



SÜREKLİ İYİLEŞTİRME PUKÖ FORMU

Doküman No : NS-1107

Yayın Tarihi : 20.06.2025

Revizyon Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa 1 / 2

Bu doküman Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na aittir. İzinsiz çoğaltılamaz.

BİRİM	NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
KONU	Yönetim Süreçleri- Yüksekokul Kurullarının Çalışmalarının İzlenmesi
İLGİLİ BİRİM/KOMİSYON	Yüksekokul müdürlüğü, yüksekokul sekreterliği
İYİLEŞTİRME TAKVİMİ	2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı
PLANLAMA	
FAALİYET	- Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve idari kurul'un görev, yetki ve sorumlulukları Yükseköğretim mevzuatı ve üniversite yönergelerine uygun şekilde planlanır. - Toplantı tarihleri, gündem maddeleri, raportörlük ve sekreteryaya işlemleri yıllık takvime göre belirlenir. - Kurulların etkin çalışması için üyelerin görev dağılımı yapılı ve bilgilendirme süreçleri planlanır.
SORUMLU	Yüksekokul müdürlüğü, Yüksekokul sekreterliği
PLANLAMA TARİHİ	2024-2025 yılı
UYGULAMA	
FAALİYET	Planlanan takvim doğrultusunda kurullar düzenli olarak toplanır. - Yüksekokul Kurulu eğitim-öğretim, planlama ve akademik faaliyetlerle ilgili konuları görüşür. - Yönetim Kurulu ise idari, mali ve öğrenci işleriyle ilgili kararları değerlendirir. - İdari kurul; idari işlemlerin yürütülmesi konusunda düzenlemeleri görüşür ve düzenler. Toplantı gündemleri önceden hazırlanır, üyeler bilgilendirilir, alınan kararlar tutanak altına alınır ve karar defterine işlenir. Kararlar ilgili birimlere yazılı olarak bildirilir ve uygulanması sağlanır.
SORUMLU	Yüksekokul müdürlüğü, Yüksekokul sekreterliği
UYGULAMA TARİHİ	Akademik takvim boyunca
KONTROL	
FAALİYET	Kurul toplantılarının zamanında yapılması, kararların usulüne uygun olarak alınması ve uygulanması düzenli olarak kontrol edilir. Karar defteri ve yazışma kayıtları incelenir; toplantı tutanakları, alınan kararlar ve uygulama sonuçları karşılaştırılır. Yıl sonu faaliyet raporlarında kurul etkinliği ve kararların sonuçları değerlendirilir.

Hazırlayan:

Birim Kalite Ekibi

Kontrol Eden:

Birim Kalite Sor.

Onay:

Kalite Kurulu Başkanı



SÜREKLİ İYİLEŞTİRME PUKÖ FORMU

Doküman No : NS-1107

Yayın Tarihi : 20.06.2025

Revizyon Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa 2 / 2

Bu doküman Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na aittir. İzinsiz çoğaltılamaz.

SORUMLU	Yüksekokul müdürlüğü, Yüksekokul sekreterliği
TARİH	Mayıs- Haziran
ÖNLEM	
FAALİYET	Kontrol sürecinde tespit edilen aksaklıklar (örneğin toplantı gecikmeleri, kararların geç uygulanması veya eksik bilgilendirme) için düzeltici önlemler alınır. (yılda 1 kez) Kurul sekretaryası ve üye bilgilendirme süreçleri gözden geçirilir, gerekirse dijital arşivleme ve bildirim sistemi güçlendirilir. Kurul etkinliğini artırmak amacıyla gündem önceliklerinin belirlenmesi ve toplantı planlamasında iyileştirmeler yapılır. (yılda 1 kez)
SORUMLU	Yüksekokul müdürlüğü, Yüksekokul sekreterliği
TARİH	Her yılı sonu

Hazırlayan:

Birim Kalite Ekibi

Kontrol Eden:

Birim Kalite Sor.

Onay:

Kalite Kurulu Başkanı