



**BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ
GERÇEKLEŞTİRME KANIT FORMU**

Doküman No	FR-516
İlk Yayın Tarihi	10/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1

Birim	Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu
Alt Birim	MYO Yönetim/Müdürlük
Dönem	2025 Yılı
Gerçekleşme Tarihi	22.01.2025
Gerçekleştirilen Faaliyet Adı	İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına yönelik faaliyet yapılması
Gerçekleştirilemeyen Faaliyetler İçin Gerekçe	
Faaliyet Gerçekleştirme Açıklaması	22.01.2025 tarihli Birim Akademik Kurul Toplantısı yapıldı.

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü



**BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ
GERÇEKLEŞTİRME KANIT FORMU**

Doküman No	FR-516
İlk Yayın Tarihi	10/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1

**Faaliyet
Gerçekleştirme Kanıt
Görseli**



TOPLANTI GÜNDEM KATILIM TUTANAĞI

Doküman No	FR-042
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1

TOPLANTI			
Tarihi ve Saati	22.01.2025	Saat: 11:30	
Yeri	Develi Meslek Yüksekokulu B Blok Toplantı Salonu		
Konusu	Birim Kalite Komisyonu ve Kalite Alt Komisyon Toplantısı.		
Başkanı	Doç. Dr. Yılmaz DELİCE		

GÜNDEM MADDELERİ	
No	Gündem
1	Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün 16.01.2024 tarihli, E-88493196-060-125607 sayılı ve 2024 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) konulu yazısı üzerine toplantı yapılması.
2	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 25.10.2024 tarihli ve E-13303056-050.04-116436 sayılı yazısı ekindeki Senato Kararlarına (24 Nolu Toplantı) istinaden 3+1 eğitim modeline geçiş sürecinin görüşülmesi.
3	Meslek Yüksekokulumuz Program Akreditasyon süreçlerinin görüşülmesi.
4	2024-2025 Güz Yarıyılı personel ve öğrenci anketlerinin değerlendirilmesi.
5	BKYS faaliyet planlarının girişlerinin planlanması.
6	2024-2025 Bahar yarıyılıının planlanması.
7	Belge yönetim sisteminde yer alan dokümanların sistemde güncellenmesi.
8	Birimlerin her yıl amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalarına yönelik faaliyetler yapılması.
9	Bülten/Dergi hazırlık sürecine yönelik etkinlik yapılması.
10	İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına yönelik faaliyet yapılması.
11	İç ve dış değerlendirme süreçlerine yönelik etkinlik yapılması.
12	Birim içi değerlendirme raporu (BİDR) ve Yönetimi Gözden Geçirme (YGG) vb. raporların hazırlanmasına yönelik etkinlik yapılması.
13	Yetki görev ve sorumluluklar kapsamında organizasyon yapısının değerlendirilmesi ve güncellenmesi.
14	Sürdürülebilirlikle ilgili birim tarafından etkinlik düzenlenmesi.
15	Birim kalite süreçlerinin değerlendirilmesi/iyileştirilmesine yönelik etkinlik yapmak.

Hazırlayan KASGEM	Onaylayan KASGEM Müdürü
----------------------	----------------------------

**Hazırlayan
KASGEM**

**Onaylayan
KASGEM Müdürü**



**BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ
GERÇEKLEŞTİRME KANIT FORMU**

Doküman No	FR-516
İlk Yayın Tarihi	10/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1



