

## Fakülte Yılı Eylem Planı Hazırlama İş Akış Şeması

<b>BİRİMİ</b>	Sağlık Bilimleri Fakültesi
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Dekan, Fakülte Kurulu
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Bölüm Başkanlıkları, Kalite Koordinatörlüğü
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	10 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

Fakültemiz kalite çalışmaları kapsamında Yılı Eylem Planının hazırlanması.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Üniversitemiz Stratejik Planı
- Üniversitemiz Performans Programı
- YÖK İzleme Kriterleri

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Fakülte Yılı Eylem Planı

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Tarsus Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- İlgili yılda yürürlükte olan Üniversitemiz Stratejik Plan, Performans Programına ve YÖK tarafından talep edilen İzleme Kriterlerine göre Eylem Planı şablonu güncellenir.
- İlgili Eylem Planı şablonu Ocak ayı sonunda Dekanlık Makamından Bölüm Başkanlıklarına gönderilir. Göstergelere ilişkin yıllık tahmini hedeflerin belirlenmesi talep edilir.
- Bölümlerden gelen veriler konsolide edilerek Fakülte Yılı Eylem Planı hazırlanır.
- İlgili Fakülte Yılı Eylem Planı Fakülte Kuruluna sunulur.
- Fakülte Kurulu tarafından uygun görülen Fakülte Yılı Eylem Planı Fakülte web sayfasında kamuoyuna duyurulur.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız hazırlanan Fakülte Yılı Eylem Planı



**AÇIKLAMA VE KISALTMALAR**

**YÖK** : Yükseköğretim Kurulu

**FK** : Fakülte Kurulu

**DM** : Dekanlık Makamı

**FS** : Fakülte Sekreteri

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Fakülte Sekreter V.	Doç. Dr. Atiye KARAKUL Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Özgül AKIN ŞENKAL Dekan

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

