Yakın Doğu Üniversitesi

Sağlık Bilimleri Fakültesi

2026–2027 Akademik Yılı Yıllık Faaliyet Planı

1. Amaç ve Kapsam

Bu Yıllık Faaliyet Planı, Yakın Doğu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesinin 2026–2027 Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde eğitim-öğretim, öğrenci süreçleri, kalite güvencesi, program değerlendirme, paydaş katılımı, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, etkinlik yönetimi, mezun ilişkileri, kurumsal iletişim ve yönetsel süreçler kapsamında yürütmeyi planladığı temel faaliyetleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Planın oluşturulmasında 2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılı Yıllık Faaliyet Planının gerçekleşme durumu, yıl sonu değerlendirmeleri, komisyon faaliyetleri, öğrenci ve paydaş geri bildirimleri, kalite güvencesi kapsamında yürütülen izleme ve değerlendirme çalışmaları ile bu süreçlerde belirlenen gelişim alanları dikkate alınmıştır.

2026–2027 Eğitim-Öğretim Yılı planlamasında, bir önceki yılda yürütülen uygulamaların sürdürülmesinin yanı sıra; öğrenci ve paydaş geri bildirimlerinin karar ve iyileştirme süreçleriyle ilişkilendirilmesi, program değerlendirme süreçlerinin güçlendirilmesi, komisyon çalışmalarının sonuç odaklı izlenmesi, etkinlik değerlendirme süreçlerinin geliştirilmesi, mezun ilişkilerinin sistematik hale getirilmesi ve kurumsal kanıt yönetiminin güçlendirilmesi öncelikli gelişim alanları olarak dikkate alınmıştır.

Plan, eğitim-öğretim yılı başında öngörülen temel faaliyetleri kapsamaktadır. Üniversite kararları, mevzuat değişiklikleri, öğrenci ve paydaş geri bildirimleri, komisyon değerlendirmeleri ve yıl içerisinde ortaya çıkabilecek akademik, idari veya kurumsal gereksinimler doğrultusunda ilave faaliyetler planlanabilir. Yıl içerisinde eklenen faaliyetler ilgili karar ve kayıtlarla belgelendirilerek yıl sonu değerlendirmesine dahil edilir.

2. 2026–2027 Eğitim-Öğretim Yılı Faaliyet Planı

A. Eğitim-Öğretim

No	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim/Komisyon	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
1	Güz ve Bahar dönemlerine ilişkin ders planlamalarının ve öğretim elemanı görevlendirmelerinin yapılması	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Dönem öncesi	Ders programları, görevlendirme kayıtları
2	Program müfredatlarının, ders içeriklerinin ve eğitim gereksinimlerinin güncelliğinin değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlıkları / Eğitim ve Öğretim Komisyonu	Yıl boyunca	Bölüm/komisyon kararları, program dokümanları
3	Programların ilgili UÇEP/ÇEP, mesleki standartlar ve güncel eğitim gereksinimleri açısından gözden geçirilmesi	Bölüm Başkanlıkları / Eğitim ve Öğretim Komisyonu	Yıl boyunca	Değerlendirme kayıtları, gerekli güncellemeler
4	Ders öğrenme çıktıları, program yeterlilikleri ve ders-program ilişkilerinin gözden geçirilmesinin desteklenmesi	Bölüm Başkanlıkları / Eğitim ve Öğretim Komisyonu	Yıl boyunca	Ders/program dokümanları, değerlendirme kayıtları
5	Öğrenci iş yükü ve AKTS süreçlerinin uygun yöntemlerle değerlendirilmesi	Eğitim ve Öğretim Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Anket/değerlendirme kayıtları
6	Uygulamalı ders, laboratuvar, klinik/saha uygulaması ve staj süreçlerinin koordinasyonunun sağlanması	Bölüm Başkanlıkları	Güz ve Bahar	Uygulama ve staj planları
7	Öğrenci merkezli öğrenme ve öğretme yaklaşımlarının kullanımının desteklenmesi	Bölüm Başkanlıkları / Öğretim Elemanları	Yıl boyunca	Ders uygulamaları, ilgili kayıtlar
8	Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının izlenmesi ve belirlenen gereksinimler doğrultusunda geliştirilmesi	Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Komisyon değerlendirmeleri, iyileştirme kayıtları
9	Akademik personelin eğitim-öğretim süreçlerine yönelik mesleki gelişimini destekleyen eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	Eğitim ve katılım kayıtları

