

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKO DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Doküman No	FRM-0807
Yayın Tarihi	09.02.2022
Revizyon Tarihi	06.04.2023
Revizyon No	1

Birim		İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ						Ait Olduğu Dönem	2023
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE									
#	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. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	*Koordinatörümüz iç ve dış paydaşların yönetişim süreçlerine etkin katılıyor olması *Üniversitenin kurumsal kimliğini, ulusal ve uluslararası alanlarda etkin şekilde tanıttığı, kurumsal itibarını geliştirecek çalışmalarında bulunuyor olması.		* Paydaş görüşleri ile yönetişim süreçleri devam edecektir. * Koordinatörümüz Kurul üyelerine verilmesi planlanan eğitimler tamamlanacaktır.	* Paydaş görüşleri ile 2023 Etkinlik Plan Takviminde belirtilen tarihlerde toplantılar yapılması * Koordinatörümüz faaliyetlerinde iş akışlarının kullanımına özen gösterilecektir. (Yıl boyunca)	* Eğitim katılım formu ile kurul üyelerimizin eğitimlere katılımları takip edilecektir.	* Gerekli Toplantıların yüz yüze yapılmadığı durumlarda çevrim içi yapılması planlanacaktır. * İlgili etkinliklerde değişiklik olduğunda Toplantıların tarihlerini ve konularını güncellenecektir. * Toplantılara katılım yeteriz olur ise ikinci bir toplantı sağlanacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Tüm Birimler
		*Bartın Üniversitesi markasını güçlendirmek hedefiyle Üniversitenin bütünlüklü bir iletişim stratejisini oluşturularak, bu stratejilere uygun eylem programlarının uygulama süreci yönetilmektedir.	* Bilgi teknolojileri ile iletişim altyapı kapasitesinin artırılması * Koordinatörümüzün idari ve akademik insan kaynağımızın yeterli sayıda olmaması	* *Personel Daire Başkanlığından personel talebinde bulunulması * Kurul üyelerinin yeterli sayıda ve aktif olması sağlanacaktır.	* Koordinatörümüzün Personel Daire Başkanlığından personel talebinde bulunulacaktır.(Haziran 2023) * Koordinatörümüzün üyeleri ile her akademik dönem başında (yilda iki kez) toplantılar yapılacaktır * Kurul üyelerimiz ile hem akademik dönem başlarında yapacağımız toplantılar ile hem de sosyal iletişim ağırları ile (WhatsApp üzerinden her kurumumuz için grup oluşturulacaktır) iletişiminin güçlü tutulması sağlanacaktır (yıl boyunca)	* Stratejik plan, Birim faaliyet raporu, 6 aylık izleme değerlendirme raporları, birim içi değerlendirme raporu, web görseli, resmi yazı * Toplantılara ve eğitimlere katılım durumları Katılım Formları ile kontrol edilecektir.	* * Personel Daire Başkanlığı ile yapılan resmi yazıların takibini yapılması * Toplantılara ve eğitimler personelin katılımı sağlanacak gerekli uyarılarda bulunulacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Personel Daire Başkanlığı
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları		* Koordinatörümüzün iç kalite güvence sisteminin oluşturulması ve geri bildirim mekanizmalarının belirlenmesi * Kalite süreçlerinde Kontrol Et – Önem Al aşamalarının henüz yeterli düzeyde uygulanmıyor olması	* Koordinatörümüzün yönetim sistemi organları faaliyetleri belirlenecektir	* Koordinatörümüzün yöneticilerinin toplantılarında aldığı kararlar üst yönetim ile paylaşılacak ve görüşleri alınacaktır (Yıl boyunca) * Koordinatörümüzün personelimiz ile yılda iki kez toplantı yapılarak görüş alışverişinde bulunulacaktır. (her akademik dönem başında) * Koordinatörümüzün ait Birim İç Değerlendirme Raporumuz güncellenerek web sayfamızda yayınlanacaktır. (Şubat 2023) * Koordinatörümüzün ait Eylem Planımız oluşturulacaktır. (Şubat-Mart 2023)	* Koordinatörümüzün yönetim sistemi organları ile toplantı tutanakları ile kayıt altına alınacaktır. * Koordinatörümüzün personelimiz ile yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar, katılım formları