



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ AKADEMİK / İDARİ BİRİM İŞLEM TAKVİM PLANI**

GÜNCELLEME TARİHİ : ARALIK 2023

TARİH	İŞLEMLER	AÇIKLAMA	SORUMLU	BİLGİ NOTU
<b>Ocak Ayının 1. Haftası</b>	Veri Girişleri	*Ocak-Aralık (Yıl Sonu) dönemine ait yılsonu verilerinin girilmesi (Bir önceki yılın yıl sonu verileri) *Ekim - Aralık (IV. 3 Aylık) dönemine ait yılsonu verilerinin girilmesi (Bir önceki yılın son üç aylık verileri) *Temmuz-Aralık (II. 6Aylık) (Bir önceki yılın son 6 aylık verilerinin girilmesi)	Kalite Sorumlusu	<b>ÜNİKYS Veri Girişi Bilgilendirme Videosu</b>
	Risk ve Fırsat Yönetimi	Birime ait risk ve fırsatların gözden geçirilmesi, risk ekleme/çıkarma işlemleri	Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>Risk ve Fırsat Yönetimi Prosedürü</b>
<b>Ocak Ayının 2. Haftası</b>	Birim İç Değerlendirme Raporu	Eğitimde Revizyon İzleme ve Yönlendirme Kılavuzu işlemleri ve kanıtlarını içerecek şekilde BİDR'in (taslak) hazırlanması	Birim Kalite Komisyonu	<b>ÜNİKYS BİDR Bilgilendirme videosu</b>
<b>Ocak Ayının 3. Haftası</b>	Hedef Girişleri	Yılsonu hedeflerinin girilmesi (Bir önceki yıl, yılsonu verileri göz önüne alınarak mevcut yıl sonu hedeflerinin belirlenmesi)	Birim Kalite Komisyonu/Süreç Yöneticisi	<b>ÜNİKYS Hedef Girişi Bilgilendirme videosu</b>
	Birim İç Değerlendirme Raporu	Nihai BİDR'in ÜNİKYS'ye girişlerinin tamamlanması (Metin ve kanıtların girilmesi)	Süreç Yöneticisi	<b>ÜNİKYS BİDR Girişi Bilgilendirme videosu</b>
	Yönetimin Gözden Geçirmesi	Birim Kalite Yönetim Sistemi Performans Raporunun (KYS) hazırlanması	Birim Kalite Komisyonu	<b>OMÜ KYS Performans Raporu</b>
<b>Ocak Ayının 4. Haftası</b>	Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG)	YGG 1.Kademe Raporunun hazırlanması ve KYS Raporu ile birlikte Kalite Koordinatörlüğüne iletilmesi	Birim Kalite Komisyonu/ Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>İç Tetkik ve Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü OMÜ YGG 1./2.Kademe Raporu</b>



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ AKADEMİK / İDARİ BİRİM İŞLEM TAKVİM PLANI**

<b>Şubat Ayının 1. Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Öğrenme çıktıklarına ulaşma düzeyinin belirlenmesi (Öğrencilerin sınav puanları ile öğrenme çıktısı ilişkisinin EÖPD sistemine yüklenmesi (Güz Dönemi)	Akademik Personel	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
		Ders değerlendirme anketleri (Güz Dönemi)	Öğrenci	<b>EOPD Bilgi Notu</b>
		İyileştirme planlanması (Güz Dönemi)	Akademik Personel	
<b>Şubat Ayının 2. Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Birim amiri değerlendirmesi (Güz Dönemi)	Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b> <b>EOPD Bilgi Notu</b>
<b>Şubat Ayının 3. Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Ders Tanıtım Dosyası değerlendirilmesi Öğrenme Çıktılarının değerlendirilmesi ÖÇ- PÇ Matrisinin değerlendirilmesi İyileştirme planlanmasının değerlendirilmesi (Güz Dönemi)	Bölüm eğitim öğretim ölçme ve değerlendirme komisyonu	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b> <b>EOPD Bilgi Notu</b>
<b>Şubat Ayının 4. Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Raporların ilan edilmesi (Güz Dönemi)	Fakülte/MYO/YO eğitim öğretim ölçme ve değerlendirme komisyonu	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
		Değerlendirme puanlarının kabul/itiraz sürecinin başlaması (Güz Dönemi)	Fakülte/MYO/YO eğitim öğretim ölçme ve değerlendirme komisyonu	<b>EOPD Bilgi Notu</b>
	Yönetimin Gözden Geçirmesi	OMÜ YGG 2.Kademe Raporunun birimlere duyurulması- ÜNİKYS'de tanımlanan YGG Eylem Planı sorumluluk alanlarına göre birimlerin DİF oluşturması	Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>OMÜ KYS Performans Raporu</b> <b>OMÜ YGG 1./2.Kademe Raporu</b> <b>DİF Nasıl Oluşturulur Bilgilendirme Videosu</b>
		Birimlerin oluşturduğu YGG 1.Kademe Raporunda belirtilen ancak, YGG Eylem Planında yer almayan iyileştirmeye açık alanlar için DİF açılması	Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>İç Tetkik ve Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü</b>



