



**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	26.02.2025
Gerçekleştirilen Faaliyet Adı	Çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlik düzenlenmesi
Gerçekleştirilemeyen Faaliyetler İçin Gerekçe	
Faaliyet Gerçekleştirme Açıklaması	26.02.2025 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	26.02.2025 saat.11:40
Yeri	Develi Meslek Yüksekokulu B Blok Toplantı Salonu
Konusu	Akademik Kurul Toplantısı
Başkanı	Doç. Dr. Yılmaz DELİCE

GÜNDEM MADDELERİ

No	Gündem
1	Danışma kurulu, iç ve dış paydaş toplantılarının planlanması.
2	Meslek Yüksekokulumuz 2024-2025 Eğitim Öğretim dönemi Bahar yarıyılıının planlanması.
3	Danışmanlık hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi. Danışmanı olunan öğrencilerin ders kayıtlarının takibi, gerekli yönlendirmelerin yapılması ve onayların verilmesi. Akademisyen ve Sınıf kapılarına ders çizelgelerinin asılması.
4	Kurumun iç ve dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında değerlendirme toplantılarının yapılması.
5	KAP başvurusu nedeniyle hocalarımızın 24/25 Güz Dönemi dersleri ile ilgili materyalleri ve ders ile ilgili dosyaları (Öğrenme Çıktıları Değerlendirme formu, Ders Değerlendirme Formu, Ders dosyası Kapak ve İçerik Formu ile sınav örnekleri) kendilerine tanımlanmış olan bulut hesabına (https://cloud.kayseri.edu.tr/) yüklemeleri konusu.
6	Meslek Yüksekokulu derslerinin programa uygun olarak ilan edilen saatte yapılmasına ve derslerin azami ölçüde işlenmesine özen gösterilmesi.
7	Herhangi bir nedenle dersin zamanında yapılamayacak olması durumunda öncelikle ilgili bölüm başkanına ve ilgili müdür yardımcısına aynı gün içerisinde haber verilmesi. İşlenemeyen derslerin bölüm başkanlıklarının koordinesinde usulüne uygun biçimde telafilerinin yapılması.
8	Yüksekokulumuza ait komisyonların güncellenmesi. Komisyonlarda yer alan hocalarımızın ilgili konularda gereken hassasiyeti göstermesi.
9	Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve Kurumsal E postaların düzenli bir biçimde kontrol edilmesi.
10	Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi süreçleri takip edilmesi ve süreç takvimi yayınladıktan sonra her programın faaliyetlerinin planlayarak sisteme yüklemesi.
11	Eğitim izlencelerinin güncellenmesi, Ders öğrenme çıktılarının iyileştirilmesi.
12	Sınav evrakları ve staj dosyalarının arşivlenmek üzere KASGEM web sitesinde bulunan ilgili formlar ile birlikte gerekli yerler doldurularak öğrenci işleri bürosu personeli Bilgisayar İşletmeni Fadime KARA' ya teslim edilmesi.
13	Kulüp etkinliklerinin 15 gün öncesinden dilekçe ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilmesi.

