

Ana Proses Adı	1-Eğitim Öğretim					
Alt Proses Adı	1.1 Programların Tasarımı, Onayı, Sürekli İzlenmesi ve Güncelleme Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar	Eylemin Temin Tarihi	Eylemin Gerçekleştirilmesinden Sorumlu Birim/Komisyon	Eylemin Çıktıları	Açıklama
H.1. İç ve dış paydaşlardan alınan görüşler çerçevesinde programlar tasarlamak	E.1.1. Paydaş görüşlerinin alınması için anketler düzenlenmesi	Anket	Her Yıl Kasım	Birim Kalite Komisyonu	Anket Analizi	
H.2- Ders Bilgi Paketlerini oluşturmak ve güncel tutmak.	E.2.1 Ders bilgi paketlerinin oluşturulması ve güncellenmesi için birim ve rektörlükte komisyon oluşturularak ders bilgi paketi veri giriş takiplerinin yapılması	Ders Kitapları, Ders Notları ve Kaynaklar	Her yıl Ekim Ayı	Birim Kalite Komisyonu/ Bölüm Başkanlıkları	Komisyon tutanakları, Web sayfası	
H.3. Mezunlarla iletişimi güçlü tutmak	E.3.1. Mezunlarla iletişimin artırılması için eylem planı hazırlanması	Öğrenci Bilgilendirme Toplantısı, mezun öğrenciler için sosyal medya iletişim kurulması	Her Yıl Haziran Temmuz Ayları	Birim Kalite Komisyonu	Mezun bilgi sistemine kayıt	
H.4- Akademisyenlerin yazılı sınavlarda alternatif	E.4.1 Öğretim Elemanlarına, sınavlarında alternatif soru	Akademik Kurul Toplantı tutanağı	Her yıl Eylül Ayı	TBMYO Yönetim Kurulu	Toplantı Tutanağı	

soru tiplerini kullanmalarını sağlamak	tiplerinin kullanımı artırmak için eğitim öğretim dönemi başında yapılan akademik kurul toplantılarında bilgilendirme yapmak					
	E.4.3 Birim Kalite Komisyonları tarafından her eğitim öğretim dönemi sonunda sınavlarda alternatif soru tipleri kullanılan derslerle ilgili girilen verilerin kontrolünü yapmak ve bu verilerin rapor formatında yayınlanmasını sağlamak	Bölüm Program Alternatif Soru Uygulama Örnekleri	Her yıl Temmuz Ayı	Birim Kalite Komisyonu	Alternatif soru tipleri kullanılan derslere ilişkin veri raporları	
H.5. Birimler tarafından program tanıtımları yapılarak başarılı öğrencilerin tercihlerini artırmak	E.5.1. Her akademik birimde programların tanıtımı için etkinlikler düzenlemek (okul ziyareti, konferans vb.)	Akademik Kurul Toplantı tutanağı	Her yıl Nisan Mayıs Ayı	Birim Kalite Komisyonu	Toplantı Tutanağı	
Alt Proses Adı	1.2-Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Prosesi					

Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar	Eylemin Temin Tarihi	Eylemin Gerçekleştirilmesinden Sorumlu Birim/Komisyon	Eylemin Çıktıları	Açıklama
H.1. Programlarda yer alan derslerin kredi değerlerini belirlemek için iş yükü anketleri uygulamak	E.1.1. İş yükü anketlerinin güncellenip güncellenmediğinin Birim Kalite Temsilcileri tarafından birim yönetimine ve kalite koordinatörlüğüne raporlanması	Anket	Her Yıl Kasım	Birim Kalite Komisyonu	Anket Sonuç Raporu	
H.2- Öğrencilerin, akademik danışmanlarına ilişkin görüşlerinin belirlenmesi amacıyla anketler uygulamak	E.2.1 Uygulanan anketlerin rapor haline getirilerek web sayfalarından yayımlanması	Anket	Her yıl Temmuz	Birim Kalite Komisyonu	Anket, Rapor, Web sayfası	

H.3. Öğrenci başarı durum formlarının her dönem başında akademik danışmanlar tarafından hazırlanmasını sağlamak	E.3.1. Öğrenci başarı durum formlarının doldurulup doldurulmadığının Birim Kalite Temsilcisi tarafından birim yönetimine ve kalite koordinatörlüğüne raporlanması	Başarı Durumu Formları	Her Yıl Şubat ve Temmuz Ayları	Birim Kalite Komisyonu	Başarı Formu/Rapor	
H.4. Staj veya uygulama imkanlarını artırmak	E.4.1 Staj veya uygulama yapılan program sayısını artırmak için eylem planı hazırlanması akademik kurul toplantılarında bilgilendirme yapmak	Akademik Kurul Toplantı tutanağı	Her yıl Eylül Ayı	TBMYO Yönetim Kurulu	Toplantı Tutanağı	
H.5. Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirilmede ara sınav ve final	E.5.1. Öğretim elemanlarına, eğitim öğretim dönemi başında yapılan akademik kurul toplantılarında BDY'nin kullanımını artırmak amacıyla bilgilendirme	Akademik Kurul Toplantı tutanağı	Her yıl Eylül Ayı	TBMYO Yönetim Kurulu	Toplantı Tutanağı	



