



KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Birim	FEN FAKÜLTESİ	Ait Olduğu Dönem	2023						
<b>A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE</b>									
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim Danışma Kurulu aracılığıyla iç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine aktif bir şekilde katılımı,</li> <li>* Birimdeki tüm iş ve işlemlerin planlanması ve yürütülmesinde tüm paydaşların görüşlerine yer verilmesi,</li> <li>* Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlerin ilgili komisyonlar aracılığıyla düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimdeki akademik personel sayısının kısmen yetersiz olması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Yönetişim süreçlerinde iç ve dış paydaş görüşlerinin dikkate alınması.</li> <li>* Stratejik Plan'da yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için gerekli olan performans göstergelerinin tamamlanmasına yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.</li> <li>* İhtiyaç halinde komisyonlarda güncelleme yapılması ve yeni komisyonlar kurulması.</li> <li>* Personel eksikliğinin giderilmesi konusunda Personel Daire Başkanlığı'ndan talepte bulunulması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimdeki bölümler stratejik hedef ve performans göstergelerine ulaşmak için yönetsel, kalite süreçleri, eğitim öğretimi, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştirirlerdir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Akademik insan kaynağındaki eksikliğin giderilmesine yönelik ilgili bölüm/bölmelerden talepler alınarak Personel Daire Başkanlığı ile gerekli yazışmalar yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birimin misyon ve vizyonu web sayfasında yayımlanacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birim faaliyet raporu ile iç değerlendirme raporu yıllık, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu ve iç kontrol eylem planı raporu ise altı aylık dönemlerde hazırlanarak birim web sayfasında kamuoyuna duyurulacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birim organizasyon şeması web sayfasında yayımlanacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Danışma Kurulu toplantı evrakları,</li> <li>* Birim Stratejik Planı,</li> <li>* Birim Faaliyet Raporu,</li> <li>* Altı aylık İzleme ve Değerlendirme Raporları,</li> <li>* Birim İç Değerlendirme Raporu,</li> <li>* Resmi yazışmalar ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İlgili kurul ve komisyon toplantılarının belirlenen tarihlerde düzenli olarak yapılması. Belirlenen tarihlerde toplanamayan kurullar için en kısa sürede yeni toplantı tarihlerinin belirlenmesi,</li> <li>* Birim web sayfasının ilgili komisyon tarafından düzenli takibinin yapılması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dekanlık</li> <li>* Bölüm Başkanlıkları</li> <li>* Komisyonlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birimdeki tüm akademik ve idari personel</li> <li>Personel Daire Başkanlığı</li> </ul>
A.1.2. Liderlik		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim yönetiminin açıklık, şeffaflık ve özgürlük anlayışıyla hareket etmesi,</li> <li>* Tüm personel ile güçlü bir iletişiminin bulunması ve kolayca erişilebilir olması,</li> <li>* Birim yönetiminin tüm bölüm başkanlarıyla haftalık rutin toplantılar yapması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimde görev yapan personelin aralarındaki iletişimin zaman zaman zayıf olması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim yönetiminin bölüm başkanlarıyla yaptığı haftalık toplantılara devam edilmesi.</li> <li>* Birim personelinin bilimsel ve özellikle de sosyokültürel etkinliklere katılmalarının teşvik edilmesi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim yönetiminin bölüm başkanlarıyla gündemi önceden planlama adına yaptığı haftalık toplantılara devam edilecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birimde dönemlik akademik kurul toplantılarına devam edilecektir. (Yılda iki kez)</li> <li>* Birimde idari personel ile belirli dönemlerde toplantılar yapılarak onların görüşlerinin alınmasına da devam edilecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birimde çeşitli vesilelerle (atama, terfi, tebrik, iftar, piknik, bayramlaşma, özel ve anlamlı günler, vb.) etkinlikler düzenlenmeye devam edilecektir. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Bölüm başkanlarıyla yapılan toplantı evrakı,</li> <li>* Akademik kurul toplantı evrakı,</li> <li>* İdari personelle yapılan toplantı evrakı,</li> <li>* Etkinliğe ait belge ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Toplantı tutanaklarının değerlendirilmesi neticesinde herhangi bir eksiklik tespit edilmesi durumunda bunun giderilmesi yönünde tedbirlerin alınması,</li> <li>* Özellikle sosyal ve kültürel etkinliklere katılmaları takip edilerek personelin yüksek katılımının teşvik edilmesi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dekanlık</li> <li>* Bölüm Başkanlıkları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tüm akademik ve idari personel</li> </ul>