B. Öğrenci Süreçleri ve Öğrenci Katılımı

No	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim/Komisyon	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
10	Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin fakülte ve programlara uyumunu destekleyen karşılama, tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarının yürütülmesi	Dekanlık / Bölümler	Güz dönemi başlangıcı	Etkinlik ve bilgilendirme kayıtları
11	Yeni kayıt öğrencilerine yönelik öğrenci el kitapçıklarının gözden geçirilmesi, gerekli güncellemelerin yapılması ve erişime sunulması	Dekanlık / Bölümler	Güz dönemi başlangıcı	Öğrenci el kitapçıkları, web kayıtları
12	Yeni kayıt öğrencilerinin beklenti ve gereksinimlerinin belirlenmesine yönelik geri bildirim alınması ve sonuçların değerlendirilmesi	Kalite Komisyonu / Dekanlık	Güz dönemi	Anket, değerlendirme raporu
13	Akademik danışmanların belirlenmesi/güncellenmesi ve danışman bilgilerinin öğrencilere duyurulması	Bölüm Başkanlıkları	Dönem başlangıçları	Danışman listeleri
14	Öğretim elemanlarının öğrenci görüşme/ofis saatlerinin belirlenmesi ve duyurulması	Bölüm Başkanlıkları / Öğretim Elemanları	Dönem başlangıçları	Ofis saatleri çizelgeleri
15	Bölüm öğrenci yönderlerinin ve fakülte öğrenci temsilcisinin belirlenmesi	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Güz dönemi	Seçim/görevlendirme kayıtları
16	Öğrenci temsilcilerinin ilgili bölüm ve fakülte karar süreçlerine katılımının sürdürülmesi	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Yıl boyunca	Toplantı katılım kayıtları
17	Öğrencilerin ders ve öğretim elemanlarına ilişkin değerlendirmelerinin alınması, analiz edilmesi ve raporlanması	İlgili Komisyon / Bölümler	Dönem sonları	Anketler, sonuç raporları
18	Öğrenci görüş, öneri ve başvurularının ilgili mekanizmalar aracılığıyla değerlendirilmesi	Dekanlık / İlgili Komisyon	Yıl boyunca	Başvuru ve değerlendirme kayıtları
19	Öğrenci geri bildirimleri sonucunda belirlenen gelişim alanlarının ilgili birim ve komisyonlara aktarılması	Dekanlık / Kalite Komisyonu / İlgili Birimler	Yıl boyunca	Değerlendirme raporları, karar kayıtları
20	Öğrenci geri bildirimleri doğrultusunda alınan karar ve gerçekleştirilen iyileştirmelerin izlenmesi ve uygun durumlarda öğrencilere geri bildirim verilmesi	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	İzleme kayıtları, kararlar, bilgilendirmeler