TOPLANTI GÜNDEM KATILIM TUTANAĞI

Doküman No	FR-042
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	2/1

KATILIMCI BİLGİSİ

S/N	Unvanı	Adı soyadı	İmza
1	Meslek Yüksekokul Müdürü	Doç. Dr. Yılmaz DELİCE	
2	Müdür Yardımcısı	Doç. Dr. Handan ŞAPCI SELAMOĞLU	
3	Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Sinan KILIÇKAYA (Toplumsal	
4	Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Yasemin DUMRUL (Liderlik, Yönetişim ve Kalite)	
5	Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Raziye PEKŞEN AKÇA (Eğitim-Öğretim)	
6	Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Ömer KAYAALTI	
7	Öğretim Görevlisi	Osman GÜNER (Toplumsal Katkı)	
8	Öğretim Görevlisi	Tanık ERTÜRK (Toplumsal Katkı)	
9	Öğretim Görevlisi	İbrahim KARSLIOĞLU Araştırma Geliştirme (AR-GE)	
10	Öğretim Görevlisi	Mine KELEŞ Araştırma Geliştirme (AR-GE)	
11	Öğretim Görevlisi	Zeynep Vildan IŞIK Araştırma Geliştirme (AR-GE)	
12	Öğretim Görevlisi Dr.	Derya KAMAN (Eğitim-Öğretim)	
13	Öğretim Görevlisi	Umay Büşra CELİLOĞLU (Eğitim-Öğretim)	
14	Dr. Öğretim Üyesi	Hatice BEKÇİ (Eğitim-Öğretim)	
15	Öğretim Görevlisi	Ahmet ALÇI (Liderlik Yönetişim ve Kalite)	
16	Öğretim Görevlisi	Merve OĞUZHAN (Liderlik Yönetişim ve Kalite)	
17	Öğretim Görevlisi	Çağatay ENGÜR (Performans Göstergeleri)	
18	Öğretim Görevlisi	Bülent SÖYLEYİCİ (Performans Göstergeleri)	
19	Öğretim Görevlisi	Zeynep ARI GÖKKAYA (Performans Göstergeleri)	
20	Öğrenci	Ahmet ALBAYRAK (Öğrenci Temsilcisi)	
21	Yüksekokul Sekreteri V.	Ramazan SOYTÜRK	

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü



**BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ
GERÇEKLEŞTİRME KANIT FORMU**

Doküman No	FR-516
İlk Yayın Tarihi	10/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1



TOPLANTI KARAR TUTANAĞI

Doküman No	FR-043
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1

Toplantının Konusu	Birim Kalite Komisyonu Toplantısı
Toplantı Tarihi ve Saati	22.01.2025 Saat : 11:30
Toplantı Sayısı *	2025/

* Tekrar eden toplantılar için örneğin 2021/05 yazılır.

ALINAN KARARLAR

S/N	Karar
1	Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün 16.01.2024 tarihli, E-88493196-060-125607 sayılı ve 2024 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) konulu yazısına istinaden, "Birim İç Değerlendirme Raporunun" raporun hazırlanmasında sorumluluğu olan akademik ve idari personeller arasında görev dağılımı yapılmıştır. Birim İç Değerlendirme Raporunun 04.02.2025 tarihine kadar veri girişlerinin bitirilmesine karar verildi.