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimde uluslararası öğrenci sayısının fazla olması ve bu öğrenciler için oryantasyon programlarının düzenlenmesi,</li> <li>* Birimde akreditasyon sürecini başlatmış bir bölümün bulunması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* TÜBİTAK-2209-A projelerinden yararlanan öğrenci sayısının az olması,</li> <li>* Akreditasyon sürecinde olan bölüm sayısının az olması,</li> <li>* Derslik ve laboratuvar koşullarının iyileştirilmesi.</li> <li>* Öğretim planlarında güncelleme yapılabilmesi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İç ve dış paydaş görüşlerinin alınması.</li> <li>* Proje kültürünün geliştirilmesi kapsamında lisans öğrencilerinin TÜBİTAK-2209-A projeleri ve Ar-Ge Proje Pazarı gibi etkinliklere ilişkin farkındalığını artırılması amacıyla danışmanlar tarafından düzenli olarak bilgilendirme yapılması,</li> <li>* Uluslararası öğrenci sayısını artırmak amacıyla birim ve bölümlerin İngilizce web sayfalarından ve sosyal medya hesaplarından düzenli tanıtım yapılması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İzleme ve değerlendirmeler yapılacaktır. (Yılda iki kez)</li> <li>* Bölümlerin çeşitli altyapı eksikliklerinin giderilmesi için Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile detişime geçilecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü'ne FEDEK akreditasyon süreci kapsamında saha ziyareti gerçekleştirilmesi beklenmekte olup talebe göre öğretim programında güncelleme yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birim ve bölümlerin İngilizce web sayfaları sürekli güncel tutulacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Danışma Kurulu toplantı tutanakları,</li> <li>* İzleme ve değerlendirme raporu,</li> <li>* Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü için FEDEK akreditasyon süreci saha ziyareti sonuç raporu,</li> <li>* Resmi yazışmalar,</li> <li>* Öğrencilerle yapılan toplantı tutanakları,</li> <li>* TÜBİTAK-2209-A proje başvuru sonuçları ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İzleme ve değerlendirme raporları incelenerek eksiklikler tespit edilirse bunları tamamlamak amacıyla iç ve dış paydaşların görüşlerine tekrar başvurulması,</li> <li>* Proje başvuru süreci olumsuz sonuçlarında öğrencilere daha sık aralıklarla bilgilendirme yapılarak proje kültürünün yaygınlaştırılmaya çalışılması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dekanlık</li> <li>* Bölüm Başkanlıkları</li> <li>* İlgili komisyonlar</li> <li>* Öğrenci danışmanları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birimdeki tüm akademik ve idari personel</li> <li>Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü</li> <li>Yapı İşleri Daire Başkanlığı</li> <li>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</li> </ul>
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim ve bölümlerin danışma kurullarının oluşturulması ve düzenli toplantılar karar alma süreçlerine katılımı,</li> <li>* Birim faaliyetlerinin yıllık hazırlanan PUKÖ temelli eylem planı çerçevesinde gerçekleştirilmesi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim personelinin kalite kültürünün henüz tam olarak istenilen seviyeye ulaşmamış olması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim Kalite Komisyonu'nun aktif çalışmalarını sürdürerek görev alanına giren tüm raporlamaları gerçekleştirilmeye devam etmesi,</li> <li>* PUKÖ temelli eylem planının KİDR raporu esas alınarak hazırlanması,</li> <li>* Birim ve bölüm danışma kurullarının her dönem en az bir defa toplantıya devam etmesi,</li> <li>* Birim personelinin kalite kültürünün geliştirilmesi adına belirli dönemlerde toplantılar yapılması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Altı aylık izleme ve değerlendirme raporları ile yıllık BİDR raporu, PUKÖ temelli eylem planı ve faaliyet raporu hazırlanacaktır. (Altı ay sonunda/Yıl sonunda)</li> <li>* Birim ve bölüm danışma kurulu toplantıları dönemlik düzenli olarak yapılacaktır. (Yılda en az iki kez)</li> <li>* Öğrenci temsilcilerinin danışma kurulu, bölüm kurulu ve fakülte kurulu toplantılarına aktif katılmaları sağlanacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birim öğretim elemanları verdikleri her bir ders için her dönem sonunda PUKÖ döngüsü kapsamında ders dosyası formlarını hazırlayacaktır. (Yılda iki kez)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İzleme ve değerlendirme raporu, BİDR raporu, Faaliyet raporu ve birim stratejik planı,</li> <li>* Danışma kurulu toplantı evrakı,</li> <li>* Faaliyet raporu,</li> <li>* Resmi yazışmalar,</li> <li>* Fakülte kurulu, fakülte yönetim kurulu toplantı tutanakları,</li> <li>* Dönemlik akademik kurul toplantı tutanakları,</li> <li>* Öğretim elemanlarının ders dosyası formları ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* BİDR raporu ve PUKÖ temelli Eylem Planı'nın her yılın Ocak ayı sonuna kadar hazırlanacaktır.</li> <li>* Altı aylık izleme ve değerlendirme raporu bölümlerle paylaşılacak ve birim stratejik planında ulaşılması öngörülen hedeflere ulaşılması için gerekli çalışmaların gerçekleştirilmesi istenecektir.</li> <li>* Aynı şekilde yıllık izleme ve değerlendirme raporu ile faaliyet raporu da kontrol edilerek bölümlerden sonraki yıl için gerekli önlemlerin alınması istenecektir.</li> <li>* Akademik kurul toplantılarında sonraki yıl için gerekli planlamalar da yapılacaktır.</li> <li>* Bölüm başkanlarından, öğretim elemanları ders dosyası formlarının kontrol edilerek varsa eksikliklerin en kısa sürede giderilmesi istenecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dekanlık</li> <li>* Bölüm Başkanlıkları</li> <li>* Kalite Komisyonu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birimdeki tüm akademik ve idari personel</li> <li>Öğrenci temsilcileri</li> <li>İç ve dış paydaşlar</li> </ul>