**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

- 13 Öğretim elemanlarımızın 2024 yılı içerisinde gerçekleştirdikleri faaliyetlerine yönelik olarak Akademik Performans başvuruları, 14 Şubat 2025 tarihinden 2 Mart 2025 tarihine kadar 'Akademik Performans Değerlendirme Süreç Yönetim Sistemi' (APSİS) üzerinden yapılacak olup Tüm Öğretim elemanlarımızın belirlenen tarihe kadar bilgilerin güncellenmesi.
- 14 Personel Daire Başkanlığının 24/02/2025 tarihli, E-38324183-100-129963 sayılı "Ek Ders Otomasyonuna Bilgi Girişi, Ek Ders Ücret Formları ve Yönetim Kurulu Kararları" konulu yazısı.
- 15 Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nün 24/02/2025 tarihli, E-88493196-060-130138 sayılı ve "2025 Yılı Birim Faaliyet Planları" konulu yazısı.
- 16 Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü'nün 25/02/2025 tarihli, E-64030874-102.99-130137 sayılı ve "Ders Dosyalarının Hazırlanması" konulu yazısı.
- 17 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını 14/02/2025 tarihli, E-33760932-051-128972 sayılı ve "İŞKUR Gençlik Programı" konulu yazısına istinaden komisyon oluşturulması.
- 18 Akademik ve idari kadroların planlanması/değerlendirilmesine yönelik etkinlik yapılması.
- 19 Çalışanların etkinliğini artırmaya yönelik planlama ve değerlendirme toplantısı yapılması.
- 20 Çalışan motivasyonunu artırmaya yönelik etkinliklerin yapılması.
- 21 Atıkların geri dönüşümü ile ilgili planlama ve değerlendirme etkinliklerinin yapılması.
- 22 Mevzuat değişikliklerinin paylaşılması ve güncellenmesine yönelik toplantı yapılması.
- 23 Kalite faaliyetlerinin planlanmasına yönelik faaliyet yapılması.
- 24 Akademik/idari çalışanların takdir/ödüllendirilme/onurlandırılmasına yönelik etkinlik yapılması.
- 25 Birim arşivlerinin düzenlenmesine yönelik faaliyetler.
- 26 Çalışan performansının iyileştirilmesine yönelik faaliyet yapılması.

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	3/1

KATILIMCI BİLGİSİ

S/N	Unvanı	Adı soyadı	İmza
1	Meslek Yüksekokul Müdürü	Doç. Dr. Yılmaz DELİCE	
2	Müdür Yardımcısı	Doç. Dr. Handan ŞAPCI SELAMOĞLU	İzinli
3	Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Sinan KILIÇKAYA	
4	Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Yasemin DUMRUL	
5	Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Raziye PEKŞEN AKÇA	
6	Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Ömer KAYAALTI	
7	Dr. Öğr. Üyesi	Hatice BEKCI	
8	Öğr. Gör. Dr.	Derya KAMAN	
9	Öğr. Gör.	Bülent SÖYLEYİCİ	
10	Öğr. Gör.	Çağatay ENGÜR	
11	Öğr. Gör.	Osman GÜNER	
12	Öğr. Gör.	Tarık ERTÜRK	
13	Öğr. Gör.	Merve OĞUZHAN	
14	Öğr. Gör.	Umay Büşra CELİLOĞLU	
15	Öğr. Gör.	İbrahim KARSLIOĞLU	
16	Öğr. Gör.	Ahmet ALÇI	
17	Öğr. Gör.	Mine KELEŞ	
18	Öğr. Gör.	Zeynep Vildan IŞIK	
19	Öğr. Gör.	Zeynep ARI GÖKKAYA	
20	Yüksekokul Sekreteri V.	Ramazan SOYTÜRK	
21	Öğrenci temsilcisi	Ahmet Albayrak	

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

Toplantının Yapıldığı Birim : Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu

AKADEMİK KURUL KARARLARI

Toplantı Tarihi	Toplantı Saati	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
26/02/2025	11:40	2025/01	01

Akademik Kurul Doç. Dr. Yılmaz DELİCE Başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

- Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü ve Meslek Yüksekokulumuza bağlı Bölümler tarafından danışma kurulu, iç ve dış paydaş toplantılarının planlanmasına ve alınan kararların değerlendirilmesi için toplantı yapılmasına karar verilmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz 2024-2025 Eğitim Öğretim dönemi Bahar yarıyılıının planlanması kapsamında ders programları hazırlanmış, ders dağılımları ve ekders görevlendirmeleri yapılmıştır.
- Danışmanlık hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesine, danışmanı olunan öğrencilerin ders kayıtlarının takibi, gerekli yönlendirmelerin yapılması ve onayların verilmesine, akademisyen ve sınıf kapılarına ders çizelgelerinin asılmasına karar verilmiştir.
- Kurumun iç ve dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında değerlendirme toplantılarının 2025 yılı için planlanarak yapılmasına karar verilmiştir.
- KAP başvurusu nedeniyle hocalarımızın 2024/2025 Güz Dönemi dersleri ile ilgili materyalleri ve ders ile ilgili dosyalarını (Öğrenme Çıktıları Değerlendirme formu, Ders Değerlendirme Formu, Ders dosyası Kapak ve İçerik Formu ile sınav örnekleri) kendilerine tanımlanmış olan bulut hesabına (<https://cloud.kayseri.edu.tr/>) yüklemelerine karar verilmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz derslerinin programa uygun olarak ilan edilen saatte yapılmasına ve derslerin azami ölçüde işlenmesine özen gösterilmesine, herhangi bir nedenle dersin zamanında yapılamayacak olması durumunda öncelikle ilgili bölüm başkanına ve ilgili müdür yardımcısına aynı gün içerisinde haber verilmesine, işlenemeyen derslerin bölüm başkanlıklarının koordinesinde usulüne uygun biçimde telafilerinin yapılmasına karar verilmiştir.
- Yüksekokulumuza ait komisyonların güncel tutulmasına, komisyonlarda yer alan akademik personelin ilgili ve komisyonun görev, yetki ve sorumlu olduğu konularda gereken hassasiyeti göstermelerine karar verilmiştir.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve Kurumsal E-postaların düzenli bir biçimde Meslek Yüksekokulumuz personelleri tarafından kontrol edilmesi, bilgi belge taleplerinin ilgili personel tarafından istenilen zamanda Müdürlük Makamına yine EBYS sistemin üzerinden ulaştırılmasına karar verilmiştir.
- Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili gerekli hassasiyetin gösterilerek süreçlerin takip edilmesine, Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü ile Meslek Yüksekokulumuz Bölümlerine tanımlanan faaliyetlerin planlanan tarihte gerçekleştirilmesi, gerçekleştirilen faaliyetler tutanak altına alınarak kanıt olarak BKYS sistemine yüklenmesi açılan iyileştirme faaliyetlerin tutanak altına alınarak kapatılmasına karar verilmiştir.
- Eğitim izlencelerinin güncellenmesine ve ders öğrenme çıktılarının iyileştirilmesi kapsamında;

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM

**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

Eğitim öğretim ortamının geliştirilmesine katkı sağlayacak araştırma çalışmaları yapılması, ölçme değerlendirme yöntemlerinin belirlenmesi, dersi veren öğretim elemanları derslerinin program öğrenme çıktılarına ne derece katkı sağladığını değerlendirmesi, Programların paydaşlardan elde edilen geri bildirimlerin yanı sıra dünyadaki gelişmeler ve örnek uygulamalar dikkate alınarak belli dönemlerde güncellenmesi karar verilmiştir.

