Birim:	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	**Hazırlanma Tarihi:**	…/…/202..
Faaliyetin Adı:	Yemek Protokol,Yemek Aylık Menü Hazırlama,Yenilen Yemek Sayıları ve Yemek Ödemesi		
Faaliyete Dahil olan Paydaşlar:	Diyetisyen, Yemek Hizmetleri Yüklenici Firması, Strateji Geliştirme / Mali İşler Daire Başkanlığı, Öğrenciler ve Personel		
Faaliyetin İlişkili Olduğu YÖKAK Alt	A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı\ A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri		

PLANLAMA	
Planlama Faaliyetleri:	Gelecek aya ait yemek menülerinin diyetisyen eşliğinde kalori/besin değerleri göz önüne alınarak hazırlanması; tahmini yemek yiyecek kişi sayılarının belirlenmesi ve aylık yemek bütçesi planlamasının yapılması.
Planlama Kanıtları:	Diyetisyen onaylı aylık menü taslağı, günlük kalori cetvelleri, tahmini yemek katılım listesi.
Planlama Tarihi:	13/01/2026

UYGULAMA	
Düzenlenen Faaliyet:	Onaylanan aylık menünün kurumsal web sitesinde ve yemekhanelerde ilan edilmesi; günlük yemek üretim ve dağıtımının yapılması; turnike/kartlı geçiş sistemleri üzerinden yenilen yemek sayılarının anlık takibi ve ay sonunda yüklenici firmaya hak ediş ödemesinin gerçekleştirilmesi.
Uygulama Kanıtları:	Web sitesi menü duyurusu, yemekhane fotoğrafları, turnike/kart basım raporları, muayene kabul tutanakları, fatura ve hak ediş ödeme evrakları.
Uygulama Tarihi:	……/……/202…

KONTROL	
Kontrol Amaçlı Faaliyetler:	Günlük şahit yemek numunelerinin 72 saat saklanması ve hijyen/sıcaklık denetimleri; turnike geçiş sayıları ile yüklenici firmanın fatura ettiği yemek sayılarının mutabakatı; yemek hizmeti memnuniyet anketlerinin uygulanması
Kontrol Kanıtları:	Şahit numune alma tutanakları, yemekhane denetim/sıcaklık formu, turnike-fatura mutabakat raporu, öğrenci ve personel yemek memnuniyet anketi sonuçları
Kontrol Tarihleri:	……/……/202… - ……/……/202…

ÖNLEM	
Önlem Amaçlı Faaliyetler:	İzleme sonucunda elde edilen dönütlerden yararlanılarak yapılan iyileştirme çalışmaları. Planlama aşamasından uygulamaya; uygulamadan kontrol etmeye kadar tüm aşamalardaki sapmalar kontrol edilir. Bir sonraki uygulamada benzer sapma ve hatalar olmaması için önlem alınır (Karar ve İyileştirmeler).
Önlem Kanıtları:	Ankette düşük memnuniyet alan veya beğenilmeyen yemeklerin gelecek ay menüsünden çıkarılması/reçetesinin revize edilmesi; yemek yetersizliği veya israfı yaşanan günlerde porsiyon/sayı planlamalarının güncellenmesi; eksiklik tespiti durumunda yüklenici firmaya ihtarlık/düzeltme yazısı yazılması.
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
	A.1. Liderlik ve Kalite
	A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı
	A.1.2. Liderlik
	A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi
	A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları
	A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik
	A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar
	A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar
	A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler
	A.2.3. Performans yönetimi
	A.3. Yönetim Sistemleri
	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 çıktılarıyla
	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
	C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri
	C.3. Araştırma Performansı
	C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
	C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi
	D. TOPLUMSAL KATKI
	D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları
	D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi
	D.1.2. Kaynaklar
	D.2. Toplumsal Katkı Performansı
	D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
	D.3. Toplumsal Katkı Performansı
	D.3.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

	GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER
	• 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.