



KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ FORMLARI

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ÖLÇÜTÜ PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI

Doküman Kodu

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi / No

Sayfa

Tanımlama

Birim	Tavşanlı Meslek Yüksekokulu
Amaç ve Hedef Rehberi	Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonunun güncel hale getirilmesi ve düzenli toplantılarına başlanması, personel görev tanımlarının belirlenmesi, mezun öğrencilere anket uygulanması, iş akış şemalarının planlanması
Ölçüt Rehberi	<u>Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Rehberi</u>
Ölçüt	A.1. Liderlik ve Kalite A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar A.3. Yönetim Sistemleri A.4. Paydaş Katılımı A.5. Uluslararasılaşma
Konu	Liderlik, Yönetim ve Kalite konularının gelişimi ve sürdürülebilirliği
İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı	Liderlik komisyonunun aktif hale getirilerek, liderlik, misyon ve stratejik amaçlar, yönetim sistemleri, paydaş katılımı ve uluslararasılaşma konularında çalışmaların sürdürülebilirliğini sağlamak
İyileştirme Periyodu	15.09.2025-03.01.2026 (2025 2026 Güz Dönemi)

PUKO DÖNGÜSÜ

PLANLAMA	Amaç	Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonunun güncel hale getirilmesi ve düzenli toplantıların devamlılığı, personel görev tanımlarının güncellenmesi, mezun öğrencilere anket uygulanması, iş akış şemalarının planlanması
	Hedef	Liderlik komisyonunun aktif olmasını sağlamak, personel görev tanımlarının güncel tutulması, iş akış şemalarının belirlenmesi mezun öğrencilerle iletişim,
	Faaliyet Açıklaması	- Birim akademik ve idari personelin dönem içerisindeki kuruma katkı sağlayan faaliyetlerinin değerlendirilmesi (alınan ödül, sertifika vb.) - İş süreçlerine yönelik prosedürlerin oluşturulması - Misyon ve stratejik amaçların tekrar gözden geçirilmesi ve varsa güncellenmesi gerekli konuların belirlenerek gerekli güncellemelerin yapılması - İç ve dış paydaşlara yönelik anketler oluşturmayı planlamak (personel ve Ticaret ve Sanayi Odası aracılığı ile firmalara anketler yapmak) ve anket sonuçlarının analizi - Kurum personeline memnuniyet anketinin uygulanması - Mezunlarla ilgili anket çalışmalarının gelişimine önem vermek, sürdürülebilirliğini sağlamaya yönelik görevlendirilmelerin yapılması - Kalite el kitaplarının oluşturulması (Kalite el kitabı ve öğrenci el kitabı) - Uluslararasılaşma noktasında varsa gerçekleşen Erasmus faaliyetlerinin takibi ve değerlendirilmesi
	Sorumlu Kişi/ Birim	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreteri, Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenciler
	Gerekli kaynaklar	Birim toplantı salonları, web olanakları
	Riskler ve önlemler	Toplantılar için belirlenen tarihlerde ekip üyelerinin ders verme zorunluluğu, toplantı planlamalarına zaman ayırmada güçlük , toplantılara uzaktan katılma
	Ölçütler ve Göstergeler	Paydaşların değerlendirmeleri
	Planlama Tarihleri	15.09.2025 - 17.10.2025

UYGULAMA	Yapılan faaliyetlerin kısa özeti	
	Uygulamada görevli kişiler/birimler	
	Paydaş katılımının belirtilmesi	
	Kullanılan kanıtların (doküman, fotoğraf, rapor vb.) listesi	
	Uygulama Tarihi	
	Karşılaşılan sorunlar ve kısa açıklamalar	
KONTROL	Kontrol faaliyetlerinin açıklaması	
	Kontrolü yapan kişi/birim	
	Ölçüm ve değerlendirme sonuçları	
	Eksiklikler ve tespit edilen problemler	
	Geri bildirim ve öneriler	
	Kontrol tarihleri	

ÖNLEM-İYİLEŞTİRME	Önlem ve iyileştirme faaliyetleri	
	Sorumlu kişi/birim	
	Uygulanacak yöntemler ve kaynaklar	
	Önlem için belirlenen zaman çizelgesi	

	Önlem sonuçlarının takibi	
	Önlem döneminde elde edilen kazanımlar	
	Önlem periyodu	
NOT: Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir.		

Gönderen Birim Yöneticisi	Gönderim Tarihi	Teslim Edilen
Adı-Soyadı Öğr. Gör. Nedret KORKMAZ Liderlik Yönetim ve Kalite Alt Komisyonu Başkanı	17.10.2025	Kalite Koordinatörlüğü

Takvim:

[illegible]