Birim:	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	**Hazırlanma Tarihi:**	…/…/202..
Faaliyetin Adı:	Sağlık Hizmetleri		
Faaliyete Dahil olan Paydaşlar:	Psikolog, ATT (Acil Tıp Teknikeri),Üniversite Öğrencileri,		
Faaliyetin İlişkili Olduğu YÖKAK Alt Ölçütü(*):	D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi \D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi\D.3.1 Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi		

PLANLAMA	
Planlama Faaliyetleri:	Üniversite bünyesindeki öğrenci ve personelin temel sağlık ve psikolojik danışmanlık ihtiyaçlarının tespit edilmesi. Psikolog ve mediko çalışma takvimlerinin, randevu sisteminin ve günlük muayene/görüşme kotalarının oluşturulması. Acil müdahale protokollerinin ve sevk zincirinin (ikinci/üçüncü basamak sağlık kuruluşlarına sevk) belirlenmesi. İhtiyaç duyulan tıbbi sarf malzeme ve ilk yardım gereçlerinin tedarik planının yapılması.
Planlama Kanıtları:	Yıllık SKS Daire Başkanlığı Çalışma Planı Personel Görev Tanımları ve Haftalık Randevu Çalışma Çizelgesi Malzeme/Sarf İhtiyaç Liste Formları
Planlama Tarihi:	…/…/2026

UYGULAMA	
Düzenlenen Faaliyet:	Mediko biriminde birinci basamak sağlık taraması, pansuman, ilk yardım ve tabip/hemşire danışmanlık hizmetlerinin sunulması. Psikolojik Danışmanlık Birimi tarafından bireysel terapi görüşmeleri, grup seansları ve uyum/stres yönetimi seminerlerinin düzenlenmesi. Başvuran kişilerin kayıtlarının gizlilik esaslarına uygun şekilde belgelenmesi.
Uygulama Kanıtları:	Hasta/Danışan Kayıt Defteri ve Randevu Çizelgeleri (Anonimleştirilmiş İstatistikler) Seminer ve Etkinlik Katılım İmzalı Listeleri Faaliyet Görselleri ve Birim Duyuru Haberleri
Uygulama Tarihi:	……/……/202…

KONTROL	
Kontrol Amaçlı Faaliyetler:	Hizmet alan öğrenci ve personelin memnuniyet düzeylerinin anketler yoluyla ölçülmesi. Aylık/dönemlik başvuru sayıları, en çok başvuru yapılan şikayetler ve sevk oranlarının analiz edilmesi. Verilen randevu süreleri ile bekleme sürelerinin uygunluğunun denetlenmesi.
Kontrol Kanıtları:	Sağlık ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Memnuniyet Anketi Sonuç Raporları Dönem Sonu Birim Hizmet Değerlendirme ve İstatistik Raporu
Kontrol Tarihleri:	……/……/202… - ……/……/202…

ÖNLEM	
Önlem Amaçlı Faaliyetler:	Anket sonuçlarında öne çıkan aksaklıklar (örn. randevu sırasındaki bekleme süreleri veya bilgilendirme eksiklikleri) doğrultusunda randevu alma yazılımına geçilmesi veya seans
Önlem Kanıtları:	Birim Kalite İyileştirme Karar Tutanakları SKS Daire Başkanlığına Sunulan İyileştirme ve Revizyon Talep Yazıları Güncellenmiş Birim Hizmet Standartları Tablosu
Önlem Tarihleri:	……/……/202… - ……/……/202…
Belirtmek İstediğiniz Diğer Görüşler:	

4.4 (*) Faaliyetin ilişkili olduğu YÖKAK alt ölçütünün ekte verilen listeden seçilmesi gerekmektedir.

Not: Tüm aşamalardaki kanıtların talep edildiğinde Koordinatörlüğümüze iletilmek üzere arşivlenmesi gerekmektedir.

İyileştirmenin İlgili YÖKAK Alt Ölçütünü İşaretleyiniz

	A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE		C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri
	A.1. Liderlik ve Kalite		C.3. Araştırma Performansı
	A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı		C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
	A.1.2. Liderlik		C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi
	A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi		**D. TOPLUMSAL KATKI**
	A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları		D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı
	A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	*	D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi
	A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar		D.1.2. Kaynaklar
	A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar		D.2. Toplumsal Katkı Performansı
	A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler	*	D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
	A.2.3. Performans yönetimi		D.3. Toplumsal Katkı Performansı
	A.3. Yönetim Sistemleri	*	D.3.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve
	A.3.1. Bilgi yönetim sistemi		
	A.3.2 İnsan kaynakları yönetimi		
	A.3.3 Finansal yönetim		
	A.3.4 Süreç yönetimi		
	A.4. Paydaş Katılımı		
	A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı		
	A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri		
	A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi		
	A.5. Uluslararasılaşma		
	A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi		
	A.5.2 Uluslararsılaşma kaynakları		
	A.5.3 Uluslararasılaşma performansı		
	B.EĞİTİM - ÖĞRETİM		
	B.1. Program Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi		
	B.1.1 Programların tasarımı ve onayı		
	B.1.2. Programın ders dağılım dengesi		
	B.1.3. Ders kazanımlarının program		
	B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı		
	B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi		
	B.2. Programların Yürütülmesi		
	B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri		
	B.2.2. Ölçme ve değerlendirme		
	B.2.3 Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve		
	B.2.4 Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma		
	B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri		
	B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları		
	B.3.2. akademik destek hizmetleri		
	B.3.3. Tesis ve altyapılar		
	B.3.4. Dezavantajlı gruplar		
	B.3.5 Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler		
	B.4. Öğretim Kadrosu		
	B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri		
	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi		
	B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme		
	C. ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME		
	C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları		
	C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi		
	C.1.2 İç ve dış kaynaklar		
	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar		
	C.2 Araştırma Yetkinliği, İşbirlikleri ve Destekler		
	C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi		

	GELİŞMEYE AÇIK YONLER
	• Var olan ve paylaşılan kalite politikalarının olgunlaştırılması, kalitede uzman rehberlik alınması.
	• Kurumun kalite güvencesi sistemini, eğitim-öğretim süreçlerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlaması ve bu sürecin sürekliliğinin sağlanması.
	• Eğitim-öğretim faaliyetlerinin dijital çağın sağladığı olanaklarla desteklenmesi.
	• Başarı ölçme ve değerlendirme yönteminin (BDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanması.
	• Danışmanlık sisteminin etkinliğinin izlenmesi.
	• Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olunması.