Yakın Doğu Üniversitesi

Sağlık Bilimleri Fakültesi

2025–2026 Akademik Yılı Yıllık Faaliyet Planı

1. Amaç ve Kapsam

Bu Yıllık Faaliyet Planı, Yakın Doğu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesinin 2025–2026 Akademik Yılı içerisinde eğitim-öğretim, kalite güvencesi, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, öğrenci ve mezun ilişkileri, paydaş katılımı, kurumsal iletişim ve yönetsel süreçler kapsamında yürütmeyi planladığı temel faaliyetleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Plan, Fakültenin akademik ve idari işleyişinde yıl içerisinde öngörülen temel faaliyetleri kapsamakta olup; akademik yıl içerisinde ortaya çıkabilecek kurumsal gereksinimler, üniversite tarafından iletilen yeni uygulamalar, mevzuat değişiklikleri, paydaş geri bildirimleri, komisyon değerlendirmeleri ve diğer gelişmeler doğrultusunda ilave faaliyetler planlanabilir. Yıl içerisinde ortaya çıkan bu faaliyetler, ilgili kurul veya komisyon kararlarıyla kayıt altına alınır ve yıl sonu faaliyet raporunda ayrıca değerlendirilir.

Faaliyetlerin gerçekleşme durumu akademik yıl sonunda değerlendirilerek planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetler karşılaştırılır. Elde edilen sonuçlar, bir sonraki akademik yılın faaliyet planının hazırlanmasında iyileştirme girdisi olarak kullanılır.

2. 2025–2026 Akademik Yılı Faaliyet Planı

No	Faaliyet Alanı	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
1	Eğitim-Öğretim	Akademik yıl ders planlamalarının ve öğretim elemanı görevlendirmelerinin yapılması	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Güz ve Bahar dönemleri öncesi	Ders programları, görevlendirmeler
2	Eğitim-Öğretim	Bölüm müfredatlarının ve ders içeriklerinin güncelliğinin değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlıkları / Eğitim-Öğretim Komisyonu	Yıl boyunca	Bölüm/komisyon kararları
3	Eğitim-Öğretim	Ulusal çekirdek eğitim programları ve ilgili mesleki standartların programlara yansıtılmasının izlenmesi	Bölüm Başkanlıkları / Eğitim-Öğretim Komisyonu	Yıl boyunca	Müfredat değerlendirme kayıtları
4	Eğitim-Öğretim	Ders öğrenme çıktıları, program çıktıları ve ders-program ilişkilerinin değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlıkları / Eğitim-Öğretim Komisyonu	Yıl boyunca	Ders/program dokümanları
5	Eğitim-Öğretim	Uygulamalı ders, laboratuvar, klinik/saha uygulaması ve staj süreçlerinin koordinasyonunun sağlanması	Bölüm Başkanlıkları	Güz ve Bahar	Uygulama/staj planları ve kayıtları
6	Eğitim-Öğretim	Öğrenci merkezli öğrenme ve öğretme uygulamalarının desteklenmesi	Bölüm Başkanlıkları / Öğretim Elemanları	Yıl boyunca	Ders uygulamaları ve ilgili kayıtlar
7	Eğitim-Öğretim	Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin gözden geçirilmesi ve ihtiyaç halinde geliştirilmesi	Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Komisyon kararları, değerlendirme kayıtları