	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim web sayfasından (Türkçe ve İngilizce) ve sosyal medya hesaplarından Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na uygun şekilde kamuoyunun bilgilendirilmesi,</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim web sayfası (Türkçe ve İngilizce) ve sosyal medya hesapları ilgili komisyon aracılığıyla aktif olarak kullanılması ve güncel tutulması,</li> <li>* Birim faaliyet raporu, iç değerlendirme raporu, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu ile iç kontrol eylem planı raporunun birimin web sayfasında yayınlaması,</li> <li>* Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarının Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na uygun şekilde kamuoyu ile paylaşılması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim web sayfası (Türkçe ve İngilizce) ve sosyal medya hesapları ilgili komisyon tarafından aktif olarak kullanılacak ve güncel tutulacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birim faaliyet raporunun yıllık değerlendirmesi, stratejik plan ve iç kontrol eylem planının ise altışar aylık izleme ve yıllık değerlendirmesi yapılarak raporları birim web sayfasında yayımlanacaktır. (Yılda iki kez)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Web sayfası ve sosyal medya görüntüsü,</li> <li>* İzleme ve değerlendirme raporu</li> <li>* Faaliyet raporu ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İlgili komisyon tarafından birim web sayfası ve sosyal medya hesaplarının düzenli olarak takip edilmesi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Web sayfaları ve sosyal medya komisyonu</li> <li>* Bölüm web sayfası sorumluları</li> </ul>	Dekanlık Bölüm Başkanlıkları
A.2. Misyona ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyona, Vizyona ve Politikalar	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimin kalite politikası, misyonu ve vizyonunun belirlenmiş olması, personele düzenli olarak duyurulması ve web sayfasından kamuoyuna açık olması,</li> <li>* Birim kalite politikası, misyon ve vizyonu doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştiriyor ve düzenli olarak izleme ve değerlendirme yapıyor olması,</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim kalite politikası, misyon ve vizyonunun kamuoyuyla paylaşılacak üzere web sayfasında yayınlaması,</li> <li>* Birim personeline devamlı olarak hatırlatılması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim kalite politikası, misyon ve vizyonu web sayfasında yayımlanacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birim kalite politikası, misyon ve vizyonu içselleştirilmesi için birim personeline mail yoluyla iletilecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birime yeni başlayan personele uyum eğitimleri sırasında ve web sayfasında sürekli bulunan uyum rehberi aracılığıyla birim kalite politikası, misyon ve vizyonu hakkında bilgi verilecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birimde gerçekleştirilecek tüm faaliyetlerde birim misyonu ve vizyonu doğrultusunda hareket edilecektir. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Web görseli, misyon ve vizyon konulu gönderilen e-posta, personel uyum rehberleri ve personel uyum eğitimi tutanakları ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Web Sayfaları ve Sosyal Medya Komisyonu tarafından web sayfasının takip edilmesi,</li> <li>* İdari personel için fakülte sekreterinin uyum eğitimlerini aksatmaması,</li> <li>* Akademik personel için ilgili bölüm başkanının uyum eğitimlerini aksatmaması sağlanacaktır.</li> </ul>	*Dekanlık	Web Sayfaları ve Sosyal Medya Komisyonu
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Belirlenen stratejik amaç ve hedeflere yönelik değerlendirme sonrasında eylem planının hazırlanması olması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim kalite süreçlerinin yürütülmesine devam edilmesi amacıyla stratejik plan çalışmalarının raporlanması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Stratejik planda yer alan hedef ve göstergelere ulaşmak için tüm bölüm, kurul, komisyonların aktif çalışması sağlanacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birim stratejik planı kapsamında stratejik amaçlar ve hedefler doğrultusundaki çalışmalar izlenecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Stratejik hedef ve göstergelerinin 6 ayda bir izleme ve yıllık değerlendirmesi yapılarak web sayfasında yayınlamasına devam edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim iç değerlendirme raporu,</li> <li>* Birim stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları,</li> <li>* Kurul, komisyon toplantı evrakları ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İzleme değerlendirme raporu doğrultusunda tespit edilen eksikliklere yönelik iç kalite güvence sistemi mekanizmasının işlerliğinin gözden geçirilmesi.</li> </ul>	*Dekanlık *Birim Kalite Komisyonu	Akademik ve İdari personel iç ve dış paydaşlar
	A.2.3. Performans Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimin performans ölçüm mekanizmasını yürütmek için kurulan kalite komisyonunun bulunması,</li> <li>* Birimin amaç ve hedeflerinin yerine getirme düzeylerinin belirlenmesinde izleme raporlarının oluşturulması (3 aylık aralıklarla),</li> <li>* Birim personelleri için hazırlanmış iş akış süreçleri ve görev tanımlarının var olması,</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Performans göstergeleriyle ilgili süreçlerde paydaş katılımının esas alınması,</li> <li>* Birimin performans göstergelerinin işlerliği ve izlenebilirliği, performans mekanizmalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim ve bölümler bazında bütün paydaşları (akademik ve idari personel, öğrenci temsilcileri vs.) kapsayacak şekilde performans yönetim mekanizmaları izlenecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* İzleme sonuçlarına göre iyileştirmelerin yapılmasını sağlayacak toplantılar belirli aralıklarla düzenlenecektir. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İzleme ve Değerlendirme Raporu ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Performans yönetimine yönelik düzenlenen toplantıların verimliliğini artırmak için paydaşlar teşvik edilecektir.</li> </ul>	*Dekanlık *Birim Kalite Komisyonu	Bütün Birimler
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Genç, dinamik ve iletişime açık insan kaynağına sahip olunması,</li> <li>* İdari ve akademik insan kaynağına yönelik izleme ve değerlendirmelerin yapılıyor olması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Akademik ve idari insan kaynağına yönelik değerlendirmelerin izlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması için PUKÖ temelli eylem planının hazırlanması olması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İnsan kaynağının kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlanması amacıyla ihtiyaç duyulan eğitimlerin planlanması,</li> <li>* Birimlerden toplanan talepler doğrultusunda personel ihtiyaçlarının belirlenmesi ve Personel Daire Başkanlığına iletilmesi,</li> <li>* Akademik ve idari insan kaynağına yönelik değerlendirmelerin izlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması için PUKÖ temelli eylem planının hazırlanması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İhtiyaç duyulan kişisel ve mesleki eğitimlerin belirlenmesi sonrasında Personel Daire Başkanlığı tarafından planlanan eğitimlere, personelin katılımının sağlanması için gerekli duyarlılıklar yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Akademik ve idari insan kaynağı ihtiyaç tespit edilerek personel alımı için gerekli girişimlerde bulunulacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Memnuniyet Anketleri,</li> <li>* Resmi Yazışmalar ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Memnuniyet anketleri doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılacaktır.</li> <li>* Akademik ve idari personel ihtiyacının giderilmesi amacıyla yeni girişimlerde bulunulacaktır.</li> </ul>	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük
	A.3.4. Süreç Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim ile ilgili iş akış süreçleri, görev tanımları, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması olması ve izleme ve değerlendirmelerin gerçekleştirilmesi,</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim ile ilgili iş akış süreçleri, görev tanımları, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması olması ve izleme ve değerlendirmelerin gerçekleştirilmesi ile iç ve dış paydaşların süreçte dahil edilmesine devam edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İş akış şemaları ve görev tanımları kapsamında faaliyetler gerçekleştirilecektir (Yıl boyunca)</li> <li>* İç ve dış paydaşlarımız katılımıyla çeşitli etkinlikler planlanacak, web sayfası ve sosyal medya hesapları güncel tutulacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İş akış şemaları ve görev tanımları,</li> <li>* İzleme ve Değerlendirme Raporu ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dönemler halinde hazırlanacak izleme ve değerlendirme raporları doğrultusunda yıl sonunda hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılması sağlanacaktır.</li> </ul>	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları *Komisyonlar	Akademik ve İdari Personel
	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanması,</li> <li>* Gerçekleşen katılımın etkinliğinin, birimselliğinin ve sürekliliğinin irdelenmesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrenci temsilcilerinin yapılan toplantılara katılımının ve karar alma sürecinde rol almalarının sağlanması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İç paydaşlarımızın (akademik personel, idari personel, öğrenciler vb.) memnuniyet düzeylerinin düzenli olarak değerlendirilmesini teşvik edilmesini sağlamak için anketler düzenli olarak yapılacaktır.</li> <li>* Birim web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında iç ve dış paydaşlarımızın aktif rol aldığı etkinliklerin güncel olarak paylaşılması ve bilgilerin sürekli güncellenmesi amaçlanmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İç paydaşlar için hazırlanan memnuniyet düzeyleri düzenli aralıklarla değerlendirilecek ve gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* İç ve dış paydaşlarımız katılımıyla çeşitli etkinlikler planlanacak, web sayfası ve sosyal medya hesapları güncel tutulacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Memnuniyet Anketleri</li> <li>* Web sayfası ve sosyal medya hesapları ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Yapılan analizler sonucunda gerekli planlamalar yapılacak, iç ve dış paydaşların katılımının teşvik edildiği memnuniyet düzeyi anketi düzenli olarak iyileştirilerek yapılacaktır.</li> <li>* Web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında yer almayan güncel haberler belirlenecek ve gerekli tedbirler alınacaktır.</li> </ul>	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Kalite Koordinatörlüğü

