

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE								
Ölçüt	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planlanan Eylemler	Uygulanan Eylemler	Kontrol Sonuçları	Sonuç ve Öneriler	
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüz iç ve dış paydaşların yönetim süreçlerine etkin katılıyor olması * Üniversitenin kurumsal kimliğini, ulusal ve uluslararası alanlarda en etkin şekilde tanıttık, kurumsal itibarını geliştirecek çalışmalarda bulunuluyor olması. 		<ul style="list-style-type: none"> * Paydaş görüşleri ile yönetim süreçleri devam edecektir. * Koordinatörlüğümüz Kurul üyelerine verilmesi planlanan eğitimler tamamlanacaktır. 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüz faaliyetlerinde iş akışlarının kullanımına özen gösterilmiştir. * Birim stratejik planı doğrultusunda gerçekleştirilen toplantılara kısmi zamanlı öğrenciler, akademik ve idari personelin katılımı sağlanmıştır. 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüz faaliyetlerinde birim iş akışlarının kullanımına özen gösterilerek birim stratejik planına büyük oranda uyulduğu görülmüştür. 	<ul style="list-style-type: none"> * Gerekli Toplantıların yüz yüze yapılmadığı durumlarda çevrim içi yapılması planlanacaktır. * İlgili etkinliklerde değişiklik olduğunda toplantıların tarihleri ve konuları güncellenecektir. * Toplantılara katılım yetersiz olur ise ikinci bir toplantı sağlanacaktır 	
	A.1.2. Liderlik	<ul style="list-style-type: none"> * Bartın Üniversitesi markasını güçlendirmek hedefiyle Üniversitenin bütünlüklü bir iletişim stratejisini oluşturularak, bu stratejilere uygun eylem programlarının uygulama süreci yönetilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> * Bilgi teknolojileri ile iletişim altyapı kapasitesinin artırılması * Koordinatörlüğümüz idari ve akademik insan kaynağımızın yeterli sayıda olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> * Personel Daire Başkanlığından personel talebinde bulunulması * Kurul üyelerinin yeterli sayıda ve aktif olması sağlanacaktır. 	<ul style="list-style-type: none"> * Birim idari personel ihtiyaç analizi yapıp üst yönetime idari personel eksikliği üst yazı ile bildirilmiş 3 Bilgisayar İşletmeni kadromuza dâhil olmuştur. 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüzde 3 Bilgisayar İşletmeninin göreve başlamasıyla personel ihtiyacı giderilmiştir. Ancak grafik tasarımı ve video kurgu işleri için bilgisayar ihtiyacı bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> * Personel Daire Başkanlığı ile idari personel ihtiyacı çözülmüştür. Bilgisayar talebi ise üst yazı ile üst yönetime iletilmiştir. 	
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi							
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları		<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüzün iç kalite güvence sisteminin oluşturulması ve geri bildirim mekanizmalarının belirlenmesi * Kalite süreçlerinde Kontrol et - Önlem Al aşamalarının henüz yeterli düzeyde uygulanmıyor olması 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüzün yönetim sistemi organları faaliyetleri belirlenecektir. 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüze ait Birim İç Değerlendirme Raporumuz güncellenerek web sayfamızda yayınlanmıştır. * Koordinatörlüğümüze ait Eylem Planımız oluşturulmuş olup web sayfamızda yayınlanmıştır. 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüze ait stratejik hedef ve göstergelere izleme ve değerlendirme raporları ile kontrol edilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlük yöneticilerinin yaptığı tüm toplantılar toplantı tutanakları ile kayıt altına alınacaktır. * Koordinatörlük Personelimiz ile yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar tutulacak, katılım formları düzenlenecektir. * Kalite süreçlerinde Kontrol Et- Uygula aşamalarına özen gösterilmesi konusunda dikkat edilmektedir. 	
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	<ul style="list-style-type: none"> * Üniversite web sayfası ile sosyal medya hesaplarının düzenli ve verimli çalışabilmesi için görev yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır. 		<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlük olarak Üniversitemiz Sosyal medya hesaplarında paylaşım planları için toplantı yapılması 	<ul style="list-style-type: none"> * Birimimizde İngilizce web sayfamız da Türkçe web sayfası ile paralel bir şekilde sürekli olarak güncellenmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> * Web sayfası Türkçe ve İngilizce olarak günceldir ve güncelliği Birim Koordinatörü tarafından sürekli kontrol edilmektedir. * Sosyal medya verileri takip edilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> * Web sayfası Türkçe ve İngilizce olarak günceldir ve güncelliği sürekli kontrol edilerek makul güvence sağlanacaktır. 	