C. Kalite Güvencesi, Program Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme

No	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim/Komisyon	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
21	Fakülte kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarının koordineli olarak yürütülmesi	Dekanlık / Kalite Komisyonu	Yıl boyunca	Komisyon kararları, kalite ve akreditasyon belgeleri
22	BİDR kapsamında gerekli bilgi ve kanıtların yıl boyunca toplanması, sınıflandırılması ve güncellenmesi	Kalite Komisyonu / Bölümler / İlgili Birimler	Yıl boyunca	Güncel BİDR kanıt havuzu
23	Eğitim programlarının öğrenci, öğretim elemanı ve uygun paydaş geri bildirimleri dikkate alınarak değerlendirilmesi	Program Değerlendirme Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Program değerlendirme kayıtları/raporları
24	Program değerlendirme sonuçlarında belirlenen gelişim alanlarının ilgili birimlere aktarılması, alınan kararların ve gerçekleştirilen iyileştirmelerin izlenmesi	Program Değerlendirme Komisyonu / Bölümler / Dekanlık	Yıl boyunca	Komisyon/bölüm kararları, izleme kayıtları
25	Fakülte komisyonlarının görev alanlarına ilişkin faaliyetlerini yürütmesi ve dönem/yıl sonunda raporlaması	Fakülte Komisyonları	Yıl boyunca	Komisyon kararları ve faaliyet raporları
26	Komisyonların işleyişinin, yürüttükleri faaliyetlerin ve elde edilen sonuçların dönem/yıl sonunda değerlendirilmesi	Dekanlık / Kalite Komisyonu / Komisyonlar	Dönem/yıl sonu	Komisyon değerlendirme kayıtları
27	Komisyon değerlendirmeleri sonucunda belirlenen gelişim alanlarının sonraki dönem çalışmalarına aktarılması	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Dönem sonları	İyileştirme kararları, sonraki dönem planları
28	Fakülte kalite süreçlerinde belirlenen iyileştirme faaliyetlerinin izlenmesi ve sonuçlarının kayıt altına alınması	Kalite Komisyonu / İlgili Birimler	Yıl boyunca	İyileştirme izleme kayıtları
29	Kurul, komisyon, anket, program değerlendirme ve diğer kalite kanıtlarının sistematik olarak arşivlenmesi	Dekanlık / Kalite Komisyonu / Komisyonlar	Yıl boyunca	Güncel dijital/fiziksel kanıt arşivi

D. Paydaş Katılımı

No	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim/Komisyon	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
30	Fakültenin iç ve dış paydaş görüşlerinin uygun yöntemlerle alınması	Kalite Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Anket, toplantı ve görüş kayıtları
31	Misyon, vizyon, temel değerler ve kurumsal yönelimlere ilişkin paydaş görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi	Kalite Komisyonu / İlgili Komisyon	Güncelleme döneminde	Paydaş görüş formu, değerlendirme raporu
32	Paydaş görüşlerinden elde edilen sonuçların ilgili kurul, komisyon ve bölümlerde değerlendirilmesi	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	Değerlendirme ve karar kayıtları
33	Paydaş geri bildirimleri sonucunda alınan kararların ve gerçekleştirilen iyileştirmelerin kayıt altına alınması ve izlenmesi	Kalite Komisyonu / İlgili Birimler	Yıl boyunca	Karar ve iyileştirme izleme kayıtları
34	Bölümlerin eğitim, mesleki uygulama ve diğer uygun süreçlerinde dış paydaş katılımının desteklenmesi	Bölüm Başkanlıkları	Yıl boyunca	Toplantı, görüş ve iş birliği kayıtları

E. Araştırma-Geliştirme

No	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim/Komisyon	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
35	Akademik personelin araştırma, yayın, proje ve bilimsel faaliyetlerinin desteklenmesi	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Yıl boyunca	Bilimsel faaliyet kayıtları
36	Akademik personelin bilimsel faaliyetlerinin düzenli olarak kayıt altına alınması ve yıl sonunda değerlendirilmesi	Dekanlık / Bölümler	Yıl boyunca / Yıl sonu	Yayın, proje ve faaliyet listeleri
37	Bölümler arası ve disiplinlerarası bilimsel iş birliklerinin desteklenmesi	Dekanlık / Bölümler	Yıl boyunca	Ortak araştırma/proje/yayın kayıtları
38	Akademik personelin bilimsel toplantı, kongre, sempozyum ve eğitimlere katılımının desteklenmesi	Dekanlık / Bölümler	Yıl boyunca	Katılım kayıtları
39	Öğrencilerin araştırma, proje ve bilimsel etkinliklere katılımının desteklenmesi	Bölümler / Öğretim Elemanları	Yıl boyunca	Öğrenci bilimsel faaliyet kayıtları