2	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 25.10.2024 tarihli ve E-13303056-050.04-116436 sayılı yazısı ekindeki Senato Kararlarına (24 Numaralı Toplantı) istinaden 3+1 eğitim modeline geçiş süreci kapsamında Meslek Yüksekokulumuz Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü, Açıcılık Programının 2025-2026 eğitim öğretim yılı Bahar yarıyılı itibariyle 3+1 eğitim modeline geçiş yapmasına karar verilmiştir.
3	Meslek Yüksekokulumuz Açıcılık, Lojistik, Bilgisayar Programcılığı ve Bilgisayar Teknolojileri ve Lojistik programlarının "MEDEK Akreditasyon Kuruluşuna" başvuru yapmasına karar verildi.
4	2022/2023 Güz Yarıyılı, 2022/2023 Bahar Yarıyılı, 2024/2024 Güz Yarıyılı, 2024/2024 Bahar Yarıyılı ve 2024-2025 Güz Yarıyılılarının (son üç yılın) öğrenci anketlerinin değerlendirilmesi yapılmıştır. Öğrenci anket sonuçları değerlendirilmiş olup; 1- Programda yer alan dersler teorik ve uygulama açısından yeterlidir anket sorusu ortalaması 3,92, 2- Eğitim öğretim dönemlerinin genel olarak başarılı geçtiğini düşünüyorum anket sorusu ortalaması 3,71 3- Derslere öğrencilerin aktif katılımını sağlayan yöntem ve teknikler kullanılmaktadır anket sorusu ortalaması 3,81 4- Öğrenci-öğretim elemanı arasındaki iletişim etkili olarak sağlanmaktadır anket sorusu ortalaması 4,03 5- Öğretim elemanları ders saatlerini etkili olarak kullanmaktadır anket sorusu ortalaması 4,19 6- Ders dışı zamanlarda öğretim elemanlarına ulaşılabilirlik anket sorusu ortalaması 4,05 7- Derslerle ilgili öğrencilerle paylaşılan kitap, ders notu gibi basılı ve görsel materyaller yeterlidir anket sorusu ortalaması 3,85 8- Derslerle ilgili kitap ve ders notu gibi materyallere ulaşılabilirlik düzeyi yeterlidir anket sorusu ortalaması 3,84 9- Derslerde verilen ödevler öğrenmemize katkı sağlamaktadır anket sorusu ortalaması 3,99 10- Ders programları ve sınav programları ile ilgili web sitesinde duyuru yapılmaktadır anket sorusu ortalaması 4,22 11- Sınavlar öğrencilerin bilgi seviyesini doğru şekilde ölçecek sorulardan oluşmaktadır anket sorusu ortalaması 3,92 12- Ölçme ve değerlendirmede dersi yürüten öğretim elemanları objektif davranır anket sorusu ortalaması 4,03 13- Sınav süreleri derse ilişkin bilgi seviyemizi belirleyebilmek için yeterlidir anket sorusu ortalaması 3,90 14- Dönem başında öğrencilere ölçme ve değerlendirme kriterleri açıklanmaktadır anket sorusu ortalaması 3,89 15- Her sınavdan sonra, sınav sonucu ile ilgili öğrencilere geri bildirim verilmektedir anket sorusu ortalaması 3,92 16- Değerlendirme yalnız sınavlarla değil, ödev ve proje gibi başka çalışmalarla da yapılmaktadır anket sorusu ortalaması 4,01 17- Sınavlar adil ve güvenli yapılmaktadır anket sorusu ortalaması 4,11 18- Danışmanım ders ve kayıt süreçleri hakkında beni bilgilendiriyor anket sorusu ortalaması