11. Sınav evrakları ve staj dosyalarının arşivlenmek üzere KASGEM web sitesinde bulunan "FR-005 Arşiv Evrakı Teslim Formu" ile birlikte gerekli yerlere veri girişi yapılarak öğrenci işleri bürosu personeli Bilgisayar İşletmeni Fadime KARA' ya teslim edilmesine karar verilmiştir.
12. Kulüp etkinliklerinin Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından destek alınacaksa 15 (on beş) gün öncesinden, Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından destek alınmayacaksa 7 (yedi) gün öncesinden dilekçe ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilmesine karar verilmiştir.
13. 2547 Sayılı Kanunun 14. ve 42. maddeleri uyarınca, öğretim elemanlarının yıllık faaliyetlerinin ve üretkenliklerinin değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan Kayseri Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme Yönergesi, Üniversitemiz Senatosunun 05.08.2021 tarihli ve 2021.018.114 sayılı kararıyla onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda, Üniversitemiz öğretim elemanlarının 2024 yılı faaliyetlerinin değerlendirilmesine yönelik Akademik Performans başvurularının, Öğretim elemanlarımızın 2024 yılı içerisinde gerçekleştirdikleri faaliyetlerine yönelik olarak Akademik Performans başvuruları, 14 Şubat 2025 tarihinden 2 Mart 2025 tarihine kadar 'Akademik Performans Değerlendirme Süreç Yönetim Sistemi' (APSİS) üzerinden yapılacak olup Tüm Öğretim elemanlarımızın belirlenen tarihe kadar bilgilerin güncellenmesine karar verilmiştir.
14. Personeler Daire Başkanlığının 24/02/2025 tarihli, E-38324183-100-129963 sayılı "Ek Ders Otomasyonuna Bilgi Girişi, Ek Ders Ücret Formları ve Yönetim Kurulu Kararları" konulu yazısı üzerine görüşüldü. Akademik personellerin 2024-2025 Eğitim-Öğretim Bahar Yarıyılı Akademik Takvimine göre; açılan dersler, ders görevlendirmeleri gibi konularda; alınan yönetim kurulu kararlarının, ders programlarının ve Ek Ders Otomasyon Sistemindeki onaylama işlemleri bittikten sonra öğretim elemanlarının Ek Ders Ücret Formunun ilgili öğretim elemanı ve bölüm başkanı tarafından imzalanarak Tahakkuk Şube Müdürlüğüne üst yazı ekinde 05.03.2025 tarihi mesai bitimine kadar gönderilmek üzere 03.03.2025 tarihi mesai bitimine kadar Meslek Yüksekokulumuz Tahakkuk Birimine verilmesine karar verilmiştir.
15. Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nün 24/02/2025 tarihli, E-88493196-060-130138 sayılı ve "2025 Yılı Birim Faaliyet Planları" konulu yazısı üzerine görüşüldü. Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü ve Meslek Yüksekokulumuz Bölümlerine ait Faaliyet planlarının oluşturularak 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 Yüksekokulumuz ve Meslek Yüksekokulumuz Bölümlerine tanımlanmış faaliyetlerin 2025 yılı planlamalarının BKYS üzerinden en geç 06.03.2025 Perşembe günü mesai bitimine kadar yapılmasına karar verildi.
16. Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü'nün 25/02/2025 tarihli, E-64030874-102.99-130137 sayılı ve "Ders Dosyalarının Hazırlanması" konulu yazısı üzerine görüşüldü. Buna göre ders dosyalarının Meslek Yüksekokulumuz müfredatlarında bulunan derslerin ekders ders dosyaları dersin veren öğretim elemanların tarafında 13.04.2025 tarihine kadar hazırlanmasına karar verilmiştir.

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM

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



Revizyon No	0
Sayfa No	1/1

17. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı 14/02/2025 tarihli, E-33760932-051-128972 sayılı ve “İŞKUR Gençlik Programı” konulu yazışana istinaden öğrenci başvuru değerlendirmelerinin Meslek Yüksekokulumuz burs komisyonu tarafından değerlendirilmesine karar verilmiştir.
18. Akademik ve idari kadroların planlanması/değerlendirilmesine ilişkin, Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı’nın 06.01.2025 tarih ve E-27917497-208.99-124115 sayılı “2025 Yılı Akademik Kadro Talepleri” konulu yazısı görüşülerek; Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde ihtiyaç duyulan akademik kadro talepleri kapsamında Meslek Yüksekokulumuz Bölüm Başkanlıklarından gelen “2025 Yılı Akademik Kadro Talepleri” taleplerine ait Bölüm yazılarının Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden iletmelerine ve alınan taleplerinde Meslek Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu’nda görüşülmesine ve 2025 Yılı Norm Kadro Planlama Çizelgesi hazırlanarak Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı’na Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden söz konusu yazıya cevap yazılmasına karar verildi. Akademik ve idari kadroların planlanması/değerlendirilmesine yönelik etkinlik yapılması kapsamında Norm Kadronun altında kalan programların öğretim elemanı ihtiyaçlarının giderilmesine karar verilmiştir.
19. Çalışanların etkinliğini arttırmaya yönelik planlama ve değerlendirme toplantısı yapılması. Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanları ile idari personelleri arasında takım çalışmasını teşvik etmek, iş yerinde başarılı bir işbirliği ve verimlilik sağlamak hedeflenmektedir. Çalışanların etkinliğini arttırmaya yönelik etkinlik kapsamında;
- Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına Meslek Yüksekokulumuza sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
 - Meslek Yüksekokulumuz idari personeline Meslek Yüksekokulumuza sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
 - Akademik teşvik ödeneği almayı hak kazanan Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
 - Çalışanlarla düzenli geri bildirimlerin sağlanması için, çalışanlara yaptıkları işler hakkında geri bildirimler verilerek, güçlü yönleri ve geliştirilmesi gereken alanlar belirtilmesine karar verilmiştir.
 - Çalışanların kişisel ve kariyer hedeflerini desteklemek amacıyla işe yeni başlayan personele Meslek Yüksekokulumuz Müdür Yardımcısı Öğr.Gör. Sinan KILIÇKAYA tarafından işyerinde oryantasyon eğitim verilmesi.
 - Meslek Yüksekokulumuz çalışanlarına yönelik sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek.
20. Çalışan motivasyonunu arttırmaya yönelik etkinliklerin yapılması kapsamında;
- Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına Meslek Yüksekokulumuza sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
 - Meslek Yüksekokulumuz idari personeline Meslek Yüksekokulumuza sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
 - Akademik teşvik ödeneği almayı hak kazanan Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
 - Çalışanlarla düzenli geri bildirimlerin sağlanması için, çalışanlara yaptıkları işler hakkında geri bildirimler verilerek, güçlü yönleri ve geliştirilmesi gereken alanlar belirtilmesine karar verilmiştir.