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ AKADEMİK / İDARİ BİRİM İŞLEM TAKVİM PLANI**

<b>Mart Ayının 1.Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	İtirazların incelenmesi ve nihai raporun ilan edilmesi (Güz Dönemi)	Fakülte/MYO/YO eğitim öğretim ölçme ve değerlendirme komisyonu	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
		ÖÇ-PÇ Matrisinin güncellenmesi (Bahar Dönemi)	Akademik Personel	<b>EOPD Bilgi Notu</b>
		Ders Tanıtım Formunun doldurulması (Bahar Dönemi)	Akademik Personel	
<b>Mart Ayının 2.Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Performans puanı 60 puan altında kalan öğretim elemanının durumunda değerlendirme yapmak üzere bölüm kurulunda görüşülmesi için bölüm kurulu toplantısı gündemine alınması (Güz Dönemi)	Dekan/Müdür	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü EOPD Bilgi Notu</b>
<b>Mart Ayının 4.Haftası</b>	Akreditasyon Mentor Uygulaması-Gelişim Raporları	Programlara ilişkin gelişim raporlarının hazırlanması ve yönetimi sunulması	Program Sorumluları	<b>Akreditasyon Mentor Uygulaması Bilgileri</b>
<b>Nisan Ayının 1. Haftası</b>	Veri Girişleri	Ocak - Mart dönemine ait verilerin girilmesi (I. 3 Aylık veriler)	Kalite Sorumlusu (Bölüm/ABD/ASD Başkanı-Fakülte/MYO/YO Sekreteri)	<b>ÜNİKYS Veri Girişi Bilgilendirme videosu</b>
<b>Temmuz Ayının 1. Haftası</b>	Veri Girişleri	Nisan – Haziran dönemine ait verilerin girilmesi (II. 3 Aylık veriler); Ocak – Haziran dönemine ait verilerin girilmesi (I. 6 Aylık veriler)	Kalite Sorumlusu	<b>ÜNİKYS Veri Girişi Bilgilendirme videosu</b>
	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyinin belirlenmesi (Öğrencilerin sınav puanları ile öğrenme çıktısı ilişkisinin EÖPD sistemine yüklenmesi (Bahar Dönemi)	Akademik Personel	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
		Ders değerlendirme anketleri (Bahar Dönemi)	Öğrenci	<b>EOPD Bilgi Notu</b>
		İyileştirme planlanması (Bahar Dönemi)	Akademik Personel	



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ AKADEMİK / İDARİ BİRİM İŞLEM TAKVİM PLANI**

<b>Temmuz Ayının 2. Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Birim amiri değerlendirmesi (Bahar Dönemi)	Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
				<b>EOPD Bilgi Notu</b>
<b>Temmuz Ayının 3. Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Ders Tanıtım Dosyası değerlendirilmesi Öğrenme Çıktılarının değerlendirilmesi ÖÇ- PÇ Matrisinin değerlendirilmesi İyileştirme planlanmasının değerlendirilmesi (Bahar Dönemi)	Bölüm eğitim öğretim ölçme ve değerlendirme komisyonu	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
				<b>EOPD Bilgi Notu</b>
<b>Temmuz Ayının 4. Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Raporların ilan edilmesi (Güz Dönemi)	Fakülte/MYO/YO eğitim öğretim ölçme ve değerlendirme komisyonu	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
		Değerlendirme puanlarının kabul/itiraz sürecinin başlaması (Bahar Dönemi)	Fakülte/MYO/YO eğitim öğretim ölçme ve değerlendirme komisyonu	<b>EOPD Bilgi Notu</b>
<b>Ağustos Ayının 1. Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Ders Tanıtım Formunun doldurulması (Bahar Dönemi)	Akademik Personel	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
				<b>EOPD Bilgi Notu</b>
<b>Ağustos Ayının 2. Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Performans puanı 60 puan altında kalan öğretim elemanının durumunda değerlendirme yapmak üzere bölüm kurulunda görüşülmesi için bölüm kurulu toplantısı gündemine alınması (Bahar Dönemi)	Dekan/Müdür	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
				<b>EOPD Bilgi Notu</b>
<b>Ağustos-Eylül Ayı</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	Program çıktılarının güncellenmesi	Akademik Personel	<b>Üniversite Bilgi Sistemi</b>
		Öğrenme çıktılarının güncellenmesi	Akademik Personel	<b>Üniversite Bilgi Sistemi</b>
		EÖPD raporları doğrultusunda yıllık birim performanslarına ait değerlendirmelerin yapılması ve iyileştirmelere yönelik yöntemlerin belirlenmesi	Dekan/Müdür	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü EOPD Bilgi Notu</b>