A.4. Paydaş Katılımı	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrenci görüşlerinin sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınması, etkin kullanılması ve sonuçlarının paylaşılması.</li> <li>* Öğrenme aktivitelerinin ve öğretim elemanı performansının değerlendirilmesi amacıyla dönem sonunda değerlendirme anketlerinin yapılması.</li> <li>* Anket sonuçlarının dikkate alınarak gerekli düzenlemelerin yapılması</li> </ul>	* Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımının artırılması,	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrencilerin başvurabilecekleri geri bildirim mekanizmaları (Riker, Memnuniyet Anketleri, Ders Değerlendirme Anketleri vb.) işlevsel olmaya devam edecektir.</li> <li>* Birim ve bölüm temsilcisi öğrencilerin karar alma süreçlerinde daha fazla pay sahibi olmaları için toplantılara katılmaları sağlanacaktır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrencilerin geri bildirim mekanizmaları hakkında bilgi sahibi olmaları ve ilgili mekanizmaları kullanmaları teşvik edilecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Toplantılara katılan temsilciler söz hakkı verilecek ve görüşlerini açıklamaları sağlanacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrenci geri bildirim analizleri raporları.</li> <li>* Katılım tutanakları.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Geri bildirimler doğrultusunda gerekli işlemler alınacak ve geri bildirim mekanizmalarının işleyişindeki aksaklıklar giderilecektir.</li> <li>* Öğrenci temsilcilerinin toplantılara katılmaları için ön bilgilendirme yapılacak ve toplantılarda söz hakkına sahip olmaları sağlanacaktır.</li> </ul>	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Öğrenci Temsilcileri
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanması, değerlendirilmesi, birim gelişme stratejilerinde kullanılması.</li> </ul>	* Mezun öğrencilerin birim içi eğitim ve öğretim olanakları ile ilgili görüşlerinin alınması,	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mezun öğrencilerin mezun bilgi sistemine kayıtlarının sistematik ve kapsamlı bir şekilde zamanında yapılması takip edilecektir.</li> <li>* Mezun öğrencilerin çeşitli ders, eğitim ve etkinliklere aktif katılımı sağlanacak ve öğrencilerin iletişim bilgileri güncel tutulacaktır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mezun öğrenciler mezun bilgi sistemine kayıtlarını ve sistemdeki bilgilerini düzenli olarak güncellemeleri konusunda teşvik edilecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Mezun öğrenciler çeşitli kurslar, eğitimler ve etkinlikler hakkında bilgilendirilecek ve katılmaları teşvik edilecektir. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mezun bilgi sistemi,</li> <li>* Etkinlik evrakı ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Kontrol sürecinden sonra mezun öğrencilere erişilebilirlik ile ilgili olumsuzluklar giderilecektir.</li> <li>* Planlanan çeşitli kurslar, eğitimler ve etkinlikler önerilen çeşitli iyileştirmelerle geliştirilecek ve gözlemlenen sorunlar düzeltilene kadar.</li> </ul>	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kalite Koordinatörlüğü
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlenmiş olması,</li> </ul>	* Uluslararası projelerde görev alan öğretim elemanlarının ve uluslararası hareketlilik faaliyetlerine katılan öğrenci sayısının artırılması gelişmeye açık bir yöndür.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğretim elemanları ve öğrencilere uluslararası düzeyde uygulama ve araştırma imkanları artırılacaktır.</li> <li>* Uluslararası bilimsel etkinliklere katılım sağlanması, uluslararası destek içeren projelerde bulunulması teşvik edilecektir.</li> <li>* Uluslararası değişim programlarından yararlanılması teşvik edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğretim elemanları ve öğrencilere uluslararası düzeyde uygulama ve araştırma imkanları duyurulacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Daha çok personel ve öğrencinin uluslararası değişim programlarından yararlanmasını sağlamak için etkinlikler düzenlenecektir. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Görevlendirme ve Katılım Belgeleri,</li> <li>* Resmi Yazışmalar ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	*Uluslararası değişim programlarından yararlanan öğretim elemanı ve öğrenci sayılarının arttırılmaya yönelik yeni faaliyetler belirlenerek uygulanacaktır.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Birim Akademik Personeli ve Öğrenciler
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimde ERASMUS kapsamında Avrupa ve diğer ülkelerde bulunan saygın üniversitelerle ikili anlaşmalar yapılması, öğrenci ve personel değişimlerinin gerçekleştirilmesi,</li> </ul>	* Uluslararası hareketlilik projelerinde giden öğrenci ve personelin aksine, gelen öğrenci ve personelin sayısının yeterliliği,	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Uluslararası öğrenci sayısı ve çeşitliliğinin artarak devam etmesi için uluslararası tanıtım faaliyetleri planlanacaktır.</li> <li>* Birim bünyesindeki öğretim elemanlarının Uluslararası bağlantıları kullanarak tanıtımlar artırılması sağlanacaktır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimi Uluslararası alanda tanıtıcı faaliyetler geliştirilecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Gelen öğrenci ve personel sayısını arttırmak için KA171 Uluslararası Kredi Hareketliliği kapsamında proje başvuruları yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İngilizce web sayfası</li> <li>* KA171 kapsamındaki proje başvuruları ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	*Uluslararası değişime katılımın artırılması için anlaşma ve proje sayılarının artırılması çalışmaları yapılacaktır.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Ulusal Ajans AB Dışı Üniversiteler DİĞEK-Erasmus Koordinatörlüğü

