlendirilmeli bu değerlendirme raporları sonrasında ile yönetici özeti 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 Ocak – 29 Şubat 2024** | **2023 Birim İç Değerlendirme Raporu (KİDR)**(Her yıl bir önceki yılın1 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 gönderilmeli ve Birim (MYO)  web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanmalıdır. | Birim Yöneticisi(Müdür) Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu |
| **1 Mart – 15 Mart 2024** | **2023 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 gönderilmeli ve Birim (MYO)  web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanmalıdır. |  |
| **1 Mart –31 Aralık 2024** | **Birim Kalite Güvence Komisyonu Toplantısı**(Kalite Güvence öğrenci temsilcisi katılımıyla) | Toplantılara yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar Birim “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanmalıdır. | Birim Yöneticisi(Müdür) Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu |
| **1 Ocak -31 Aralık 2024** | 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 Yöneticisi(Müdür) Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu |
| Birim **Dış Paydaş Toplantısı** Düzenlenmesi + (Anketler) | Yılda en az bir defa |
| **Mezun Öğrenciler Toplantısı** | Yılda en az bir defa |
| **1 Ocak -31 Aralık 2024** | **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 yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu’na gönderilmeli ve Birim web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol Menüsündeki Kurumsal Bilgiler” sekmesinde yayınlanmalıdır. | Birim Yöneticisi(Müdür) Koordinatörlüğünde Birim Kalite Güvence Komisyonu |
| **1 Ocak - 31 Aralık 2024** | **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 yarıl 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 2024** | **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 yönelik tutanak, haber ve fotoğraflar ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu’na gönderilmeli ve Birim (MYO)  web sayfası “Kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanmalıdır. | Birim Yönetimi(Müdür/Birim Sekreteri) |