8	Eğitim-Öğretim	Akademik personelin eğitim-öğretim süreçlerine yönelik mesleki gelişiminin desteklenmesi	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	Eğitim, seminer ve katılım kayıtları
9	Öğrenci Uyum Süreci	Fakülteye yeni başlayan öğrencilerin akademik ve kurumsal uyumunun desteklenmesi	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Güz dönemi başlangıcı	Oryantasyon/karşılama faaliyetleri ve duyurular
10	Öğrenci Danışmanlığı	Akademik danışmanlık süreçlerinin yürütülmesi ve öğrencilerin danışmanlarına erişiminin desteklenmesi	Bölüm Başkanlıkları / Akademik Danışmanlar	Yıl boyunca	Danışman listeleri, öğrenci bilgilendirmeleri
11	Öğrenci İletişimi	Öğretim elemanlarının öğrenci görüşme/ofis saatlerinin belirlenmesi ve öğrencilere duyurulması	Bölüm Başkanlıkları / Öğretim Elemanları	Dönem başları	Ofis saatleri listeleri
12	Öğrenci Katılımı	Öğrenci temsilcilerinin ilgili akademik ve yönetsel süreçlere katılımının desteklenmesi	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Yıl boyunca	Toplantı ve katılım kayıtları
13	Öğrenci Geri Bildirimi	Öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin görüşlerinin uygun yöntemlerle alınması	İlgili Komisyonlar / Bölümler	Yıl boyunca	Anketler, görüşmeler, değerlendirme kayıtları
14	Öğrenci Geri Bildirimi	Öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirilmesi ve gerekli görülen konuların ilgili birimlere aktarılması	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Dönem sonları	Değerlendirme raporları ve kararlar
15	Kalite Güvencesi	Fakülte kalite güvence çalışmalarının koordineli biçimde yürütülmesi	Fakülte Kalite Komisyonu / Dekanlık	Yıl boyunca	Komisyon kararları ve kalite kayıtları
16	Kalite Güvencesi	Fakülte Birim İç Değerlendirme Raporu için gerekli bilgi ve kanıtların toplanması ve güncellenmesi	Fakülte Kalite Komisyonu / İlgili Birimler	Yıl boyunca	BİDR kanıt havuzu

17	Kalite Güvencesi	Fakülte komisyonlarının görev alanlarına ilişkin çalışmalarını yürütmesi ve raporlaması	Fakülte Komisyonları	Yıl boyunca	Komisyon kararları ve raporları
18	Kalite Güvencesi	Komisyonların çalışma ve işleyişlerinin değerlendirilmesi ve ihtiyaç halinde görev/üyelik yapılarının güncellenmesi	Dekanlık / İlgili Kurullar	Yıl boyunca	Kurul ve komisyon kararları
19	Kalite Güvencesi	Fakülte bünyesindeki eğitim, yönetim ve kalite süreçlerinde belirlenen gelişim alanlarına yönelik iyileştirme çalışmalarının yürütülmesi	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	İyileştirme karar ve uygulama kayıtları
20	Paydaş Katılımı	Öğrenci, akademik personel, mezun ve dış paydaş görüşlerinin uygun süreçlerde alınmasının desteklenmesi	Dekanlık / İlgili Komisyonlar / Bölümler	Yıl boyunca	Anket, toplantı ve görüş kayıtları
21	Paydaş Katılımı	Elde edilen paydaş görüşlerinin ilgili akademik ve yönetsel süreçlerde değerlendirilmesi	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	Değerlendirme raporları, kararlar
22	Araştırma-Geliştirme	Akademik personelin bilimsel araştırma, yayın ve proje faaliyetlerinin desteklenmesi	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Yıl boyunca	Yayın ve proje kayıtları
23	Araştırma-Geliştirme	Fakülte akademik personelinin bilimsel faaliyetlerinin izlenmesi ve yıllık olarak kayıt altına alınması	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Yıl boyunca / Yıl sonu	Yayın, proje ve bilimsel faaliyet listeleri
24	Araştırma-Geliştirme	Disiplinlerarası ve bölümler arası bilimsel iş birliklerinin desteklenmesi	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Yıl boyunca	Ortak araştırma ve bilimsel faaliyet kayıtları
25	Araştırma-Geliştirme	Akademik personelin kongre, sempozyum, seminer ve bilimsel toplantılara katılımının desteklenmesi	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Yıl boyunca	Katılım ve bilimsel faaliyet kayıtları