2019 2021 TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Aksiyon Planı

Döküman No:	TBMYO.PL.0001
Yayın Tarihi:	20.09.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	5/5

sınavları dışında "Başarı Değerlendirme Yöntemlerini" (BDY) kullanmak (proje, ödev, uygulama, okuma vb.)	yapmak					
H.6. 21. yy yetkinliklerini program kazanımlarına yansıtmak	E.6.1. Bilgi iletişim teknolojilerinin kullanımı, karar verme, yaratıcı düşünme ve inovatif düşünme gibi yaşam becerilerini geliştirici etkinlikler düzenlemek	Etkinlik	Her yıl Mayıs Ayı	Birim Kalite Komisyonu	Bilgi ve İletişim Teknolojilerinde Yenilikler	
Alt Proses Adı	1.3-Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma, Sertifikalandırma ve Eğitim Öğretim Kadrosu Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar	Eylemin Temin Tarihi	Eylemin Gerçekleştirilmesinden Sorumlu Birim/Komisyon	Eylemin Çıktıları	Açıklama
H.1.	E.1.2 Üniversitemizi tercih	Web sayfası	Her Yıl Eylül	Birim Kalite	Web sayfası güncelleme,	



2019 2021 TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Aksiyon Planı

Döküman No:	TBMYO.PL.0001
Yayın Tarihi:	20.09.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	6/6

Merkezi yerleştirme ile gelen öğrencilere üniversitemizi ve ilimizi tanıtan programlar yapmak	edecek aday öğrenciler ile üniversitemize yerleşen öğrencilere yönelik akademik birimleri tanıtıcı görsel doküman hazırlayarak "Birim" ve "Aday Öğrenciler" sayfalarında yayımlamak	Akademik Yıl Başında Yapılacak Oryantasyon Etkinlikleri		Komisyonu/Web Sorumlusu	Tanıtım Oryantasyon Etkinliği	
H.2- Merkezi yerleştirme dışında kalan öğrenciler için (YÖS, ÇAP, Yandal, Özel Yetenek, Yatay Geçiş, Lisansüstü) tanıtım faaliyetleri yapmak	E.2.1 Merkezi yerleştirme dışında kalan öğrenciler için oryantasyon programları düzenlemek	En az iki kez Oryantasyon Etkinliği	Her yıl Eylül-Ekim	Birim Kalite Komisyonu	Oryantasyon Etkinliği	
H.3. Önceki	E.3.1. Önceki formal ve	E-Posta, Web sayfası	Her Yıl Eylül	Birim Kalite Komisyonu	Web, Bilgilendirme	

formal, non-formal ve informal öğrenmeler konusunda öğrencilere bilgilendirme çalışmaları yapmak	non-formal öğrenmelerin başvuru şartlarının öğrencilere e-posta ve internet sayfası yoluyla duyurulması					
H.4- Öğrencilerin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere çalışmalar yapmak ve programlar düzenlemek	E.4.1. Öğrencilerin kariyer gelişimlerine yönelik programlar düzenlemek	Etkinlik	Her Yıl Nisan Mayıs	Birim Kalite Komisyonu	Kariyer Günleri,	
H.5. Eğitim öğretim kadrosunun yetkinlikleri	E.5.1. Öğretim elemanlarının doktora\ özel akademik çalışma alanları çerçevesinde ders görevlendirmelerini	Akademik Kurul Toplantı tutanağı	Her Yıl Ocak ve Eylül Ayı	TBMYO Yönetim Kurulu	Toplantı Tutanağı	



2019 2021 TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Aksiyon Planı

Döküman No:	TBMYO.PL.0001
Yayın Tarihi:	20.09.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	8/8

ile ders içeriklerinin örtüşmesini sağlamak	yapmak					
	E.5.2. Bir programda yer alan öğretim elemanlarının haftalık ders saatlerinin dengeli olması	Akademik Kurul Toplantı tutanağı	Her Yıl Ocak ve Eylül Ayı	TBMYO Yönetim Kurulu	Toplantı Tutanağı	
H.6. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanı seçimi ve davet edilmesini usullerini tanımlamak	E.6.1. Kurum dışından ders vermek için gelen öğretim elemanlarının seçimi için esas ve usuller belirleme	TBMYO Yönetim Kurulu	Her Yıl Ocak ve Eylül Ayı	TBMYO Yönetim Kurulu	Toplantı tutanağı	