düzenlenecektir. * Koordinatörümüzün ait stratejik hedef ve göstergelere izleme ve değerlendirme raporları ile kontrol edilecektir. - Birim İç Değerlendirme Raporumuz ve Eylem Planımız	* Toplantıların yapılacağı tarihleri önceden planlanarak tüm personelin katılımı sağlanacaktır. * Herhangi sebeple yüz yüze yapılmayan toplantılar çevrim içi yapılacak * Koordinatörümüzün üst yönetim ile yapılan toplantı raporları sonucunda alınan geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapılacaktır. * Koordinatörümüzün Birim İç Değerlendirme doğrultusunda planlanan ancak yerine getirilemeyen çalışmalar	İletişim Koordinatörlüğü	Tüm Birimler
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	* Üniversite web sayfası ile sosyal medya hesaplarının düzenli ve verimli çalışabilmesi için görev yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır		* Koordinatörümüzün Sosyal medya hesaplarında paylaşım planları için toplantı yapılması * Üniversitemiz birimlerinin sosyal medya hesaplarının kullanım sahipleri ile toplantı yapılması.	* Koordinatörümüzün Sosyal medya hesaplarında paylaşım planları için toplantı yapılacaktır.(Yilda iki kez) * Üniversitemiz birimlerinin sosyal medya hesaplarının kullanım sahipleri ile toplantı yapılacaktır.(Yilda bir kez)	* Koordinatörümüzün Sosyal medya hesaplarında paylaşım planları için yaptığı tüm toplantılar toplantı tutanakları ile kayıt altına alınacaktır.	* Toplantıların yapılacağı tarihleri önceden planlanarak tüm personelin katılımı sağlanacaktır. * Herhangi sebeple yüz yüze yapılmayan toplantılar çevrim içi yapılacaktır	İletişim Koordinatörlüğü	Tüm Birimler
			Koordinatörümüzün web sayfasının ziyaret sayısının artırılması	* Koordinatörümüzün tüm faaliyetlerinin web sayfamızdan yayınlanması * Web sayfamızın güncel olmasının sağlanması	* Koordinatörümüzün tüm faaliyetleri web sayfamızdan yayınlanacaktır. (Yıl Boyunca) * Koordinatörümüzün web sayfamızdan güncel olması sağlanacaktır. (Yıl Boyunca) * Üniversitemize ait tüm etkinlikler web sayfası üzerinden duyurulması yapılacaktır.(Yıl Boyunca)	* Koordinatörümüzün web sayfamızın takip edilme ve ziyaretçi sayısı ile kontrol edilecektir. * Koordinatörümüzün web sayfamızdan güncelliği belirli periyotlar ile kontrol edilecektir. * Üniversitemize ait tüm etkinlikler web sayfası üzerinden alınarak aylık takvimler oluşturulacaktır.	* Koordinatörümüzün web sayfamızın ziyaretçi sayısını arttırmaya yönelik görüşler alınacaktır. * Bilgi İşlem Birimi ile etkinlik girişleri ile ilgili görüşülecektir.	İletişim Koordinatörlüğü	Bilgi İşlem Birimi
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	* Üniversitemizin misyonu ve vizyonu doğrultusunda Koordinatörümüzün misyon, vizyon ve temel değerlerini tanımlanmış olması		* Koordinatörümüzün misyon, vizyon ve temel değerleri ve kalite politikası tanımlanmış olup birim internet sayfasında paylaşılacaktır. * Düzenli olarak personelimize gönderilen misyon, vizyon ve temel değerler personel ile paylaşılacaktır. * Koordinatörümüzün misyonu, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilecektir. * Kuruma yeni başlayan personele uyum eğitiminde misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır.	* *Miyon ve vizyon web sayfamızda yayınlanacaktır (Yıl boyunca) * Düzenli olarak personelimize gönderilen misyon, vizyon ve temel değerler e-posta aracılığı ile iletilecek eylemin yaygınlığı sağlandı. (Haziran -Aralık 2023) * Uyum eğitimleri sırasında misyon ve vizyonumuz hakkında bilgi verilecektir. (Yıl boyunca) * Koordinatörümüzün misyon-vizyonu Üniversitemiz birimleri ile e-posta aracılığıyla paylaşılacaktır (Yıl boyunca)	* Web görseli, misyon ve vizyon konulu gönderilen e-posta, öğrenci ve personel uyum rehberleri, öğrenci ve personel uyum eğitimi tutanakları * Koordinatörümüzün web sayfamızdan misyon-vizyonu e-posta yoluyla paylaşılıp paylaşılmadığı takip edilecektir.	* Kordinatörümüz tarafından web sayfamızın takip edilmesi * Personelimiz için uyum eğitimlerini aksatmaması	İletişim Koordinatörlüğü	Tüm Birimler
