|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Birim | EĞİTİM FAKÜLTESİ | | | | | | | | | | **Tarih** | | **:** | 25.10.2018 | |
| **Konu** | 4. İÇ TETKİK SONRASI YAPILACAK FAALİYETLER HAKKINDA KALİTE YÖNETİM KOMİSYONU TOPLANTISI | | | | | | | | | | **Başl. Saati** | | **:** | 11:30 | |
| **Bitiş Saati** | | **:** | 12:00 | |
| **S. No** | **KARARLAR** | | | | | | **SORUMLU** | | | **BAŞ. TARİHİ** | | **BİT. TARİHİ** | | | **DURUM** |
| 1 | 4. İç Tetkik sonrası kalite süreçleri performansı değerlendirilip gözden geçirildi. Paydaş Memnuniyet Anketlerinin toplu değerlendirilmesi ve parametrelerin yeniden gözden geçirilerek değerlendirilmesine | | | | | | Dekanlık Kalite Yönetimi | | | 25.10.2018 | | 25.10.2018 | | | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | |
| 2 | Öğrenci Memnuniyet Anketleri sonuçlarına göre Anabilim Dallarının yapacakları iyileştirme alanları konusunda hassas davranmaları hatırlatıldı. | | | | | | Anabilim Dalı/ Bölüm Başk. | | | 25.10.2018 | | 25.10.2018 | | | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | |
| 3 | Topluma Hizmet ve Öğretmenlik Uygulamaları Kılavuzu ve Formlarının Rektörlük Kalite Koordinatörlüğüne yazılarak kalite Sistemine dahil edilmesine | | | | | | Dekanlık Kalite Yönetimi | | | 25.10.2018 | | 25.10.2018 | | | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | |
| 4 | AYDEP Kurullarının görev tanımlarının kurullar tarafından yapılmasına | | | | | | İlgili Kurullar | | | 25.10.2018 | | 25.10.2018 | | | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | |
| 5 | Öğrenci Temsilcileri öğrenci lavabolarına el kurutma cihazının alınması, uygun alanlara Masa Tenisi, Masa Üstü Satranç ve Mangala oyun takımı ve Bekleme Koltuğu konması gibi talepleri oldu. Öğrenci isteklerinin Fakülte Yönetimi tarafından Rektörlükten talep edilmesine karar verildi. | | | | | | Eğitim Fakültesi Dekanlık | | | 25.10.2018 | | 25.10.2018 | | | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | |
| **KATILIMCILAR** | |  | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | Önlemler, sorumlu kişi ve termin belirlendi | | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | Önlemler Uygulandı | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | Alınan Önlemlerin Etkinliği Değerlendirildi | | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | Gerekli ise doküman değişikliği yapıldı, ilgili kişiler bilgilendirildi. | | | | | | |