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü



BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ GERÇEKLEŞTİRME KANIT FORMU

Doküman No	FR-516
İlk Yayın Tarihi	10/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1



TOPLANTI KARAR TUTANAĞI

Doküman No	FR-043
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	2/1

- 4,06
- 19- Kayıt işlemlerimde bir sorunla karşılaştığımda danışmanım ile iletişime geçmekte sorun yaşamıyorum anket sorusu ortalaması 4,10
- 20- Aldığım derslere ait dersleri ve duyuruları düzenli olarak takip ediyorum anket sorusu ortalaması 4,20
- 21- Okul bünyesindeki sosyal aktiviteler yeterlidir anket sorusu ortalaması 3,08
- 22- Okul bünyesindeki gerçekleştirilen teknik geziler yeterlidir anket sorusu ortalaması 2,93
- 23- Laboratuvar ve sergi alanlarına özgü uygulamalara yönelik memnuniyet düzeyi yeterlidir anket sorusu ortalaması 3,35
- 24- Eğitim/öğretim ortamlarına yönelik memnuniyet düzeyi yeterlidir anket sorusu ortalaması 3,65
- 25- Oryantasyon etkinliklerine yönelik memnuniyet düzeyi yeterlidir anket sorusu ortalaması 3,65
- Okul bünyesindeki gerçekleştirilen teknik geziler yeterlidir anket sorusunun ortalaması %2,94 çıkmış olup, okulumuz bünyesindeki teknik gezi sayısının artırılmasına,
 - Okul bünyesindeki sosyal aktiviteler yeterlidir anket sorusunun ortalaması %3,08 çıkmış olup, okulumuz bünyesindeki sosyal aktiviteler sayısının artırılmasına karar verilmiştir.
- Üniversitemizde İç Kalite Güvence Sisteminin etkin bir biçimde işletilmesi, performansa dayalı süreç yönetim modeli ile birlikte süreç ve faaliyet performanslarının ve risklerinin değerlendirilmesi, iyileştirilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasına, bu bağlamda, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) mantığı çerçevesinde 2025 yılı kalite faaliyetlerinin Meslek Yüksekokulumuz ve Meslek Yüksekokulumuz Bölümleri tarafından sistem üzerinden planlanması yapılması ilgili tarihlerde faaliyetler gerçekleştirilerek, Üniversitemizin 2025-2029 Stratejik Planı 2025 yılı hedefleri, YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dikkate alınarak hazırlanan faaliyet planı havuzundan Meslek Yüksekokulumuza ve Meslek Yüksekokulumuz Bölümlerine tanımlanmış faaliyetlerin kanıtlarının BKYS Sistemine yüklenilmesine karar verildi.
- 2024-2025 Bahar yarıyılında ders programları, ders dağılımları, akademik danışmanlık saatleri, telafisi edilecek dersler var ise telafi programının oluşturulması, ara sınav takviminin oluşturulması, sınavların yapılış şekillerinin belirlenmesi, öğrenci ders kayıt dönemlerinde ders kayıtlarının yapılırken akademik danışmanların dikkat edecekleri hususlar, zorunlu staja gidecek öğrencilerin staj dönemleri Üniversitemiz Akademik takvimine göre planlanmasına, BKYS kapsamında etkinlik takvimi oluşturulmasına karar verildi.
- Belge yönetim sisteminde yer alan dokümanların sistemde güncellenmesi (Kullanılan formların güncellenmesi) kapsamında, Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi belge yönetim sisteminde ihtiyaç duyulan dokümanların tespit edilerek ihtiyaç duyulan dokümanlar hazırlanarak BKYS sistemi üzerinden talep edilmesine, yine Meslek Yüksekokulumuz personeli tarafından kullanılacak formların Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS)'nde yayınlanmış olan formların kullanılmasına karar verilmiştir.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 16/12/2024 tarihli, E-35621633-040-121867 sayılı ve "2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu" konulu yazısını istinaden; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Cumhurbaşkanlığına gönderir." şeklinde açıklanmıştır. 5018 sayılı Kanun'un 41. maddesine dayanılarak çıkarılan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" te faaliyet raporlarının hazırlanması, raporlama ilkeleri, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar belirlenmiştir. Bahsi geçen yönetmeliğin 24. maddesi hükmüne göre ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporları, harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yönetime sunulur. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yönetime karşı sorumludur. Birim faaliyet raporlarındaki bilgiler esas alınıp konsolide edilerek düzenlenecek olan üniversitemizin idare faaliyet raporu; TBMM, Cumhurbaşkanlığı ve Sayıştay gibi kurumlara gönderileceğinden,

