

## Kalite Yönetim Sistemi Yıllık Planlama Çalışma Esasları 2024

### A. Çalışma Esasları

#### 1. Genel Esaslar

- Yıllık Planlama çalışması, Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün koordinasyonunda ve Rektörümüzün katılımı ile yapılacaktır.
- Yıllık Planlama çalışması, Akademik Birimlerde ayrı ayrı yapılacaktır.
- Yıllık Planlama çalışması, İdari Birimler ve Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün belirlediği yerde odak gruplar halinde yapılacaktır.
- Yıllık Planlama çalışması, ocak ayı içerisinde tamamlanacaktır.
- Yıllık Planlama çalışmalarına akademik birimlerde birim üst yönetimi (Dekan/Müdür, Dekan/Müdür Yardımcıları, Birim Sekreteri), Birim Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanları ve Bölüm Kalite Sorumluları ve Birim öğrenci kalite elçisi katılacaktır.

#### 2. Ön Hazırlıklar

Ön Hazırlık kapsamında aşağıdaki çalışmalar yapılacaktır:

- Kalite Yönetim Koordinatörlüğü, Yıllık Planlama Çalışmasına ilişkin esasları ve planlama takvimini 05 Ocak 2024 tarihine kadar oluşturarak ilgili birimlere gönderecek ve Koordinatörlük web sayfasında duyuru şeklinde yayımlayacak.
- Akademik ve İdari Birimler/Bölümler, önceden kalite komisyonları ile toplantı yapacak, 2023 yılına ait Akademik kurul sunumları, Üniversite İzleme ve Değerlendirme raporuna esas birim raporu, YGG ve İç Değerlendirme Raporlarını gözden geçirecek, süreç performans hedefleri, faaliyet planları, risk değerlendirme ve iyileştirme planlarına ilişkin gerçekleşme verileri ve kanıtlarının BKYS'ye girildiğini kontrol edecek.
- Akademik ve İdari Birimler/Bölümler, 2024 yılı Planlamasına hazırlık olması bakımından, bir önceki maddede sayılan gözden geçirmeleri esas alarak stratejik planda ilişkili olduğu performans göstergelerini, süreç performans hedeflerini, faaliyet planlarını, risklerini, iyileştirme faaliyet planlarını hazırlayacak ve taslak olarak BKYS'ye girecek.
- **Birimler 2024 yılı hedeflerini aşağıdaki Hedef Belirleme Sistematiğine göre belirleyeceklerdir.**

**Hedef Belirleme Sistematiği:** Üniversitenin hedef belirleme ihtiyacı doğrultusunda belirlenmiş olan başlıklarda öngörülse hedefleme yapılarak, hedef değerleri belirlenir. Stratejik (Performans Göstergesi) ve süreç performans parametrelerine ilişkin hedefler belirli bir sistematiğe dahilinde belirlenmektedir.

**Bir sonraki yılın hedef değeri, geçmiş yılların gerçekleşme değerleri ve artış/azalış oranları dikkate alınarak son yılın gerçekleşme oranının %3-%5 fazlası olacak şekilde belirlenir.**

Ancak konjonktürel gelişmeler, ekosistemdeki değişiklikler ve ekonomik faktörler, hedef değerlerinin belirlenmesinde değişikliğe neden olabilir. **Gereçlendirilmek koşulu ile son yılın gerçekleşme değerinden az olmayacak şekilde farklı oranlarda hedef belirlenebilir.**

- Yıllık Planlama çalışması için istenilen verilerin sunulması ve gerekli verilerin BKYS'ye girilmesi için sorumluları belirleyecek.



- Akademik birimler, Yıllık Planlama çalışması için katılımcı sayısına uygun çalışma ortamı hazırlayacak, bilgisayar ve projeksiyon cihazı hazır bulundurulacak, katılımcılar önceden bilgilendirecek ve katılımlarını sağlayacak.

### 3. Yıllık Planlama Çalışması

#### Yıllık Planlama Çalışması aşağıdaki gündeme göre yapılacaktır:

- Kalite Yönetim Koordinatörlüğü, yıllık faaliyet planı çalışma usulü hakkında bilgilendirme yapacak.
- Rektörümüz, 2024 yılı kalite faaliyet planlaması hakkında üst yönetimin politika ve beklentilerini açıklayacak.
- Birim yöneticisi, Akademik kurul sunumları, Üniversite İzleme ve Değerlendirme raporuna esas birim raporu, YGG ve İç Değerlendirme Raporlarına dayalı olarak 2023 yılı performans verilerini açıklayacak,
- Birim kalite sorumlusu (Dekan/Müdür Yardımcısı), BKYS'ye tanımlanan 2024 yılı taslak planı hakkında bilgi verecek.
- Bölüm başkanları, Bölümün 2023 yılı performans verilerini açıklayacak ve 2024 yılı taslak planı hakkında bilgi verecek,
- Birim/Bölüm kalite sorumluları, yapılacak değerlendirme ve öneriler doğrultusunda, 2024 yılı taslak planlamalarını BKYS üzerinde tamamlayacak ve onaya gönderecektir.

#### Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde;

- Kalite Yönetim Koordinatörlüğü, yıllık faaliyet planı çalışma usulü hakkında bilgilendirme yapacak,
- Rektörümüz, 2024 yılı kalite faaliyet planlaması hakkında üst yönetimin politika ve beklentilerini açıklayacak,
- Merkez yöneticisi, Üniversite İzleme ve Değerlendirme raporuna esas birim raporu, YGG ve İç Değerlendirme Raporlarına dayalı olarak 2023 yılı performans verilerini açıklayacak,
- Merkez kalite sorumlusu (Müdür Yardımcısı), BKYS'ye tanımlanan 2024 yılı taslak planı hakkında bilgi verecek,
- Merkez kalite sorumlusu, yapılacak değerlendirme ve öneriler doğrultusunda, 2024 yılı taslak planlamalarını BKYS üzerinde tamamlayacak ve onaya gönderecektir.

#### İdari Birimlerde;

- Kalite Yönetim Koordinatörlüğü, yıllık faaliyet planı çalışma usulü hakkında bilgilendirme yapacak.



- Rektörümüz, 2024 yılı kalite faaliyet planlaması hakkında üst yönetimin politika ve beklentilerini açıklayacak.
- İdari Birim yöneticisi, Üniversite İzleme ve Değerlendirme raporuna esas birim raporu, YGG ve İç Değerlendirme Raporlarına dayalı olarak 2023 yılı performans verilerini açıklayacak.
- İdari Birim kalite sorumlusu (Müdür Yardımcısı), BKYS'ye tanımlanan 2024 yılı taslak planı hakkında bilgi verecek.
- İdari Birim Şube müdürleri, kendilerine ait 2023 yılı performans verilerini açıklayacak ve 2024 yılı taslak planı hakkında bilgi verecek.
- İdari Birim/Şube kalite sorumlusu, yapılacak değerlendirme ve öneriler doğrultusunda, 2024 yılı taslak planlamalarını BKYS üzerinde tamamlayacak ve onaya gönderilecektir.

#### 4. Yıllık Planlama Çalışması Sonrası

- Birimler, yıllık faaliyet planı saha çalışması sonrasında, öneriler doğrultusunda yapmaları gereken veri girişi ve tanımlamaları BKYS üzerinden kontrol edip onaya gönderecekler.
- Kalite Yönetim koordinatörlüğü, son kontrolleri yaparak 31.01.2024 tarihinde BKYS'yi veri girişine kapatacaktır.

#### 5. Yıllık Planlama Çalışmaları Takvimi

Tablo 1 Fakülteler

Tarih	Saat	Birim	Yer
10.01.2024	10:00-12:30	Eğitim Fakültesi	Fakülte Toplantı Salonu
	14:00-16:30	Fen-Edebiyat Fakültesi	Fakülte Toplantı Salonu
11.01.2024	10:00-12:30	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Fakülte Toplantı Salonu
	14:00-16:30	İslami İlimler Fakültesi	Fakülte Toplantı Salonu
12.01.2024	10:00-12:30	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Fakülte Toplantı Salonu
	14:00-16:30	Neşet Ertaş Güzel Sanatlar Fakültesi	Fakülte Toplantı Salonu
15.01.2024	14:00-16:30	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fakülte Toplantı Salonu
16.01.2024	10:00-12:30	Spor Bilimleri Fakültesi	Fakülte Toplantı Salonu
	14:00-16:30	Tıp Fakültesi	Fakülte Toplantı Salonu
17.01.2024	10:00-12:30	Ziraat Fakültesi	Fakülte Toplantı Salonu



**Tablo 2 Enstitüler**

Tarih	Saat	Birim	Yer
18.01.2024	09:00-10:30	Fen Bilimleri Enstitüsü	Enstitüsü Toplantı Salonu
	10:30-12:00	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Enstitüsü Toplantı Salonu
	14:00-15:30	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Enstitüsü Toplantı Salonu

**Tablo 3 Yüksek Okullar**

Tarih	Saat	Birim	Yer
19.01.2024	09:00-10:30	Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu	Yüksekokul Toplantı Salonu
	10:30-12:00	Kaman Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Genel Sekreterlik Toplantı Salonu
	14:00-15:30	Yabancı Diller Yüksekokulu	Yüksekokul Toplantı Salonu

**Tablo 4 Meslek Yüksek Okulları**

Tarih	Saat	Birim	Yer
23.01.2024	10:00-12:30	Çiçekdağı Meslek Yüksekokulu	Genel Sekreterlik Toplantı Salonu
	14:00-16:30	Kaman Meslek Yüksekokulu	Genel Sekreterlik Toplantı Salonu
24.01.2024	10:00-12:30	Mucur Meslek Yüksekokulu	Genel Sekreterlik Toplantı Salonu
	14:00-16:30	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	MYO Toplantı Salonu
25.01.2024	10:00-12:30	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	MYO Toplantı Salonu
	14:00-16:30	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	MYO Toplantı Salonu

**Tablo 5 Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve İdari Birimler**

Tarih	Saat	Birim	Yer
30.01.2024	09:30-15:30	Uygulama ve Araştırma Merkezleri	Şeyh Edebali Seminer Salonu
31.01.2024	09:30-15:30	Genel Sekreterlik-Müşavirlikler-Koordinatörlükler-Daire Başkanlıkları-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Şeyh Edebali Seminer Salonu

**İletişim için:** Kalite Yönetim Koordinatör Yardımcısı Ekrem Öztürk 05462243432