26	Toplumsal Katkı	Fakülte ve bölümlerin uzmanlık alanlarına uygun toplumsal katkı faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinin desteklenmesi	Bölüm Başkanlıkları / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	Etkinlik/faaliyet kayıtları
27	Toplumsal Katkı	Sağlık farkındalığı, sosyal sorumluluk ve toplum yararına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi	Bölümler / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	Etkinlik kayıtları, görsel kanıtlar
28	Toplumsal Katkı	Toplumsal katkı faaliyetlerinde uygun dış paydaşlarla iş birliklerinin geliştirilmesi	Dekanlık / Bölümler	Yıl boyunca	Ortak faaliyet kayıtları
29	Etkinlik Yönetimi	Fakülte ve bölümlerin bilimsel, mesleki, sosyal ve toplumsal katkı etkinliklerinin dönemlik olarak planlanması	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Bölümler	Güz ve Bahar dönem başları	Etkinlik planları/takvimi
30	Etkinlik Yönetimi	Etkinliklere ilişkin temel organizasyon bilgilerinin ve ihtiyaçların önceden belirlenerek ilgili birimlerle koordinasyonunun sağlanması	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Etkinlik planlama ve organizasyon kayıtları
31	Etkinlik Yönetimi	Etkinliklerin uygun olduğu durumlarda dış paydaş katılımıyla gerçekleştirilmesinin desteklenmesi	Dekanlık / Bölümler / İlgili Komisyon	Yıl boyunca	Etkinlik ve dış paydaş katılım kayıtları
32	Sürdürülebilirlik	Fakülte etkinliklerinin uygun olduğu ölçüde Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla ilişkilendirilmesi	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Etkinlik-SKA kayıtları
33	Kurumsal Tanıtım	Fakülte ve bölümlerin akademik, bilimsel ve toplumsal faaliyetlerinin web sayfası ve kurumsal iletişim kanalları aracılığıyla duyurulmasının desteklenmesi	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Web duyuru ve haberleri

34	Kurumsal Tanıtım	Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin haber, görsel ve diğer içeriklerin arşivlenmesi	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu	Yıl boyunca	Web haberleri, fotoğraflar, afişler
35	Etkinlik İzleme	Gerçekleştirilen etkinliklerin temel çıktı ve sonuçlarının kayıt altına alınması	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Bölümler	Etkinlik sonrasında	Etkinlik kayıtları ve değerlendirmeler
36	Etkinlik İzleme	Etkinliklerin değerlendirilmesine yönelik geri bildirim yöntemlerinin geliştirilmesi ve uygun etkinliklerde uygulanması	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu	Yıl boyunca	Geri bildirim araçları ve değerlendirme kayıtları
37	Mezun İlişkileri	Mezunlarla iletişimin geliştirilmesi ve mezunların fakülte ile ilişkilerinin sürdürülmesine yönelik çalışmaların desteklenmesi	Dekanlık / İlgili Komisyon / Bölümler	Yıl boyunca	Mezun iletişim ve faaliyet kayıtları
38	Mezun İlişkileri	Mezunların uygun fakülte ve bölüm faaliyetlerine katılımının desteklenmesi	Bölümler / İlgili Komisyon	Yıl boyunca	Mezun katılım kayıtları
39	Mezuniyet	Mezun adaylarına yönelik yıl sonu/mezuniyet faaliyetlerinin yürütülmesi	Dekanlık / Bölümler / İlgili Komisyon	Bahar dönemi sonu	Tören ve etkinlik kayıtları
40	Kurumsal Yönetim	Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarının ihtiyaçlar doğrultusunda yürütülmesi	Dekanlık	Yıl boyunca	Kurul kararları
41	Kurumsal Yönetim	Bölüm ve komisyon toplantılarının görev alanları doğrultusunda düzenli olarak gerçekleştirilmesi	Bölüm Başkanlıkları / Komisyonlar	Yıl boyunca	Toplantı ve karar kayıtları
42	Kurumsal Yönetim	Fakülte organizasyon yapısı, görev dağılımları ve sorumlulukların ihtiyaçlar doğrultusunda gözden geçirilmesi	Dekanlık	Yıl boyunca	Görevlendirme ve kurul kararları