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü



BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ GERÇEKLEŞTİRME KANIT FORMU

Doküman No	FR-516
İlk Yayın Tarihi	10/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1



TOPLANTI KARAR TUTANAĞI

Doküman No	FR-043
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	3/1

- denetimlerde dikkate alınacağından ve ayrıca kamuoyuna açıklanacağından dolayı birim faaliyet raporlarının doğru, eksiksiz ve mevzuatta belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde hazırlanması gerekmektedir. Üniversitemiz 2024 yılı İdare Faaliyet Raporu, birimlerden gelen faaliyet raporlarının konsolide edilmesi suretiyle hazırlanacaktır." Denilmektedir. Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda Meslek Yüksekokulumuz 2024 yılına ilişkin birim faaliyet raporu; <https://stratejib.kayseri.edu.tr/> adresinden yayınlanan "Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi"ne göre hazırlayarak, Rektörlüğümüz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na ıslak imzalı halinin fiziken teslimi ve ptdegirmencioglu@kayseri.edu.tr mail adresine de (word olarak) gönderilerek ayrıca Meslek Yüksekokulumuz web sitesinde yayınlanmıştır.
- Üniversitemizde İç Kalite Güvence Sisteminin etkin bir biçimde işletilmesi, performans dayalı süreç yönetim modeli ile birlikte süreç ve faaliyet performanslarının ve risklerinin değerlendirilmesi, iyileştirilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasına, bu bağlamda, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) mantığı çerçevesinde 2024 yılı kalite faaliyetlerinin Meslek Yüksekokulumuz ve Meslek Yüksekokulumuz Bölümleri tarafından sistem üzerinden planlanması yapıldığı tarihlerde gerçekleştirilerek, bu amaçla, Üniversitemizin 2025-2029 Stratejik Planı 2025 yılı hedefleri, YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dikkate alınarak hazırlanan faaliyet planı havuzundan Meslek Yüksekokulumuza ve Meslek Yüksekokulumuz Bölümlerine tanınmış faaliyetlerin kanıtlarının BKYS Sistemine yüklenmektedir. Bülten/Dergi hazırlık sürecine yönelik etkinlik yapılması. Meslek Yüksekokulumuz her eğitim öğretim güz ve bahar döneminde Meslek Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen faaliyetler ile ilgili birer defa bülten yayınlamaktadır. Meslek Yüksekokulumuz bölüm ve programları tarafından yapılan faaliyetler BKYS sistemi, Meslek Yüksekokulumuz web sitesi, sosyal medya vb. platformlarda kayıt altına alınmakta ve iç ve dış paydaşlar ile paylaşılmaktadır. İlgili faaliyetler dönem sonunda dergi halinde bir araya getirilerek yayımlanmaktadır.
- İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına yönelik faaliyet yapılması. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 16/12/2024 tarihli, E-35621633-040-121867 sayılı ve "2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu" konulu yazısını istinaden; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Cumhurbaşkanlığına gönderir." şeklinde açıklanmıştır. 5018 sayılı Kanun'un 41. maddesine dayanılarak çıkarılan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"te faaliyet raporlarının hazırlanması, raporlama ilkeleri, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar belirlenmiştir. Bahsi geçen yönetmeliğin 24. maddesi hükmüne göre ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporları, harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yönetime sunulur. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yönetime karşı sorumludur. Birim faaliyet raporlarındaki bilgiler esas alınıp konsolide edilerek düzenlenecek olan üniversitemizin idare faaliyet raporu, TBMM, Cumhurbaşkanlığı ve Sayıştay gibi kurumlara gönderileceğinden, denetimlerde dikkate alınacağından ve ayrıca kamuoyuna açıklanacağından dolayı birim faaliyet raporlarının doğru, eksiksiz ve mevzuatta belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde hazırlanması gerekmektedir. Üniversitemiz 2024 yılı İdare Faaliyet Raporu, birimlerden gelen faaliyet raporlarının konsolide edilmesi suretiyle hazırlanacaktır." Denilmektedir. Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda Meslek Yüksekokulumuz 2024 yılına ilişkin birim faaliyet raporu; <https://stratejib.kayseri.edu.tr/> adresinden yayınlanan "Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi"ne göre hazırlayarak, Rektörlüğümüz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na ıslak imzalı halinin fiziken teslimi ve ptdegirmencioglu@kayseri.edu.tr mail adresine de (word olarak) gönderilerek ayrıca Meslek Yüksekokulumuz web sitesinde yayınlanmıştır.