Hazırlayan

Onaylayan

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

- Sayfa NO 1/1
- Çalışanların kişisel ve kariyer hedeflerini desteklemek amacıyla işe yeni başlayan personele Meslek Yüksekokulumuz Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Sinan KILIÇKAYA tarafından işyerinde oryantasyon eğitim verilmesi.
 - Meslek Yüksekokulumuz çalışanlarına yönelik sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek.
21. Atıkların geri dönüşümü ile ilgili planlama ve değerlendirme etkinliklerinin yapılması. Meslek Yüksekokulumuz ortak kullanım alanlarına geri dönüşüm kutuları yerleştirilmiştir. Atıklara geri dönüşüme kazandırılması için atıkların cinsine göre ayrıştırılmaktadır.
- 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,
 - 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.
- Meslek Yüksekokulumuzda sıfır atık komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon aşağıdaki gibidir.

BİRİM SIFIR ATIK KOMİSYONU

S. No	Unvanı	Adı - Soyadı	İdari Görevi	Komisyondaki Görevi
01	Doç. Dr.	Yılmaz DELİCE	Meslek Yüksekokul Müdürü	Başkan
02	Yüksekokul Sekreteri V.	Ramazan SOYTÜRK	Yüksekokul Sekreteri V.	Üye
03	Öğr. Gör. Dr.	Derya KAMAN	-	Üye
04	Sürekli İşçi	Şükri SOYTÜRK	-	Hizmet Elemanı

22. Mevzuat değişikliklerinin paylaşılması ve güncellenmesine yönelik toplantı yapılması. Mevzuat değişikliklerinin paylaşılması ve güncellenmesine yönelik toplantı yapılması kapsamında Elektronik Belge Yönetim Sistemi Üzerinden resmi yazı ile gelen mevzuat değişikliklerinin yine EBYS üzerinden Meslek Yüksekokulumuz personeline üst yazı ekinde tebliğ edilmektedir. Güncelliğini yitiren mevzuatların üniversitemiz ilgili birimleri ile koordineli bir şekilde güncellenmesine, değişen mevzuatların personeller tarafından anlaşılabilmesi için toplantılar yapılmasına karar verilmiştir.
23. Kalite faaliyetlerinin planlanmasına yönelik faaliyet yapılması. Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün 24.02.2025 tarihli, E-88493196-060-130138

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM

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

sayılı ve 2025 Yılı Birim Faaliyet Planları konulu yazısına istinaden; 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 alınmasını sağlamak üzere Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) mantığı çerçevesinde 2025 yılı kalite faaliyetlerinin Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü ile Meslek Yüksekokulumuz bölümleri tarafından sistem üzerinden faaliyet planlanmasının yapılarak, 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 birimize tanınlanmış faaliyetlerin 2025 yılı planlamalarının BKYS üzerinden 06.03.2025 Perşembe günü mesai bitimine kadar veri girişlerinin tamamlanmasına karar verilmiştir.