		* Sorumluluk faaliyetleri ve gönüllülük çalışmalarında görev amaçları konusunda teşvik edilmesi	* Sorumluluk faaliyetleri ve gönüllülük çalışmalarında görev amaçları konusunda teşvik edilmesi	* Koordinatörümüzün personelimiz Sorumluluk faaliyetleri ve gönüllülük çalışmalarında görev amaçları konusunda teşvik edilmesi ile ilgili toplantılar planlanacaktır. * Birim dışında gerçekleştirilmiş başarılı sorumluluk faaliyetleri ve gönüllülük çalışmalarını anlatarak, bu tür projelerin gerçek hayatta nasıl etkili olduğunu anlatılacaktır.	* Personel arasında sorumluluk faaliyetleri ve gönüllülük çalışmalarının önemini anlatan bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir. (Haziran - Aralık 2023) * Bu toplantılarda katılımı teşvik etmek için esnek çalışma saatleri sunulması gibi ortadaki engelleri kaldıracak düzenlemelere gidilecek, sürekli öğrenme ve gelişim konularında değerlendirilmeler yapılacaktır. (Yıl boyunca)	* Koordinatörümüzün personelimiz yaptığı tüm toplantılar toplantı tutanakları ile kayıt altına alınacaktır. * Koordinatörümüzün Personelimiz ile yapılan toplantılara ilişkin proje fikirleri ve /veya faaliyet sunumları talep edilecektir.	* Gerekli Toplantıların yüz yüze yapılmadığı durumlarda çevrim içi yapılması planlanacaktır. * Toplantılar sonrasında, personelin düşüncelerini ve önerilerini toplayarak, sürekli iyileştirme noktasında adımlar atılacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Tüm Birimler

	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	* Koordinatörlüğümüzün Stratejik hedef ve göstergelerinin belirlenmiş olması		Koordinatörlüğümüze ait stratejik hedef ve göstergelerimiz Üniversitemiz stratejik hedef ve göstergeleri ile 3 yıllık olarak belirlenmesi ve yıllık izleme raporlarının oluşturulması	* Koordinatörlüğümüzün stratejik hedef ve göstergeleri Üniversitemizin 2024-2028 stratejik planının oluşturulması ile birlikte 3 yıllığına oluşturulacak olup Ocak ve Şubat ayında Plan Dönemi Başlangıç Değeri belirlenecektir. * Belirlenen stratejik hedef ve göstergeler Haziran ve Aralık aylarında (6 ayda bir) izlenecek olup her yılın sonunda o yıla ait İzleme Raporları yazılacaktır.	* Koordinatörlüğümüzde yapılan toplantılar tutanaklar ve takip edilecektir. * Koordinatörlüğümüzün Stratejik hedef ve göstergelerimize ulaşma düzeyimiz altı ayda bir değerlendirilerek rapor edilecektir.	*Koordinatörlüğümüz tarafından planlanan Stratejik hedef ve göstergelerimize ilk altı ayda ulaşma düzeyimiz yetersiz olur ise planlanan hedefe ulaşmak için ikinci altı ayda ulaşmaya yönelik yeni planlamalar yapılacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Tüm Birimler
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi		* Bilgi teknolojileri ile iletişim altyapı kapasitesinin artırılması	* Mevcut durum analizinin ardından belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda hedef ve stratejilerle ilgili yatırım programı oluşturulacaktır. * Koordinatörlü bilgi teknolojileri kapasitenin artırılması noktasında eğitim ve destek programları düzenlenecektir.	* Koordinatörlüğümüze ait Greenbox stüdyo, geleneksel stüdyo ve PodCast yayıncılığı noktasındaki yatırımlar hayata geçirilmesi için gerekli yazışmalar yapılacaktır (Yıl Boyunca) * İletişim altyapısının kullanımı ve yönetimi konusunda eğitimler ve destek hizmetleri yapılacaktır. (Eylül 2023)	* Yatırım programı konusundaki yazışmalar ile eğitim programları konusundaki fotoğraflar raporlanacaktır. * Yatırım programı konusundaki yazışmalar ile eğitim programları hatırlatma yazıları yazılacaktır.	* Yatırım programı konusundaki yazışmalar ile eğitim programları takibinin yapılması * Kapsamlı değerlendirmelerle mevcut durum takip edilerek raporlanacaktır.		