F. Toplumsal Katkı

No	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim/Komisyon	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
40	Bölümlerin uzmanlık alanları doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetlerinin yürütülmesi	Bölümler / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	Etkinlik/faaliyet kayıtları
41	Sağlık farkındalığı, sosyal sorumluluk ve toplum yararına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi	Bölümler / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	Etkinlik kayıtları
42	Toplumsal katkı faaliyetlerinde kamu kurumları, STK'lar, meslek örgütleri ve diğer dış paydaşlarla iş birliklerinin desteklenmesi	Dekanlık / Bölümler	Yıl boyunca	Ortak faaliyet ve iş birliği kayıtları
43	Öğrencilerin toplumsal katkı ve sosyal sorumluluk faaliyetlerine katılımının desteklenmesi	Bölümler / İlgili Komisyonlar	Yıl boyunca	Öğrenci katılım kayıtları
44	Uygun toplumsal katkı faaliyetlerinde katılımcı/paydaş görüşlerinin alınmasının ve sonuçların değerlendirilmesinin desteklenmesi	İlgili Komisyon / Etkinliği Düzenleyen Birim	Yıl boyunca	Geri bildirim ve değerlendirme kayıtları

G. Etkinlik, Tanıtım ve Kurumsal İletişim

No	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim/Komisyon	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
45	Fakülte ve bölümlerin bilimsel, mesleki, sosyal ve toplumsal katkı etkinliklerinin dönemlik planlanması	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Bölümler	Dönem başları	Etkinlik planları/takvimi
46	Planlanan etkinliklerin tarih, yer, konuşmacı, dış paydaş ve organizasyon ihtiyaçları açısından koordinasyonunun sağlanması	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Planlama ve organizasyon kayıtları
47	Etkinliklerin uygun olduğu ölçüde Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) ile ilişkilendirilmesi	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Etkinlik-SKA kayıtları
48	Fakülte ve bölüm faaliyetlerinin etkinlik öncesinde duyurulması ve sonrasında haberleştirilmesi	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu	Yıl boyunca	Web duyuru ve haberleri
49	Etkinliklere ilişkin afiş, fotoğraf, program, katılım ve diğer kanıtların düzenli olarak arşivlenmesi	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu	Yıl boyunca	Etkinlik kanıt arşivi
50	Uygun etkinliklerde katılımcı görüşlerinin etkinlik değerlendirme araçları aracılığıyla alınması	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Düzenleyen Birim	Etkinlik sonrası	Değerlendirme formları ve sonuçları
51	Etkinlik değerlendirme sonuçlarının dönemsel olarak incelenmesi ve belirlenen gelişim alanlarının sonraki etkinlik planlamalarına aktarılması	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu	Dönem sonları	Değerlendirme kayıtları, komisyon kararları

H. Mezun İlişkileri

No	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim/Komisyon	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
52	Mezunlarla iletişim ve mezun takip çalışmalarının yürütülmesi	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Mezun iletişim/takip kayıtları
53	Mezun bilgilerinin uygun yöntemlerle güncellenmesinin desteklenmesi	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Bölümler	Yıl boyunca	Güncel mezun kayıtları
54	Mezun görüşlerinin uygun yöntemlerle alınması, değerlendirilmesi ve ilgili birimlerle paylaşılması	Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu / Kalite Komisyonu	Yıl boyunca	Mezun geri bildirimleri, değerlendirme raporları
55	Mezun geri bildirimlerinde belirlenen gelişim alanlarının ilgili birimlerde değerlendirilmesinin desteklenmesi	Kalite Komisyonu / İlgili Birimler	Yıl boyunca	Değerlendirme ve karar kayıtları
56	Mezunların fakülte ve bölüm faaliyetlerine katılımının desteklenmesi	Bölümler / Etkinlik, Tanıtım ve Mezun Komisyonu	Yıl boyunca	Mezun katılım kayıtları
57	Mezun adaylarına yönelik yıl sonu/yemin/mezuniyet faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi	Dekanlık / Bölümler / İlgili Komisyon	Bahar dönemi sonu	Tören ve etkinlik kayıtları

