



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ AKADEMİK / İDARİ BİRİM İŞLEM TAKVİMİ

Güncellenme Tarihi: 17.12.2025

TARİH	İŞ / İŞLEMLER	AÇIKLAMA	SORUMLU	BİLGİ NOTU
Ocak 1. Hafta	Yılsonu Süreç İzleme Kriterleri Veri Girişi ve Onay İşlemleri	- Ocak-Aralık (Yıl Sonu) dönemine ait yılsonu süreç izleme kriteri verilerinin girilmesi ve onaylanması (Bir önceki yılın yılsonu verileri) - Endeks verileri Araştırma ve Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından takip edilmektedir. - Stratejik Plan ve İdare Performans Programı verileri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından takip edilmektedir.	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	ÜNİKYS Veri Girişi Bilgilendirme Videosu ÜNİKYS Veri Girişi Bilgi Notu
	Risk ve Fırsat Yönetimi İşlemleri	Birime ait risk ve fırsatların gözden geçirilmesi, risk ekleme/çıkarma işlemleri	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	PP.5.2.PRS.0003 OMÜ RİSK VE FIRSAT YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ ÜNİKYS Risk ve Fırsat Yönetimi Bilgilendirme Videosu
Ocak 2. Hafta	Yeni yıla ait Süreç İzleme Kriterleri Hedef Girişi ve Onay İşlemleri	Yılsonu süreç izleme kriteri hedeflerinin girilmesi (Bir önceki yıl, yılsonu verileri göz önüne alınarak mevcut yılsonu hedeflerinin belirlenmesi)	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	ÜNİKYS Hedef Girişi Bilgilendirme Videosu ÜNİKYS Hedef Girişi Bilgi Notu
Ocak 3. Hafta	Birim İç Değerlendirme Raporu	Birim İç Değerlendirme Raporunun hazırlanması ve ÜNİKYS sistemine kanıtları ile eklenmesi	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Süreç Yöneticisi	ÜNİKYS BİDR Bilgilendirme Videosu ÜNİKYS BİDR Bilgi Notu
Ocak 3. Ve 4. Hafta	Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) İşlemleri	- Birim Kalite Yönetim Sistemi Performans Raporunun (KYS) hazırlanması - YGG 1.Kademe Raporunun hazırlanması ve KYS Raporu ile birlikte Kalite Koordinatörlüğüne iletilmesi	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	PP.5.2.PRS.0008 İÇ TETKİK ve YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ (YGG) PROSEDÜRÜ PP.5.2.FR.0019 OMÜ YGG-KYS Performans Raporu PP.5.2.FR.0020 Yönetim Gözden Geçirme (YGG) 1 2. Kademe Raporu Formu
Şubat 2. Hafta	Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) İşlemleri	- OMÜ YGG 2.Kademe Raporunun birimlere duyurulması ile ÜNİKYS'de tanımlanan YGG Eylem Planı sorumluluk alanlarına göre birimlerin DİF oluşturması - Birimlerin oluşturduğu YGG 1.Kademe Raporunda belirtilen ancak,	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	PP.5.2.PRS.0008 İÇ TETKİK ve YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ (YGG) PROSEDÜRÜ PP.5.2.FR.0019 OMÜ YGG-KYS Performans Raporu



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ AKADEMİK / İDARİ BİRİM İŞLEM TAKVİMİ