#### Açıklamalar

[1] Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?

[2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?

[3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?

[4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?



KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Birim	FEN FAKÜLTESİ	Ait Olduğu Dönem	2023						
<b>B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>									
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
<b>B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</b>	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	* Birim bünyesinde programların amaçları ve öğrenme çıktılarının akredite sistemler ile uyumluluğu belirtilerek ilan edilmesi, * Ders bilgi paketlerinin tüm öğretim elemanları ve paydaşların katılımı ile gerçekleştirilen bir çalıştay sonrası hazırlanması,		* Akredite olmaya aday programlara yönelik akreditasyon başvuru hazırlıklarına yönelik çalışmalar planlanmaktadır.	* Akreditasyona başvuracak tüm bölümler için öz değerlendirme raporları tamamlanacaktır (Yıl sonunda)	* Akreditasyon süreçlerine yönelik toplantı tutanakları, öz değerlendirme raporu	*Öğretim elemanlarının akreditasyona yönelik çalışmalarına teşvik edilmesi	*Kalite Komisyonu *Bölüm Başkanlıkları	Dekanlık İç ve dış paydaşlar
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	* Birim programlarının ders bilgi paketleri ve ders dağılımlarının paydaşlar ile birlikte yapılması	* Öğrencilerin bölüm dışı seçmeli ders almaları için gerekli yönlendirmelere devam edilmesi planlanmaktadır. * Bölüm içi ve bölüm dışı seçmeli ders sayılarının öğrencilerin gelişimlerine uygun sayıda olmasının sürdürülmesi sağlanacaktır.	* Bölümlerin ders programlarının, dağılım, düzenleme, değerlendirme ve izlenmesi bakımından sürekliliğinin sağlanması		* Ders bilgi paketi,	*Yeni eklenen derslerin bilgi paketlerinin tamamlanması	*Bölüm Başkanlıkları	Akademik Personel
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu		* Birim programlarının öğrenme kazanımlarının tanımlanması ile birlikte program çıktıları ile ders kazanımlarının eşleştirilmesi	* Program çıktıları ve ders kazanımlarının tamamlanarak ilgili program başkanlıkları tarafından kontrollerinin gerçekleştirilmesinin sağlanması	* Öğretim planında güncelleme olması alınarak ihtiyaç halinde gerekli iyileştirme çalışmaları planlanacaktır (Yıl boyunca)	* Güncellenen derslere ait ders izleneceleri,	*Birimimize ait ders bilgi paketlerinin güncellemelerinin yapılması	*Dekanlık, *Bölüm Başkanlıkları	Akademik Personel
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	* Programlarda yer alan tüm ders içeriklerinin öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımına göre hazırlanmış olması	* Ders değerlendirme anketlerinde AKTS ile ilgili sonuca verilen cevaplar ve mezunların görüşleri de değerlendirilmeye alınarak süreç etkin hale getirilecektir.	* Ders değerlendirme anket sonuçları dikkate alınarak ihtiyaç halinde gerekli iyileştirme çalışmaları planlanacaktır (Yıl boyunca)	* Ders izleneceleri, Ders değerlendirme anketleri	*Öğrenci iş yükü hesaplanmasında ders, derse hazırlık ve sınavlar için gereken çalışma süresinin göz önünde bulundurulması.	*Dekanlık, *Bölüm Başkanlıkları	Akademik Personel	
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	* Birim yetkilileri katılımı ile her yıl dersler, öğrenci sayıları, yarıyıl veya çap yapan öğrenci sayıları, başarı durumları ve eğitimde izlenen ve izlenecek yöntemler hakkında toplantı yapılması	* Programın izlenmesi ve güncellenmesi süreçlerinde öğrenci ve mezunların etkin katılımı için çalışmaların yapılması planlanmaktadır.	* Akreditasyon ve iç-dış paydaş katılımları ile ilgili süreçler eylem planı kapsamında yürütülecektir (Yıl boyunca) * Ders Dosyası Formlarının öğretim elemanları tarafından kullanılması ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır (Yıl boyunca)	* Dönemlik ders dosyası formları,	*Formlar kullanılarak güncellenen program sayısı Stratejik Plan P.C.1.2.4 göstergesi ile takip edilecektir.	*Birim bünyesindeki tüm Programlar *Bölüm Başkanlıkları *Birim Kalite Komisyonu	Dekanlık Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi		* Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilkelerin ve uygulama süreçlerinin programlı olması * Öğrenci kabullerinde uygulanan kriterlerin tanımlı ve düzenli uygulanıyor olması	*Yan dal programları yapılabilecek bölümler ile işbirliği yapılması, *Çift Ana Dal programlarından yararlanan öğrenci sayısının artırılması	*Çift anadal programları için üniversitemiz birim ve bölümleri ile işbirliği yapılacaktır (Yıl boyunca) *Akademik danışmanlık toplantılarında, Yan dal ve Çift Ana Dal hakkında bilgi verilecektir (Yıl boyunca) *Bölüm başkanlıklarımız akademik danışmanlar aracılığı ile yan dal ve çift anadal yapan öğrenci sayılarımız ve başarılarını izleyeceklerdir (Yıl boyunca)	* Toplantı tutanakları, resmi yazılar, uyum eğitimi kayıtları ve rehberi	*Uzaktan eğitime geçilmesi durumunda çevrimiçi toplantıların düzenlenmesi. *Öğrencilerden geri bildirim alınarak gerektiğinde tekrar edilmesi. *Yan Dal programında iş birliği sağlanmadığında ve bölümler aktifleştiremediğinde program tasarımlarından yeniden gözden geçirilecek ve gerekli iyileştirmeler yapılması. *Akademik danışmanlık toplantılarında öğrenci katılımı az olduğu durumlarda eğitimlerin tekrarlanması	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları *Akademik Danışmanlar	Akademik personel, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Öğrenciler
	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	* Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (öğün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temeline öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. * Öğün eğitim süreçleri tüm öğrencileri kapsayan girişimci ve proje temelli öğrenme yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir.	* Ders bilgi paketlerinde bulunan "Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri" ile "Haftalık Konular ve Hazırlıklar" bölümünde bulunan "Öğretim Metodları" bölümleri arasında uyumsuzluklar olması. *Öğrencilerin Tübitak 2209 projelerine yönlendirilmesi ve proje sayılarının artırılması.	* Ders bilgi paketlerinde bulunan "Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri" ile "Haftalık Konular ve Hazırlıklar" bölümünde bulunan "Öğretim Metodları" bölümleri birbirini uyumlu hale getirilecektir. * Öğrencilere proje başvuru süreçlerinin anlatılması için toplantılar düzenlenecektir.	* Ders bilgi paketlerinde bulunan "Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri" ile "Haftalık Konular ve Hazırlıklar" bölümünde bulunan "Öğretim Metodları" bölümleri birbiri ile uyumu periyodik olarak izlenecektir (Yıl boyunca) * Öğrencilerden gerekli görüş ve talepler alınacaktır (Yıl boyunca)	* Ders bilgi paketleri * Toplantı Evrakı	Ders bilgi paketlerinde bulunan "Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri" ile "Haftalık Konular ve Hazırlıklar" bölümünde bulunan "Öğretim Metodları" bölümlerini birbiri ile uyumu için yapılan kontrollerde uyumsuzluk tespit edilmesi durumunda ders sorumlularına hatırlatma yazısı yazılacaktır. Öğrencilerin proje yazmaları için yol haritası çizilecektir.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Akademik personel Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	* Öğrencilerin başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirlenen tanımlı süreçler esas alınmaktadır ve bu süreçler akademik takvim aracılığı ile öğrencilere duyurulmaktadır.	* Çoklu ölçme, değerlendirme yöntemlerinin yaygın kullanılmaması	* Çoklu ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin yaygın kullanımı planlanacaktır.	* Sınavlarda çoklu ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanacaktır (Yıl boyunca)	* Örnek Sınav Kağıdı	* Değerlendirme anketleri sonucunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili ders sorumlularına hatırlatmalar yapılacaktır.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Kalite Koordinatörlüğü