11	İç ve dış değerlendirme süreçlerine yönelik etkinlik yapılması. 8. İç ve dış değerlendirme süreçlerine yönelik etkinlik yapılmasına ilişkin, Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nün 02.01.2025 tarih ve E-88493196-060-123837 sayılı "İç Değerlendirme Çalışmaları" konulu yazısında Meslek Yüksekokulumuzun Doç. Dr. Zerrin KILIÇARSLAN, Dr. Öğr. Üyesi Selma B. TOLGAY, Burcu ÇINPOLAT tarafından 08.01.2025 tarihinde saat 10:30 İç tetkik yüz yüze
	Hazırlayan KASGEM
	Onaylayan KASGEM Müdürü

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü



BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ GERÇEKLEŞTİRME KANIT FORMU

Doküman No	FR-516
İlk Yayın Tarihi	10/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1



TOPLANTI KARAR TUTANAĞI

Doküman No	FR-043
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	4/1

- 12 gerçekleştirileceği bildirilmiş olup, söz konusu iç tetkik için Meslek Yüksekokulumuz Birim Kalite Komisyonunun hazırlık yapmasına ve sunum yapmasına karar verildi. Üniversitemizin YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dikkate alınarak Meslek Yüksekokulumuz tarafından faaliyet planı oluşturulmasına, hazırlanan planların uygulamaya koyulmasına önemle riayet edilmesine, uygulanan faaliyetlerin kayıt altına alınarak BKYS sisteminde, web sitesinde ve diğer elektronik sosyal medya ortamında duyurulmasına karar verilmiştir. Birim içi değerlendirme raporu (BİDR) ve Yönetimi Gözden Geçirme (YGG) vb. raporların hazırlanmasına yönelik etkinlik yapılması. Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün 16.01.2025 tarihli ve E-88493196-060-125607 sayılı yazısına istinaden Meslek Yüksekokulu Müdürlüğümüzün 04.02.2025 tarihli, E-78452847-060-127622 sayılı ve 2024 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) konulu yazısıyla Üniversitemiz 2024 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporunun (KİDR) hazırlanmasında temel alınmak üzere Meslek Yüksekokulumuza ait Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlanarak "Birim İç Değerlendirme Raporu Süreç Yönetim Sistemi" ne (kidr.kayseri.edu.tr) giriş işlemleri tamamlanmış ve komisyona gönderilmiştir.
- Yönetimi Gözden Geçirme kapsamında 18.12.2024 tarihinde Birim Kalite Komisyonu tarafından toplantı gerçekleştirilmiş ve 2023-2024 eğitim öğretim güz ve bahar dönemleri ile 2024-2025 güz dönemi değerlendirmeleri yapılmıştır.
- 13 Yetki görev ve sorumluluklar kapsamında organizasyon yapısının değerlendirilmesi ve güncellenmesi kapsamında Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari personellerinin sorumlu olduğu alanlarda değişiklik olması durumunda gerekli yetkilendirmelerin ve kullanıcı hesaplarının ivedilikle güncellenmesine, devir işlemlerinin görev devir formu ile yapılmasına, komisyonlarda ilgili değişikliklerin yapılmasına ve bu doğrultuda organizasyon şemasında gerekli güncellenmeler yapılmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuza yeni başlayan personele Meslek Yüksekokulumuz Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Sinan KILIÇKAYA tarafından hizmet için eğitim verilmektedir. BKYS Sisteminde bulunan görev tanımları EBYS sisteminde üst yazı ekinde ilgili personele tebliğ edilmektedir.
- Sürdürülebilirlikle ilgili birim tarafından etkinlik düzenlenmesi.
- Meslek Yüksekokulumuz güz ve bahar yarıyılarında;
- 1- Çocuk Bakımı Ve Gençlik Hizmetleri Bölümü, Çocuk Gelişimi Programı (N.Ö. – İ.Ö.) ÇGE213 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Uygulama-I ÇGE214 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Uygulama-II
 - 2- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı BYA213 Sektör Uygulamaları-I BYA214 Sektör Uygulamaları-II
 - 3- Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü, Aşçılık Programı AŞÇ416 Mesleki Uygulama
 - 4- Yönetim ve Organizasyon Bölümü, Lojistik Programı LOJ216 Mesleki Uygulama
- Dersleri kapsamında kamu ve özel sektöre öğrenci göndermektedir.
- Ayrıca, Çocuk Bakımı Ve Gençlik Hizmetleri Bölümü, Çocuk Gelişimi Programı (N.Ö. – İ.Ö.), Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı, Yönetim ve Organizasyon Bölümü, Lojistik Programı, Bilgisayar Teknolojileri Bölümü, Bilgisayar Programcılığı ve Bilgisayar Teknolojisi Programları, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü, Bahçe Tarımı Programlarında 30 (otuz) gün, Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü, Aşçılık Programında 60 (atmış) gün Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri zorunlu staja gitmektedirler.
- Binalara yerleştirilen toplama kumbaralarında biriken atıklar, temizlik görevlilerince (kat sorumluları) kaynağında karıştırılmadan toplanmasına,
- Toplanan atıklar birimimizde oluşturulan Geçici Atık Depolama Alanında biriktirilmekte ve bu işlem için ÇZ-029 kodlu Atık Takip Çizelgesi ile kayıt altına alınmasına,
- Biriken atıklar Birim Atık Komisyonu tarafından hazırlanan Birim Atık Yönetim Planında belirtilen sıklığa göre birim temizlik sorumlusunca yerel idareler ya da anlaşmalı firmalara teslim edilmekte olup bu işlem için FR-039 kodlu Dönüşebilir Atık Teslim Formu ile işlem kayıt altına alınmasına,
- Birim temizlik sorumlusu tarafından tutulan formlar Birim Atık Komisyonuna teslim edilmesine, bu formlar rapor haline getirilerek yıllık olarak KAYÜ atık komisyonuna teslim edilmesine,

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü



**BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ
GERÇEKLEŞTİRME KANIT FORMU**

Doküman No	FR-516
İlk Yayın Tarihi	10/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1



TOPLANTI KARAR TUTANAĞI

Doküman No	FR-043
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	5/1

15

•Dönüşemeyen Tehlikeli atıklar (pil, florasan, kartuş-toner, bitkisel ve kimyasal atıklar) için FR-569 kodlu Dönüşemeyen Atık Teslim Formu kullanılarak kayıt altına alınarak tesliminin yapılmasına karar verilmiştir.