I. Kurumsal Yönetim, İletişim ve Kanıt Yönetimi

No	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim/Komisyon	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
58	Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarının akademik ve yönetsel ihtiyaçlar doğrultusunda yürütülmesi	Dekanlık	Yıl boyunca	Kurul kararları
59	Bölüm ve komisyon toplantılarının görev alanları doğrultusunda yürütülmesi	Bölüm Başkanlıkları / Komisyonlar	Yıl boyunca	Toplantı ve karar kayıtları
60	Fakülte organizasyon yapısı, komisyon yapılanmaları ve görev dağılımlarının ihtiyaçlar doğrultusunda gözden geçirilmesi	Dekanlık / İlgili Kurullar	Yıl boyunca	Görevlendirme ve kurul kararları
61	Fakülte web sayfasındaki akademik, yönetsel, kalite ve öğrenciye yönelik bilgilerin güncelliğinin izlenmesi	Dekanlık / İlgili Komisyon	Yıl boyunca	Güncel web içerikleri
62	Fakültenin akademik, idari ve kalite süreçlerine ilişkin temel kanıtların düzenli ve erişilebilir biçimde arşivlenmesinin sürdürülmesi	Dekanlık / Bölümler / Komisyonlar	Yıl boyunca	Dijital/fiziksel kanıt arşivi

J. Yıllık İzleme, Değerlendirme ve Yeniden Planlama

No	Planlanan Faaliyet	Sorumlu Birim/Komisyon	Planlanan Dönem	Beklenen Çıktı/Kanıt
63	Yıllık Faaliyet Planında yer alan faaliyetlerin gerçekleşme durumunun yıl sonunda değerlendirilmesi	Dekanlık / Bölümler / Komisyonlar	Yıl sonu	Yıllık Faaliyet Planı Gerçekleşme ve Değerlendirme Raporu
64	Yıl içerisinde ortaya çıkan yeni ihtiyaç ve gelişmeler doğrultusunda gerçekleştirilen ilave faaliyetlerin kayıt altına alınması	Dekanlık / İlgili Kurul ve Komisyonlar	Yıl boyunca	Kararlar, uygulama kayıtları
65	Yıl sonu değerlendirmeleri sonucunda güçlü yönlerin, gelişim alanlarının ve sürdürülmesi uygun görülen uygulamaların belirlenmesi	Kalite Komisyonu / Dekanlık / İlgili Birimler	Yıl sonu	Yıl sonu değerlendirme kayıtları
66	Yıl sonu değerlendirmelerinde belirlenen gelişim alanlarının 2027–2028 Eğitim-Öğretim Yılı faaliyet planlamasına aktarılması	Dekanlık / İlgili Komisyonlar	Yıl sonu	2027–2028 Yıllık Faaliyet Planı

3. İzleme ve Değerlendirme Süreci

Yıllık Faaliyet Planında yer alan faaliyetlerin gerçekleşme durumu, sorumlu birim, bölüm ve komisyonlar tarafından yıl boyunca ilgili kurumsal kayıtlar üzerinden izlenir. Faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin kurul ve komisyon kararları, toplantı tutanakları, anket ve değerlendirme raporları, eğitim-öğretim kayıtları, program değerlendirme belgeleri, etkinlik kayıtları, bilimsel faaliyet kayıtları, web içerikleri ve diğer kurumsal dokümanlar kanıt olarak saklanır.

İzleme sürecinde yalnızca faaliyetlerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği değil, uygun olan faaliyetlerde elde edilen sonuçlar ve geri bildirimler de dikkate alınır. Öğrenci, mezun, akademik personel ve diğer paydaşlardan elde edilen geri bildirimler ile komisyon ve program değerlendirmelerinde belirlenen gelişim alanları ilgili birimlere aktarılır. Alınan kararlar ve gerçekleştirilen iyileştirmeler mümkün olduğu ölçüde bunlara kaynak oluşturan değerlendirme sonuçlarıyla ilişkilendirilerek kayıt altına alınır.