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenimin Tanınması ve Kredilendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrenci kabulünde ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmelerde tamamen öğrencilerin tercihleri doğrultusunda yapılmakta olup, kurumun doğrudan bir katkısı bulunmamaktadır.</li> <li>* Önceki öğrenimin tanınması noktasında; öğrenci daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu (Yatay Geçiş, Diley Geçiş Sınavı, Başka bir yükseköğretim kurumundan mezun olan) dersler için ilk kaydedildiği yarıyılın başında muafiyet talebinde bulunabilmektedir.</li> <li>* Yurt dışından kabul edilen öğrenciler ise uluslararası sınav sonuçları veya devlet üniversiteleri tarafından yapılan Yabancı Öğrenci Sınavı (YÖS) sonuçlarına göre yerleştirilmektedir.</li> </ul>	* Yurtdışından kabul edilen öğrenciler ile ilgili başvuru esnasında aksaklıklar yaşanması.	* Yurtdışından kabul edilen öğrenciler ile başvuru esnasında yaşanan aksaklıkların tespit edilmesi.	* Yaşanan aksaklıkların kurum yetkilisine bildirilmesi (Yıl boyunca)	* Resmi Yazışmalar	* Bu süreç içinde yaşanan aksaklıkların takip edilmesi.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Uluslararası Öğrenci Ofisi
	B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma								
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sınıf, laboratuvar, kütüphane, ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulması</li> <li>* Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına titimyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunması</li> <li>* Kütüphane Yayın Talep Sistemi (KYTS) aracılığıyla üniversite kütüphanesinde bulunması istenilen yayınlar talep edilebilmesi</li> </ul>	* Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini beklenen yeterlilikte olmaması	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrenme ortamı ve kaynaklarının aktif kullanılması</li> <li>* Laboratuvar imkanlarının geliştirilmesi</li> <li>* Hibrit eğitim uygulamalarına gerekli durumlarda devam edilmesi ve bu kapsamda içeriklerin kontrolü ve iyileştirilmesi</li> <li>* KYTS nin aktif kullanımına devam edilerek öğrenci ve öğretim elemanlarının talep ettikleri her türlü yayın ivedilikle temin edilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Üniversitemiz öğrenme ortam ve kaynaklarının aktif faaliyetler yapılması. (Yıl boyunca)</li> <li>* Birimde yer alan Laboratuvar uygulamalarının artırılması. (Yıl boyunca)</li> <li>* Ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynakların zenginleştirilmesi. (Yıl boyunca)</li> <li>* KYTS hakkında bilgilendirme yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimde ve bölümlerde yapılan oryantasyon kayıtları,</li> <li>* Laboratuvar fotoğrafları ve Laboratuvar dersleri listesi,</li> <li>* Kütüphane erişim linki,</li> <li>* Kütüphane yayın talep yazıları ve cevapları ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Hem öğrencilerin hem de öğretim elemanlarının sisteme daha kolaylıkla erişebilmeleri, sisteme erişimde zorluk yaşamamaları için yardım dokümanları (video, afiş vs.) oluşturulması ve ilgililere ulaştırılması.</li> <li>* E-ders sistemi ve Uzaktan Eğitim Sistemi üzerinde yer alan hem mesaj hem de duyuru sistemi sayesinde eğitimciler ve öğrenciler kolayca iletişim kurabilmesi</li> </ul>	*Akademik Personel *Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	UZEM Koordinatörlüğü Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi/öğretim elemanı bulunması,</li> <li>* Öğrencilerin danışmanlarına erişiminin kolay olması ve çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunması,</li> <li>* Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetlerinin varlığı, erişilebilir olması ve öğrencilerin bilgisine sunulması,</li> </ul>	* Danışmanlık sistemi ve Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetlerinden nasıl yararlanılacağı tüm öğrenciler tarafından yeterli düzeyde bilinmemesi, * Sınıf mevcudunun yüksek olduğu programlarda mevcut danışman sayısının yetersiz olması,	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimimizde halihazırda uygulanan danışmanlık sisteminin aktif kullanımının devamı</li> <li>* Bu kapsamda danışmanlık sisteminin öğrencilerin Kilis 7 Aralık Üniversitesi'nin akademik ve sosyal yaşamına uyum sağlamasına yardımcı olması</li> <li>* Programların tanıtımı ve ders seçimi gibi akademik konularda öğrencilere destek olması</li> <li>* Üniversitedeki birim ve kaynaklar hakkında bilgilendirilmesi ve gerektiğinde öğrencileri ilgili birimlere yönlendirmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim öğrencilerinin akademik gelişimini takip etmeye, onlara yön göstermeye, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olmaya yönelik bir danışman öğretim üyesi/öğretim elemanı atanması yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Bu doğrultuda mevcut yüksek olan sınıflar için danışman sayısı artırılacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sınıflara göre atanmış danışman listeleri</li> <li>* Öğrencilerle yapılan danışmanlık toplantı belgeleri/fotoğraf ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrencilerin katılımının yeterli olduğu toplantıların danışman öğretim elemanı ve öğrencileri tarafından planlanan başka bir tarihte tekrar edilmesi.</li> <li>* Danışmanlık toplantılarında öğrenci kullarıları hakkında bilgilendirmelerin yapılması ve spor takımların oluşturulması için öğrencilerin teşvik edilmesi.</li> </ul>	*Dekanlık *Akademik Personel *Bölüm Başkanlıkları	Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, sağlık, ulaşım, bilimsel hizmetler, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte, erişilebilir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuş olması</li> </ul>	İdari ve derslik binasının farklı bir akademik birim ile ortak kullanılması, öğretim elemanı ofislerinin ortak kullanılıyor olması,	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dersliklerin ortak kullanım planlarının yapılması,</li> <li>* Derslik sayılarının artırılması için gerekli girişimlerde bulunulması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İhtiyaca yönelik olarak derslik kullanım programları yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Tesis ve erişim olanaklarındaki gelişme ve güncellemeler duyurulacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tesis ve erişim olanaklarına dair resmi yazılar</li> <li>* Derslik programları ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumuna bakılarak Merkez kampüsünde inşa edilen kütüphane binası ve tüm bunların yanında internet ağının Bilgi İşlem Daire Başkanlığına düzenli bakımının yapılması ve günün şartlarına uygun olarak güncellenmesi</li> </ul>	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Genel Sekreterlik, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İl Sağlık Müdürlüğü Öğrenciler
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Engelli öğrencilerin (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanması</li> <li>* Uzaktan eğitim altyapısı bu grupların ihtiyaca dikkate alınarak oluşturulmuş olması</li> <li>* Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunması,</li> <li>* Engelli öğrencilerimize destek ve yardımcı olabilmek için Bölümlerimizde Engelli Öğrenci Komisyonu oluşturulmuş olması ve bu komisyon aracılığıyla ilgili çalışmalar yürütülmesi,</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dezavantajlı, kırılan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık özellikleri gözetilerek bu grupların ihtiyaçlarının planlanması</li> <li>* Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin akademik performanslarını artırmaya ve sosyal ortamlarını zenginleştirmeye yönelik iyileştirmeler yapılması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Bu kapsamda olan öğrencilerin tespit edilmesi ve izlenmesi çalışmaları akademik danışmanlar aracılığıyla yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Komisyon tutanakları</li> <li>* Başvuru formları ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişiminin izlenmesi ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmesi</li> </ul>	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları *Engelli Birim Sorumluları	Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü iç ve dış paydaşlar