Seyrani Kampüs alanında bulunan su kuyusu ile kampüs alanında bulunan ağaçlar, çim, yeşil vb. alanlar kuyu suyu ile sulanmaktadır. Öğrenci ve personel lavaboları kontrol edilerek açık kalan musluklar kapatılmaktadır. Akademik ve idari bürolarda ısıtıcı, çaycı vb. elektronik aletlerin kullanılmaması yönünde kurum çalışanlarına gerekli uyarılar yapılmıştır. Meslek Yüksekokulumuz binalarının ısınması için doğal gaz kullanılmakta olup, açık kapı pencere kontrolü Meslek Yüksekokulumuz personeli tarafından kontrolü sağlanmaktadır. Güneşli günlerde ısı ayarları düşürülmekte olup tasarruf elde edilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzda Birim Kalite Süreçleri yapılan toplantılar ile sürekli görüşülmekte, BKYS kapsamında planlamalar yapılmakta, yapılan planlar uygulamaya koyularak meydana gelen aksaklıklar kontrol edilmekte ve iyileştirilmesi için tekrar toplantılar yapılarak önlem alınmaktadır. Üniversitemizde İç Kalite Güvence Sisteminin etkin bir biçimde işletilmesi, performansa dayalı süreç yönetim modeli ile birlikte süreç ve faaliyet performanslarının ve risklerinin değerlendirilmesi, iyileştirilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasına, bu bağlamda, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem AI) mantığı çerçevesinde 2025 yılı kalite faaliyetlerinin Meslek Yüksekokulumuz ve Meslek Yüksekokulumuz Bölümleri tarafından sistem üzerinden planlanmasına, bu amaçla, Üniversitemizin 2025-2029 Stratejik Planı 2025 yılı hedefleri, YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dikkate alınarak hazırlanan faaliyet planı havuzundan Meslek Yüksekokulumuza ve Meslek Yüksekokulumuz Bölümlerine tanımlanmış faaliyetlerin 2025 yılı planlamalarının BKYS yapılmasına karar verildi.

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü



**BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ
GERÇEKLEŞTİRME KANIT FORMU**

Doküman No	FR-516
İlk Yayın Tarihi	10/01/2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1



TOPLANTI KARAR TUTANAĞI

Doküman No	FR-043
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	2/1

Başkan Adı Soyadı –İmza	Üye Adı Soyadı –İmza	Üye Adı Soyadı –İmza
Doç. Dr. Yılmaz DELİCE Meslek Yüksekokul Müdürü	Doç. Dr. Handan ŞAPCI SELAMOĞLU Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Sinan KILIC KAYA Müdür Yardımcısı (Toplumsal Katkı)
Doç. Dr. Yasemin DUMRUL Bölüm Başkanı (Liderlik, Yönetişim ve Kalite)	Doç. Dr. Raziye PEKŞEN AKÇA Bölüm Başkanı (Eğitim-Öğretim)	Dr. Öğr. Üyesi Ömer KAY AALTI Bölüm Başkanı (Araştırma Geliştirme (AR-GE))
Öğr. Gör. Osman GÜNER (Toplumsal Katkı)	Öğr. Gör. Tazk ERDÜRK (Toplumsal Katkı)	Öğr. Gör. İbrahim KARSLIOĞLU (Araştırma Geliştirme (AR-GE))
Öğr. Gör. Mine KELEŞ (Araştırma Geliştirme (AR-GE))	Öğr. Gör. Zeynep Vildan İŞİK (Araştırma Geliştirme (AR-GE))	Öğr. Gör. Dr. Derya KAMLAN (Eğitim-Öğretim)
Öğr. Gör. Umay Büşra CELİL OĞLU (Eğitim-Öğretim)	Dr. Öğr. Üyesi Flançe BEKÇİ (Eğitim-Öğretim)	Öğr. Gör. Ahmet ALÇI (Liderlik Yönetişim ve Kalite)
Öğr. Gör. Merve OĞUZHAN (Liderlik Yönetişim ve Kalite)	Öğr. Gör. Çağrı ENGÜR (Performans Göstergeleri)	Öğr. Gör. Bülent SÖYLEYİCİ (Performans Göstergeleri)
Öğr. Gör. Zeynep ARI GÖKKAYA (Performans Göstergeleri)	Öğr. Gör. Ahmet ALBAYRAK (Öğrenci Temsilcisi)	Öğr. Gör. Ramazan SOYTÜRK Yüksekokul Sekreteri V.

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü

Değerlendirme:

**Hazırlayan
KASGEM**

**Onaylayan
KASGEM Müdürü**