24. Akademik/idari çalışanların takdir/ödüllendirilme/onurlandırılmasına yönelik etkinlik yapılması.

- Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına Meslek Yüksekokulumuza sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz idari personeline Meslek Yüksekokulumuza sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
- Akademik teşvik ödeneği almayı hak kazanan Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
- Çalışanlarla düzenli geri bildirimlerin sağlanması için, çalışanlara yaptıkları işler hakkında geri bildirimler verilerek, güçlü yönleri ve geliştirilmesi gereken alanlar belirtilmesine karar verilmiştir.
- Çalışanların kişisel ve kariyer hedeflerini desteklemek amacıyla işe yeni başlayan personele Meslek Yüksekokulumuz Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Sinan KILIÇKAYA tarafından işyerinde oryantasyon eğitim verilmesi.
- Meslek Yüksekokulumuz çalışanlarına yönelik sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek.

25. Birim arşivlerinin düzenlenmesine yönelik faaliyetler. Sınav evrakları ve staj dosyalarının arşivlenmek üzere KASGEM web sitesinde bulunan "FR-005 Arşiv Evrakı Teslim Formu" ile birlikte gerekli yerlere veri girişi yapılarak öğrenci işleri bürosu personeli Bilgisayar İşletmeni Fadime KARA' ya teslim edilmesine karar verilmiştir. Yazı işleri, öğrenci işleri ve tahakkuk biriminin evraklarının ise arşive indirilerek uygun bir şekilde saklanmasına karar verilmiştir.

26. Çalışan performansının iyileştirilmesine yönelik faaliyet yapılması.

- Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına Meslek Yüksekokulumuza sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz idari personeline Meslek Yüksekokulumuza sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
- Akademik teşvik ödeneği almayı hak kazanan Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına sağlamış oldukları katkılardan dolayı teşekkür belgesi verilmiştir.
- Çalışanlarla düzenli geri bildirimlerin sağlanması için, çalışanlara yaptıkları işler hakkında geri bildirimler verilerek, güçlü yönleri ve geliştirilmesi gereken alanlar belirtilmesine karar verilmiştir.
- Çalışanların kişisel ve kariyer hedeflerini desteklemek amacıyla işe yeni başlayan personele Meslek Yüksekokulumuz Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Sinan KILIÇKAYA tarafından işyerinde oryantasyon eğitim verilmesi.
- Meslek Yüksekokulumuz çalışanlarına yönelik sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek.

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM

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



AKADEMİK KURUL KARAR TUTANAGI

Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1

KARAR NO: 26/02/2025 tarih ve 2025/1 Sayılı Akademik Kurul kararına aittir.

Başkan Doç. Dr. Yılmaz DELİCE

[Signature]

Üye Doç. Dr. Handan ŞAPCI SELAMOĞLU (İzinli)

Üye Öğr. Gör. Sinan KILIÇKAYA

[Signature]

Üye Doç. Dr. Yasemin DUMRUL

[Signature]

Üye Doç. Dr. Raziye PEKŞEN AKÇA

[Signature]

Üye Dr. Öğr. Üyesi Ömer KAYAALTI

[Signature]

Üye Dr. Öğr. Üyesi Hatice BEKÇİ

[Signature]

Üye Öğr. Gör. Dr. Derya KAMAN

[Signature]

Üye Öğr. Gör. Dr. Merve OĞUZHAN

[Signature]

Üye Öğr. Gör. Bülent SÖYLEYİCİ

[Signature]

Üye Öğr. Gör. Çağatay ENGÜR

[Signature]

Üye Öğr. Gör. Osman GÜNER

[Signature]

Üye Öğr. Gör. Tarık ERTÜRK

[Signature]

Üye Öğr. Gör. Umay Büşra CELİLOĞLU

[Signature]

Üye Öğr. Gör. İbrahim KARSLIOĞLU

[Signature]

Üye Öğr. Gör. Ahmet ALÇI

[Signature]

Üye Öğr. Gör. Mine KELEŞ

[Signature]

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



AKADEMİK KURUL KARAR TUTANAĞI

Doküman No	FR-319
İlk Yayın Tarihi	7/03/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1

Üye Öğr. Gör. Zeynep Vildan IŞIK

Üye Öğr. Gör. Zeynep ARI GÖKKAYA

Raportör Ramazan SOYTÜRK (Yüksekokul Sekreteri V.)

Üye Öğr. Ahmet Albayrak

Değerlendirme:

Hazırlayan
KASGEM

Onaylayan
KASGEM Müdürü