	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân ve rehberlik desteği olması</li> <li>* Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme olması</li> <li>* Birimde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması</li> </ul>	* Kültürel, sosyal ve sportif faaliyet gerçekleştirme sayısı ve bunlardan yararlanan öğrenci sayısının az olması	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrenciler için kültürel, teknik ve sportif faaliyetler planlanmas</li> <li>* Bu faaliyetler için ulaşım hizmetleri Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığından destek alınması</li> <li>* Bu hizmetlerin Stratejik Plana dahil edilmesi ve buna uygun şekilde yürütülmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimizde öğrencilerin Üniversite bünyesindeki öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinliklerine katılmalarını desteklemek amacıyla Bölümlerin dönem başında akademik danışmanlar aracılığıyla öğrencilere oryantasyon eğitimleri verilmesine devam edilecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Yeni öğrenci toplulukları kurulması için teşvik sağlanacaktır ve faaliyetlerinin devamı için akademik danışman atanacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim faaliyet raporu,</li> <li>* Birimde ve bölümlerde yapılan oryantasyon kayıtları,</li> <li>* Öğrenci toplulukları danışman atamaları ile kontrol edilecektir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Oryantasyon eğitimleri devam ettirilerek Üniversitede yürütülen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin öğrencilere tanıtılması ve öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik etkinliklere katılımı hususunda rehberlik desteği verilmesi,</li> <li>* Bu faaliyetlerin bir sonraki Stratejik plana da eklenerek takip edilmesi</li> </ul>	*Bölüm başkanlıkları *Öğrenci toplulukları danışmanları	Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Dekanlık Öğrenciler
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Üniversitede tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve görevlendirmeler vb.) kullanılmaktadır.</li> </ul>		*Bölümlerin kadro taleplerinin Personel Daire Başkanlığı ile paylaşılması,	* İhtiyaç doğrultusunda bölümlerden kadro talepleri alınarak Personel Daire Başkanlığına iletilecektir.	*Kurul Kararıları *Resmi yazışmalar ile kontrol edilecektir.	* Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılacak geribildirimler doğrultusunda yeni kadro talepleri iletilecektir.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Personel Daire Başkanlığı Rektörlük
	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi								
	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	*Akademik personeli de içerecek şekilde bir ödül yönergesi vardır.	* Öğretim elemanlarına verilen teşviklerin yetersiz kalması,	* Ödül alan öğretim üyelerinin maddi kaynaklarla imkan ve olanaklarının daha iyi hale getirilmesi,	* Kılış 7 Aralık Üniversitesi Ödül Yönergesi" doğrultusunda öğretim üyelerinin görüş ve talepleri toplanacaktır. (Yıl boyunca)	* Resmi yazışmalar ile kontrol edilecektir.	* Taleplerin karşılanması noktasında olumsuz geri bildirimlere karşı yeni görüş ve taleplerin toplanması,	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

#### Açıklamalar

- Belirlenen güçlü yönlerin iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılacak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?
- Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?
- Ulaşılacak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?
- Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?