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	*Bartın Üniversitesi markasını güçlendirmek hedefiyle Üniversitemizin bütünlüklü bir iletişim stratejisini oluşturularak, bu stratejilere uygun eylem programlarının uygulama süreci yönetilmektedir.	* Koordinatörlüğümüzün idari ve akademik insan kaynağımızın yeterli sayıda olması	** Personel Daire Başkanlığından personel talebinde bulunulması * Kurul üyelerinin yeterli sayıda ve aktif olması sağlanacaktır.	* Koordinatörlüğümüzün Personel Daire Başkanlığından personel talebinde bulunulacaktır.(Haziran 2023) * Koordinatörlüğümüzün üyeleri ile her akademik dönem başında (yılıda iki kez) toplantılar yapılacaktır * Kurul üyelerimiz ile hem akademik dönem başlarında yapacağımız toplantılar ile hem de sosyal iletişim ağıları ile (WhatsApp üzerinden her kurulumuz için grup oluşturulacaktır) iletişiminin güçlü tutulması sağlanacaktır (Yıl boyunca)	* Stratejik plan, Birim faaliyet raporu, 6 aylık izleme değerlendirme raporları, birim iç değerlendirme raporu, web görseli, resmi yazı * Toplantılara ve eğitimlere katılım durumları Katılım Formları ile kontrol edilecektir.	* Personel Daire Başkanlığı ile yapılan resmi yazışmaların takibini yapılması * Toplantılara ve eğitimler personelin katılımı sağlanacak gerekli uyarılarda bulunulacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Personel Daire Başkanlığı
	A.3.4. Süreç Yönetimi	* Koordinatörlüğümüzün idari birimlerin yapısına ilişkin süreçler , görevi faaliyet alanı, unvan ve görev tanımlarını açıkça belirttikçe tanımlanmıştır.		* Koordinatörlüğümüzün idari birimlerin yapısına ilişkin süreçler , görevi faaliyet alanı, unvan ve görev tanımlarını dair iş-akış süreçlerinin uygun bir şekilde sürdürülmesi sağlanacaktır.	* Koordinatörlüğümüzün iş ve işlemlerinde süreç yönetimi el kitabında yer alan süreç kartları kullanılacaktır. (Yıl boyunca)	* Koordinatörlüğümüzün süreç kartları doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyet sayısı ile kontrol edilecektir.	* Koordinatörlüğümüz tarafından süreç kartları değerlendirilerek faaliyet sayısı ile kontrol edilecektir.	* Koordinatörlüğümüz tarafından tespit edilen süreç kartları kullanıp kullanılmadığı tespit edilecek ve gerekli düzeltmeler yapılacaktır. * Koordinatörlüğümüzün süreç kartında tespit edilen aksaklıklara yönelik yeni planlamalar yapılacaktır	İletişim Koordinatörlüğü
			* Kalite süreçleri ile ilgili koordinatörlüğümüze özgü örnek uygulamaların çeşitlendirilmesi ihtiyacı.	*Koordinatörlüğümüzün süreç yönetimi mekanizmalarının oluşturularak, mevcut kalite süreçlerini analiz edilecek ve kalite süreçlerini çeşitlendirmeye ve iyileştirmeye yönelik hedefler ve stratejiler belirlenecektir.	*Kalite süreçlerini çeşitlendirirken, koordinatörlüğün işleyişine en büyük etkisi olan ve en önemli sonuçları doğurabilecek alanlara öncelik verilerek iş birliği ve ortaklıklar konusunda girişimlerde bulunulacaktır.(Temmuz 2023)	* Koordinatörlüğümüzün süreç yönetimi mekanizmalarının bir yıllık dönemler halinde kontrol edilecektir.	* Koordinatörlüğümüzün kontrol edilen süreç yönetimi mekanizmaları raporlanacaktır. * Kalite süreçlerinin etkinliğini ve uygulanabilirliğini ölçmek için düzenli iç ve dış denetimler gerçekleştirilerek sürekli iyileştirme kültürünü benimsenmesi yönünde yeni adımlar atılacaktır.		
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Koordinatörlüğümüzün yönetim süreçlerinde iç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları bulunmaktadır.		*Koordinatörlüğümüzün yönetim süreçlerinde iç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları devam ettirilecektir. * Koordinatörlük personeli ile periyodik olarak toplantı yapılarak geri bildirimlerin alınmasına devam edilecektir.	* Birim faaliyetlerinin yürütülmesinde paydaş katılımını sağlayacak şekilde Danışma Kurulu oluşturulacaktır. (Mayıs 2023) * Koordinatörlük personeli ile periyodik olarak toplantı yapılarak geri bildirimlerin alınmasına devam edilecektir.(Eylül- Aralık 2023) * Danışma Kurulu ile yılda iki kez toplantı yapılarak görüş alışverişinde bulunulacaktır. (Eylül- Aralık 2023)	* Koordinatörlük personeli ile periyodik olarak toplantı tutanakları ile izlenecektir. * Koordinatörlüğümüze ait iç ve dış paydaşların görüşleri toplantı tutanakları ile izlenecektir.	* Toplantıların yapılacak tarihleri önceden planlanarak tüm personelin katılımı sağlanacaktır. * Herhangi sebeple yüz yüze yapılamayan toplantılar çevrim içi yapılacak * Toplantıya katılım yeterli düzeyde olmaz ise çevrim içi ya da anket yolu ile görüş bildirilmesi yönünde planlamalar yapılacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Tüm Birimler

Açıklamalar
[1] Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanacak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşım istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?
[2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?
[3] Ulaşım 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?