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ AKADEMİK / İDARİ BİRİM İŞLEM TAKVİM PLANI**

<b>Eylül Ayının 1.Haftası</b>	Eğitim ve Öğretim Performans Değerlendirme Programı (EOPD)	ÖÇ-PÇ Matrisinin güncellenmesi	Akademik Personel	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
		Ders Tanıtım Formunun doldurulması	Akademik Personel	<b>Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Prosedürü</b>
<b>Ekim Ayının 1. Haftası</b>	Veri Girişleri	Temmuz - Eylül dönemine ait verilerin girilmesi (III. 3 Aylık veriler)	Kalite Sorumlusu	<b>ÜNİKYS Veri Girişi Bilgilendirme videosu</b>
<b>Kasım Ayının 4.Haftası</b>	İç Tetkik	İç tetkiklerin gerçekleştirilmesi	Süreç Yöneticisi ve Tüm Personel	<b>İç Tetkik Prosedürü</b>
<b>Aralık Ayının 1. Haftası</b>	İç Tetkik	İç tetkikçilerin değerlendirilmesi	Süreç Yöneticisi	<b>İç Tetkik Prosedürü</b>
		İç tetkik bulgularına DİF planlanması	Birim Kalite Komisyonu/Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>DİF Nasıl Oluşturulur Bilgilendirme Videosu</b>
<b>Her Ayın 1. ve 3. Haftası</b>	Paydaş İlişkileri Yönetimi	Geri Bildirim Kutularının açılması ve ÜNİKYS'ye girilmesi	Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi/Paydaş İletişim Sorumlusu	<b>Paydaş Geri Bildirim Yönetimi Prosedürü</b>
<b>Yıl boyu /Anlık</b>	İyileştirme Yönetimi	Yönetim Görevi/Süreç DİF planlama işlemleri	Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>DİF Nasıl Oluşturulur Bilgilendirme Videosu</b>
		Eylem Planı işlemleri (Bütünleşik eylem planında birimlere görevlendirilen adımlara DİF açılması)	Birim Kalite Komisyonu/Süreç Yöneticisi/Kalite Sorumlusu	<b>Eylem Planları</b>
	Paydaş İlişkileri Yönetimi	ÜNİKYS Geri Bildirimler modülünden günlük geri bildirimlerin takibi ve cevaplandırılması	Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>ÜNİKYS Geri Bildirim Modülü Bilgilendirme Videosu</b>



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ AKADEMİK / İDARİ BİRİM İŞLEM TAKVİM PLANI**

<b>Yıl boyu /Anlık</b>	Süreç Yönetimi	Görev Tanımlarının tebliği (Görev değişikliklerinde veya yeni görevlendirmelerde ÜNİKYS görev tanımlarının ilgili personele tebliğ edilmesi)	Birim Amiri	<b>OMÜ Görev Tanımları</b>
		Doküman taleplerinin ÜNİKYS üzerinden Kalite Koordinatörlüğüne iletilmesi	Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>ÜNİKYS Doküman Yönetimi Bilgilendirme Videosu</b>
	Risk ve Fırsat Yönetimi	Yeni Risk ve Fırsatların ÜNİKYS'ye işlenmesi, risk puanını düşürmek amacıyla DİF oluşturulması	Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>Risk ve Fırsat Yönetimi Prosedürü</b>
	Anketlerin Uygulanması	Sistem üzerinden OMÜ genel memnuniyet anketlerinin yapılması/Birim özelinde birim anketlerinin uygulanması	Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>Anket İzleme ve Değerlendirme</b>
	Akreditasyon Belge Bildirim İşlemleri	Akredite olan birimlerin akreditasyon belgelerinin dijital hallerinin ve akreditasyon başlangıç-bitiş tarihlerinin/ Akreditasyon sürecine giren birimlerin ve başvuru tarihlerinin Kalite Koordinatörlüğüne bildirilmesi	Kalite Sorumlusu/Süreç Yöneticisi	<b>Akredite Birimler/Akreditasyon Sürecindeki Birimler</b>