Eğitim-öğretim yılı sonunda Yıllık Faaliyet Planında yer alan faaliyetlerin gerçekleşme durumu “Gerçekleştirildi”, “Kısmen Gerçekleştirildi” ve “Gerçekleştirilemedi” kategorileri kullanılarak değerlendirilir. Kısmen gerçekleştirilen veya gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin nedenleri uygun durumlarda açıklanır.

Plan başlangıcında öngörülmeyen ancak yıl içerisinde üniversite kararları, mevzuat değişiklikleri, akademik veya idari gereksinimler, öğrenci/paydaş geri bildirimleri ya da komisyon değerlendirmeleri sonucunda ortaya çıkan faaliyetler ise “Yıl İçinde İlave Edilen Faaliyetler” başlığı altında ayrıca değerlendirilir.

4. Yıl İçinde Ortaya Çıkan Faaliyetlerin Yönetimi

2026–2027 Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde, yıllık plan hazırlanırken öngörülemeyen yeni ihtiyaç ve gelişmeler ortaya çıkabilir. Bu kapsamda geliştirilen uygulamalar yıllık plandan sapma olarak değil, izleme ve değerlendirme süreçleri sonucunda ortaya çıkan kurumsal gelişim ve iyileştirme faaliyetleri olarak ele alınır.

Yıl içerisinde gerçekleştirilen ilave faaliyetlerin gerekçesi, sorumlu birimi, gerçekleştirilen çalışma ve mümkün olduğu ölçüde elde edilen sonuç ilgili karar veya kayıtlarla belgelendirilir. Sürdürülebilirliği ve kurumsal faydası uygun görülen uygulamalar bir sonraki eğitim-öğretim yılı faaliyet planına aktarılır.

Bu yaklaşım, yıllık faaliyet planının değişmez bir faaliyet listesi olmaktan ziyade, fakültenin gelişimini yönlendiren ve yıl içerisinde elde edilen geri bildirimlere yanıt verebilen dinamik bir yönetim aracı olarak kullanılmasını destekler.

5. Sürekli İyileştirme Yaklaşımı

2026–2027 Eğitim-Öğretim Yılı faaliyetlerinin değerlendirilmesinde yalnızca faaliyetlerin gerçekleştirilme durumu değil, uygulamalardan elde edilen sonuçlar ve belirlenen gelişim alanları da dikkate alınır.

Öğrenci ve paydaş geri bildirimleri, program değerlendirme sonuçları, komisyon faaliyet ve değerlendirme raporları, etkinlik değerlendirmeleri, mezun geri bildirimleri ve diğer izleme mekanizmalarından elde edilen bulgular ilgili süreçlerin geliştirilmesinde kullanılır.

Belirlenen gelişim alanlarına yönelik alınan kararlar ve gerçekleştirilen iyileştirmeler kayıt altına alınır; uygun olan süreçlerde gerçekleştirilen iyileştirmenin sonucu sonraki izleme dönemlerinde değerlendirilir. Böylece geri bildirimlerin yalnızca toplanması ve raporlanmasıyla sınırlı kalınmayarak karar alma ve iyileştirme süreçlerine aktarılması amaçlanır.

Eğitim-öğretim yılı sonunda hazırlanacak 2026–2027 Eğitim-Öğretim Yılı Yıllık Faaliyet Planı Gerçekleşme ve Değerlendirme Raporu aracılığıyla planlanan faaliyetlerin gerçekleşme durumu, yıl içerisinde gerçekleştirilen ilave faaliyetler, elde edilen sonuçlar ve gelişim alanları bütüncül olarak değerlendirilir.

Yıl sonu değerlendirmesi sonucunda sürdürülebilirliği uygun görülen uygulamalar ile geliştirilmesi gereken süreçler belirlenerek 2027–2028 Eğitim-Öğretim Yılı faaliyet planına aktarılır.