		YGG Eylem Planında yer almayan iyileştirmeye açık alanlar için DİF açılması		• PP.5.2.FR.0020 Yönetim Gözden Geçirme (YGG) 1 2. Kademe Raporu Formu • ÜNİKYS DİF Bilgilendirme Videosu
Kasım 4. Hafta	İç Tetkik	• İç tetkiklerin gerçekleştirilmesi	Süreç Yöneticisi Tüm Personel	• PP.5.2.PRS.0008 İÇ TETKİK ve YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ (YGG) PROSEDÜRÜ
Aralık 1. Hafta	İç Tetkik	• İç tetkikçilerin değerlendirilmesi • İç tetkik bulgularına DİF planlanması	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	• PP.5.2.PRS.0008 İÇ TETKİK ve YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ (YGG) PROSEDÜRÜ • ÜNİKYS İç Tetkik İşlemleri Bilgi Notu • ÜNİKYS DİF Bilgilendirme Videosu
Aralık 2. ve 3. Hafta	TSE Dış Tetkik	• TSE Dış tetkikin gerçekleştirilmesi	Süreç Yöneticisi Tüm Personel	• TSE Dış Tetkik Bilgilendirme Notu
Aralık 4. Hafta	Yılsonu Süreç İzleme Kriterleri Veri Girişi ve Onay İşlemleri	• Ocak-Aralık (Yıl Sonu) dönemine ait yılsonu süreç izleme kriteri verilerinin girilmesi	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	• ÜNİKYS Veri Girişi Bilgilendirme Videosu • ÜNİKYS Veri Girişi Bilgi Notu
Her Ayın 1. Ve 3. Haftası	Paydaş İlişkileri Yönetimi İşlemleri	• Geri Bildirim Kutularının açılması ve ÜNİKYS'ye girilmesi	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi Paydaş İletişim Görevlisi	• PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ
Yıl boyu Anlık	İyileştirme Yönetimi İşlemleri	• Yönetim Görevi/Süreç DİF planlama işlemleri • Eylem Planı işlemleri (Bütünleşik eylem planında birimlere görevlendirilen adımlara DİF açılması) • Riskleri düşürmek amacıyla DİF planlama işlemleri • Geri bildirimlerden DİF planlama işlemleri • DİF'lerin tamamlaması ve etki durumlarının değerlendirilmesi	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	• ÜNİKYS DİF Bilgilendirme Videosu • Eylem Planları



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ AKADEMİK / İDARİ BİRİM İŞLEM TAKVİMİ

Yıl boyu Anlık	Paydaş İlişkileri Yönetimi işlemleri	• ÜNİKYS Geri Bildirimler modülünden günlük geri bildirimlerin takibi ve cevaplandırılması	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	• ÜNİKYS Geri Bildirim Modülü Bilgilendirme Videosu
Yıl boyu Anlık	Süreç Yönetimi işlemleri	• Görev Tanımlarının tebliği (Görev değişikliklerinde veya yeni görevlendirmelerde ÜNİKYS görev tanımlarının ilgili personele tebliğ edilmesi)	Birim Süreç Yöneticisi	• Görev Tanımları
Yıl boyu Anlık	Doküman Yönetimi işlemleri	• Doküman taleplerinin ÜNİKYS üzerinden Kalite Koordinatörlüğüne iletilmesi	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	• ÜNİKYS Doküman Talebi Bilgi Notu
	Risk ve Fırsat Yönetimi	• Yeni Risk ve Fırsatların ÜNİKYS'ye işlenmesi, risk puanını düşürmek amacıyla DİF oluşturulması	Sorumlu: Birim Kalite Komisyonu Gerçekleştirecek kişi: Kalite Sorumlusu Süreç Yöneticisi	• PP.5.2.PRS.0003 OMÜ RİSK VE FIRSAT YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

Not: ÜNİKYS yazılımındaki rol/yetkilendirme aşağıda verilmiştir.

- **Süreç Yöneticisi:** Dekan/Müdür/Daire Başkanı görevini yürüten yöneticiler yetkilendirilir. ÜNİKYS’de her birim adına 1 yönetici tanımlanır. ([GT327 ORT-Süreç Yöneticisi](#))
- **Birim Kalite Sorumlusu:** Fakülte-MYO-YO-Enstitü Sekreterleri/Şube Müdürleri yetkilendirilir. ÜNİKYS’de her birim adına 1 kişi tanımlanır. ([GT332 ORT-Kalite Sorumlusu](#))
- **Bölüm Kalite Sorumlusu:** Akademik birimlerde bölüm başkanları yetkilendirilir. ÜNİKYS’de herbir akademik birim için bölüm sayısı kadar bölüm kalite sorumlusu tanımlanır. ([GT332 ORT-Kalite Sorumlusu](#))
- **Paydaş İletişim Görevlisi:** Yönetici tarafından görevlendirilen ilgili personel yetkilendirilir. ÜNİKYS’de birimin tercihihine göre birden fazla kişi tanımlanabilmektedir. ([GT382 Paydaş İletişim Görevlisi](#))
- ÜNİKYS – Yöneticiler için KGS ve ÜNİKYS Bilgi Notu için [tıklayınız](#).