Birim		FEN FAKÜLTESİ							Ait Olduğu Dönem	2023
C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME										
#	Alt Öçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimde bilimsel yayınlarda nitelik artışını sağlamak için öğretim elemanlarımızın farkındalıklarını artırmaya yönelik düzenli olarak faaliyetlerin yapılması.</li> <li>* Üniversite bilgi sistemine entegre çalışan BAP modülü yoluyla araştırma faaliyetlerinin güncel ve erişilebilir olması, proje başvuru işlemlerinin ve değerlendirme sonuçlarının bu modüller üzerinden yapılarak takip edilebilmesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Bölüm laboratuvar imkanlarından yeterli sayıda birim öğretim elemanlarının faydalanmaması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Stratejik Planda belirtilen araştırma ve geliştirme süreçlerine ilişkin hedeflerin 6 aylık periyotlarla gerçekleştirilme durumunun izlenmesi</li> <li>* Bölüm laboratuvar imkanlarından daha fazla birim öğretim elemanının faydalanması, bu yolla birim akademik performansının artırılmasının sağlanması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Stratejik İzleme ve Değerlendirme raporu iç kontrol izleme ve yönlendirme komisyonu tarafından değerlendirilecektir. (Yılda iki kez)</li> <li>* Kurum içi ve kurum dışı projelere teşvik ve üniversite laboratuvar imkanlarının tanıtımı amacıyla toplantı ve seminerler düzenlenecektir. (Yıl boyunca)</li> <li>* Akademik personel Biriminin araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin yönlendirilecek ve motive edilecektir (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İzleme ve değerlendirme raporları</li> <li>* Toplantı evrakları ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Akademik performansındaki ve üniversite imkanlarının kullanım oranındaki artış veya azalmaya göre mevcut bilgilendirme mekanizması ile devam edilecek veya yeni mekanizmalar geliştirilecektir.</li> <li>* Genel akademik performans ve ihtisaslaşma alanına yönelik akademik performans ayrı ayrı değerlendirilerek buna göre mevcut uygulamalara devam edilecek veya yeni önlemler alınacaktır.</li> <li>* Toplantı tutanakları, Stratejik İzleme ve Değerlendirme Raporu, katılım belgesi, BDR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Akademik Personel</li> <li>* Bölüm Başkanlıkları</li> <li>* Kalite Komisyonu</li> <li>* Dekanlık</li> </ul>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Danışma Kurulu BAP Genel Koordinatörlüğü Kalite Koordinatörlüğü	
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar									
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimde dış kaynaklı finansman sağlanan kabul edilmiş ve yürütülen projelerin olması.</li> <li>* Birimde doktora derecesine sahip araştırmacı oranının yeterli seviyede olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimde dış kaynaklı desteklenmiş proje sayısının yeterli sayıda olmaması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimde dış kaynaklı desteklenmiş projelerin sürdürülmesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proje başvuru oranının artırılmasına yönelik çalışmalar hızlandırılmaktadır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proje başvuru, kabul veya sonuç belgeleri ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proje başvuru süreçlerinde risklerin belirlenmesi ve bunlara yönelik risk yönetiminin planlanması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dekanlık</li> <li>* Bölüm Başkanlıkları</li> <li>* Akademik Personel</li> </ul>	Proje Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü	
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birim bünyesinde uluslararası ortaklarla araştırma ve yayın yapan öğretim elemanlarının bulunması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ulusal ve uluslararası işbirliği ile yürütülen proje ve disiplinlerarası çalışmaların yetersiz olması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İşbirliği yapılacak üniversitelerin ve birimlerin tespit edilmesi ve iletişim yollarının artırılması için çalışmaların yürütülmesi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İşbirliği yapılacak üniversitelerin ve birimlerin tespit edilmesi ve iletişim yollarının artırılması için çalışmalar yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Resmi yazışma ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proje ve ERASMUS+ değişim konularında destekler ve görevlendirmeler konusunda destek sağlanacaktır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dekanlık</li> <li>* Bölüm Başkanlıkları</li> <li>* Akademik Personel</li> </ul>	Rektörlük BAP Genel Koordinatörlüğü	
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Birimde Web of Science veya Scopus kategorisindeki dergilerde sunulan ve kabul edilen makale sayısında nicelik ve nitelik olarak artışın devamlılığı için faaliyetler planlanması</li> <li>* İhtisaslaşma alanına ve bölgesel kalkınmaya yönelik proje ve bilimsel yayınların artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması,</li> <li>* Akademik personelin disiplinler arası ve Ar-Ge projelerine yönelik eğitimlere katılımı ve proje başvurusu yapması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İhtisaslaşma alanına yönelik çalışmalar, disiplinler arası proje ve yayınların yetersiz olması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Web of Science veya Scopus kategorisindeki dergilerde sunulan ve kabul edilen makale sayısında nicelik ve nitelik olarak artışın devamlılığı için faaliyetler planlanması</li> <li>* İhtisaslaşma alanına ve bölgesel kalkınmaya yönelik proje ve bilimsel yayınların artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması,</li> <li>* Akademik personelin disiplinler arası ve Ar-Ge projelerine yönelik eğitimlere katılımı ve proje başvurusu yapması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Web of Science veya Scopus kategorisindeki dergilerde yayın yapmayı teşvik edici bilgilendirme, eğitim vb. çalışmalar yapılacaktır. (Yıl boyunca)</li> <li>* Öğretim elemanlarına ihtisaslaşma alanında çalışmalar yürütmeleri için çeşitli destekler sağlanacaktır. (Yıl boyunca)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İzleme ve değerlendirme raporu</li> <li>* Faaliyet Raporu ile kontrol edilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 6 aylık izleme değerlendirme raporu doğrultusunda tespit edilen eksikliklerin raporlanması ve öğretim elemanlarına bildirilmesi ve sonraki eylem planına yansıtılması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dekanlık</li> <li>* Bölüm Başkanlıkları</li> <li>* Akademik Personel</li> </ul>	BAP Genel Koordinatörlüğü Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı	
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi									

**Açıklamalar**

[1] Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?

[2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?

[3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?

[4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?



Birim	FEN FAKÜLTESİ	Ait Olduğu Dönem	2023
-------	---------------	------------------	------

D. TOPLUMSAL KATKI									
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	* Birim öğretim elemanlarının, öğrencilere yönelik dış kaynaklı projelerde onlara danışmanlık yaparak nitelikli genç insan kaynağını desteklemesi. * Öğrencilerin sosyal sorumluluk projeleri ve gönüllülük çalışmalarına katılmalarının sağlanması.	* Toplumsal katkı odaklı dış kaynaklı proje sayısının az olması.	* Birim öğretim elemanları ve öğrencilerin dış kaynaklı projeler için teşvik edilmesi. * Dış kaynaklı toplumsal katkı amaçlı projeler/etkinlikler için ilimizdeki diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişim kurulması. * Öğrencilerin Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü'ne yönlendirilmesi.	* Öğretim elemanları, sosyal sorumluluk ve toplumsal katkıya yönelik proje ve faaliyetlerle ilgili olarak Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü ile iletişimde bulunmaları hususunda teşvik edilecektir (Yıl boyunca). * İlimizdeki diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla belirli zamanlarda toplantılar yapılacaktır (Yıl boyunca).	* Stratejik Plan altı aylık/yıllık izleme ve değerlendirme raporu. * Faaliyet raporu. * Resmi yazışmalar.	* İlimizdeki diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişimin güçlendirilmesi ve sürdürülebilir hale getirilmesi. * Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü ile etkili bir iletişimin kurulması ve gerekli planlamaların yapılması.	* Birimdeki tüm akademik personel	Dekanlık Bölüm Başkanlıkları SKS Daire Başkanlığı Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü İlimizdeki diğer kamu kurum ve kuruluşları
	D.1.2. Kaynaklar	* Birimin toplumsal katkıya yönelik proje ve faaliyet gerçekleştirebilecek nitelikli insan kaynağına sahip olması.	* Toplumsal katkıya yönelik proje ve faaliyet sayısının az olması.	* Toplumsal katkı ve sosyal sorumluluk faaliyetlerine ilişkin farkındalığı artırmak için toplantılar yapılması.	* Toplumsal katkıya yönelik farkındalığı artırmak adına bölüm başkanları, Akademik personel ve öğrencilerle toplantılar yapılacaktır (Yıl boyunca).	* Toplantı tutanakları * Resmi yazışmalar	* BIDR raporunda belirtilen geliştirmeye açık yönler yıllık Eylem Planı'na yansıtılacaktır.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü Diğer Birimler
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	* Stratejik plan ve hedefler doğrultusunda topluma katkı amaçlı belirlenen gösterge bulunması, * Birim bünyesinde bölgesel kalkınmaya yönelik projelerin yürütülüyor olması,	* Toplama katkı amaçlı gerçekleştirilen faaliyetlerin yetersiz olması,	* Stratejik hedef ve göstergeler doğrultusunda topluma katkı amaçlı faaliyetlerin ve projelerin teşvik edilmesi,	* Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları ile stratejik hedef ve göstergelerin izlenmesi ve değerlendirilmesi yapılarak birim web sayfasından duyurulacaktır. (Yılda iki kez)	* İzleme ve Değerlendirme Raporları ile kontrol sağlanacaktır.	* Stratejik plan hedef ve göstergeler doğrultusunda topluma katkı amaçlı gerçekleştirilecek faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanması yönünde iyileştirmeler yapılacaktır.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	Bölmeler Anabilim Daları ve Akademik Personel

**Açıklamalar**

[1] Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?

[2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?

[3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?

[4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devami için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?