Ana Proses Adı	2- Araştırma Geliştirme Ve Topluma Hizmet
----------------	---

Alt Proses Adı		2.1-Araştırma Kaynakları ve Hedefleri				
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar	Eylemin Temin Tarihi	Eylemin Gerçekleştirilmesinden Sorumlu Birim/Komisyon	Eylemin Çıktıları	Açıklama
H.1. Birimler tarafından Ar-Ge süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin bütünleştiği alanlar ile ilgili çalışmalar yapmak	E.1.2 Kuluçka Merkezi ve Hobi Atölyesinin tanıtımına yönelik farkındalık etkinlikleri düzenlenmesi	Web sayfası	Her Yıl Kasım-Aralık	Birim Kalite Komisyonu/Web Sorumlusu	Web sayfası güncelleme, Tanıtım	
H.3. Sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel yapıya katkı sağlayan araştırma çalışmaları yapmak	E.3.2. Şehrin ve bölgenin sosyo ekonomik ve kültürel özelliklerinin araştırılması ve tanıtılmasına yönelik projeler geliştirilmesi	Etkinlik/Proje	Her yıl Kasım-Aralık	Birim Kalite Komisyonu	Bilimsel veri/Analiz	
H.4. Laboratuvarında bulunan cihazların envanterinin oluşturularak etkin	E.4.1. Cihaz envanter yazılımı geliştirilmesi	Cihaz Envanter Yazılımı	Her yıl Ay	Birim Kalite Komisyonu	Birim Cihaz Envanter Yazılımından Randevu alan araştırmacı sayısı ve kayıt sayısı	



2019 2021 TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Aksiyon Planı

Döküman No:	TBMYO.PL.0001
Yayın Tarihi:	20.09.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	10/10

Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar	Eylemin Temin Tarihi	Eylemin Gerçekleştirilmesinden Sorumlu Birim/Komisyon	Eylemin Çıktıları	Açıklama
kullanımını sağlamak						
Alt Proses Adı	2.2 – Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi					
H.2. Birimler tarafından öğretim elamanlarının araştırma performanslarını izlemek ve teşvik etmek	E.2.1. Araştırma Performansı en iyi öğretim elemanlarını çeşitli yollarla (tören, internet sayfası, haber vb.) onure etmek	Web	Her Yıl Eylül	Birim Kalite Komisyonu/Web Sorumlusu	Web sayfası güncelleme, Tanıtım	
H.3. Birimlerin Ar-Ge faaliyetleriyle ilgili ve öğretim elemanlarının araştırma performansını da kapsayan yıllık özdeğerlendirme ve iyileştirme faaliyetlerini içeren rapor hazırlayıp web sayfalarından duyurmak	E.2.1. Araştırma ve Geliştirme Performans Raporu hazırlama kılavuzunun hazırlanması	Bölüm Akademik Kurul Toplantı Tutanakları	Her yıl Kasım Aralık Ayı	Birim Kalite Komisyonu	Web sayfası güncelleme, Tanıtım	
Ana Proses Adı	3- Yönetim, İdari ve Destek					



2019 2021 TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Aksiyon Planı

Döküman No:	TBMYO.PL.0001
Yayın Tarihi:	20.09.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	11/11

Alt Proses Adı	3.1.-Yönetimin Etkinliği, Birimlerin Yapısı ve Destek Hizmetleri Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem İçin Gerekli Kaynaklar	Eylemin Temin Tarihi	Eylemin Gerçekleştirilmesinden Sorumlu Birim/Komisyon	Eylemin Çıktıları	Açıklama
H.1. Organizasyon yapısı ve iş akış süreçlerini güncel tutmak	E.1.1. Kalite Koordinatörlüğü tarafından birimlerdeki organizasyon yapısı ve iş akış süreçlerinin güncelliğinin takip edilmesi	Web	Her Yıl Aralık Ayı	Birim Kalite Komisyonu/Web Sorumlusu	Web sayfası güncelleme, Tanıtım	

1. Bu alana somut kaynaklar yazılacaktır.
2. Eylemin hangi tarihte veya hangi tarih aralığında yapılacağı açık şekilde yazılacaktır. (Örnek; Her yıl Mayıs ayı veya Aralık 2019)
3. Eylemin planlanması ve gerçekleştirilmesinden sorumlu olacaklar belirtilecektir. (Örnek; Bölüm Başkanı, Birim Kalite Temsilcisi, veya Birim Kalite Komisyonu gibi)
4. Eylemin ve eyleme tanımlı göstergelerin gerçekleştiğini belgeleyen kanıtlar yazılacaktır.
5. İhtiyaç duyulması halinde ek bilgi için doldurulacaktır.

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Komisyonu MZA	ONAYLAYAN/...../..... Müdür MZA
--	--