43	Kurumsal İletişim	Fakülte web sayfasındaki akademik ve kurumsal bilgilerin güncelliğinin izlenmesi	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	Web sayfası kayıtları
44	Dokümantasyon	Kurul, komisyon, eğitim, etkinlik, paydaş ve kalite süreçlerine ilişkin kanıtların düzenli olarak arşivlenmesi	Dekanlık / Komisyonlar / Bölümler	Yıl boyunca	Dijital/fiziksel kanıt arşivi
45	İzleme ve Değerlendirme	Fakülte komisyonlarının yıl içerisinde gerçekleştirdikleri çalışmaların dönem/yıl sonunda değerlendirilmesi	İlgili Komisyonlar / Dekanlık	Dönem ve yıl sonu	Komisyon faaliyet raporları
46	İzleme ve Değerlendirme	Yıllık faaliyet planında yer alan faaliyetlerin gerçekleşme durumunun yıl sonunda değerlendirilmesi	Dekanlık / İlgili Birimler	Akademik yıl sonu	Yıllık faaliyet raporu
47	Sürekli İyileştirme	Yıl içinde ortaya çıkan ihtiyaç, geri bildirim ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda gerekli yeni faaliyet ve iyileştirmelerin planlanması	Dekanlık / Kurullar / Komisyonlar	Yıl boyunca	Kararlar, yeni uygulamalar, iyileştirme kayıtları
48	Sürekli İyileştirme	Yıl sonu değerlendirme sonuçlarının bir sonraki akademik yıl faaliyet planına aktarılması	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Akademik yıl sonu	Sonraki yıl faaliyet planı

3. Planın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Yıllık Faaliyet Planında tanımlanan faaliyetlerin yürütülmesinden ilgili sorumlu birimler görev alanları doğrultusunda sorumludur. Faaliyetlerin gerçekleştirilme durumu; kurul ve komisyon kararları, toplantı tutanakları, raporlar, anket ve değerlendirme sonuçları, etkinlik kayıtları, web duyuru ve haberleri ile diğer kurumsal kanıtlar üzerinden izlenir.

Akademik yıl sonunda planlanan faaliyetlerin gerçekleşme durumu değerlendirilir. Faaliyetler "Gerçekleştirildi", "Kısmen Gerçekleştirildi", "Gerçekleştirilemedi" ve "Yıl İçinde İlave Edildi" şeklinde sınıflandırılabilir. Kısmen gerçekleştirilen veya gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin nedenleri, gerekli görüldüğü durumlarda yıl sonu faaliyet raporunda açıklanır.

4. Yıl İçinde Ortaya Çıkan Faaliyetlerin Yönetimi

Akademik yıl içerisinde üniversite yönetiminden gelen karar ve düzenlemeler, mevzuat değişiklikleri, akademik veya idari ihtiyaçlar, öğrenci ve paydaş geri bildirimleri, komisyon değerlendirmeleri veya öngörülemeyen gelişmeler doğrultusunda Yıllık Faaliyet Planında başlangıçta yer almayan yeni faaliyetler ortaya çıkabilir.

Bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi yıllık plandan sapma olarak değerlendirilmez. İlgili faaliyetler gerekli karar ve kayıtlarla belgelendirilir ve yıl sonu faaliyet raporunda "Yıl İçinde İlave Edilen Faaliyetler" kapsamında değerlendirilir.

5. Yıl Sonu Değerlendirmesi ve Sürekli İyileştirme

Akademik yıl sonunda Yıllık Faaliyet Planı ile gerçekleştirilen faaliyetler karşılaştırılarak Fakülte Yıllık Faaliyet Raporu hazırlanır. Değerlendirme yalnızca faaliyetlerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin belirlenmesiyle sınırlı tutulmaz; uygulama sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar, karşılaşılan güçlükler, paydaş geri bildirimleri ve geliştirilmesi gereken alanlar da dikkate alınır.

Yıl içerisinde geliştirilen yeni uygulamalar ve iyileştirmeler ayrıca değerlendirilir. Sürdürülebilir ve kurumsallaştırılması uygun görülen uygulamalar bir sonraki akademik yılın Yıllık Faaliyet Planına dahil edilir. Böylece yıllık faaliyet planlama ve raporlama süreci planlama, uygulama, izleme/değerlendirme, iyileştirme, yeniden planlama yaklaşımı doğrultusunda sürdürülür.