			<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüz web sayfasının ziyaret sayısının artırılması 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüzün tüm faaliyetlerinin web sayfamızdan yayınlanması * Web sayfamızın güncel olmasının sağlanması 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlüğümüzün web sayfasının güncel olması sağlanmaktadır.(Yıl Boyunca) * Üniversitemize ait tüm etkinlikler web sayfası üzerinden duyurulmaktadır.(Yıl Boyunca) * Üniversitemize ait tüm etkinlikler web sayfası üzerinden alınarak aylık takvimler oluşturulmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlük web sayfamızın güncelliği kontrol edilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinatörlük web sayfamızın ziyaretçi sayısını artırmaya yönelik görüşler alınacaktır. * Koordinatörlüğümüzün web sayfamızdan güncelliği belirli periyotlar ile kontrol edilecektir. 	

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	* Üniversitemizin misyonu ve vizyonu doğrultusunda Koordinatörlüğümüzün misyon, vizyon ve temel değerlerini tanımlanmış olması		* Koordinatörlüğümüzün misyon, vizyon ve temel değerleri ve kalite politikası tanımlanmış olup birim internet sayfasında paylaşılacaktır. * Koordinatörlüğümüzün misyon, vizyon ve temel değerleri personel ile paylaşılacaktır. * Koordinatörlüğümüzün tüm faaliyetlerinin misyonu, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilecektir. * Kuruma yeni başlayan personele uyum eğitiminde misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır.	* Koordinatörlüğümüzün misyon, vizyon ve temel değerleri ve kalite politikası tanımlanmış olup birim internet sayfasında paylaşılmıştır. * Koordinatörlüğümüzün misyon, vizyon ve temel değerleri personel ile paylaşılmıştır. * Kuruma yeni başlayan personele uyum eğitiminde misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılmıştır.	* Web görseli, misyon ve vizyon konulu gönderilen e-posta, öğrenci ve personel uyum rehberleri, öğrenci ve personel uyum eğitimi tutanakları ile kontrol edilmektedir.	* Koordinatörlüğümüz tarafından web sayfasının takip edilmesi * Birimimize yeni başlayan personelimiz için uyum eğitimlerinin gerçekleştirilmesine dikkat edilecektir.	
			* Sorumluluk faaliyetleri ve gönüllülük çalışmalarında görev amaçları konusunda teşvik edilmesi	* Koordinatörlük personelimizin sorumluluk faaliyetleri ve gönüllülük çalışmalarında görev amaçları konusunda teşvik edilmesi ile ilgili toplantılar planlanacaktır.		* Personel arasında sorumluluk faaliyetleri ve gönüllülük çalışmalarının önemini anlatan bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.	* Gerekli toplantıların yüz yüze yapılamadığı durumlarda çevrim içi yapılması planlanacaktır. * Toplantılar sonrasında, personelin düşüncelerini ve önerilerini toplayarak, sürekli iyileştirme noktasında adımlar atılacaktır.	
	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 * Koordinatörlüğümüz 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.	* Koordinatörlüğümüze belirlenen stratejik hedef ve göstergeler Haziran ve Aralık aylarında (6 ayda bir) izlenmiş olup yılın sonunda o yıla ait İzleme Raporları oluşturulmuştur. * Koordinatörlüğümüze ait 2023-2025 Stratejik Planı hazırlanmıştır.	* Koordinatörlüğümüze belirlenen stratejik hedef ve göstergeler Haziran ve Aralık aylarında (6 ayda bir) izlenmiş olup yılın sonunda o yıla ait İzleme Raporları oluşturulmuş ve birim web sayfamızda yayınlanmıştır. * Koordinatörlüğümüz 2023-2025 Stratejik Planı hazırlanmış olup birim web sayfamızda yayınlanmıştır.	* Koordinatörlüğümüze belirlenen stratejik hedef ve göstergeler Haziran ve Aralık aylarında (6 ayda bir) izlenmiş olup yılın sonunda o yıla ait İzleme Raporları oluşturulmuş ve birim web sayfamızda yayınlanmıştır. * Koordinatörlüğümüz 2023-2025 Stratejik Planı hazırlanmış olup birim web sayfamızda yayınlanmıştır.	* Koordinatörlüğümüz tarafından planlanan Stratejik hedef ve göstergelerimize ilk ayta ulaşma düzeyimiz yetersiz olur ise planlanan hedefe ulaşmak için ikinci altı ayda ulaşmaya yönelik yeni planlamalar yapılacaktır. * Koordinatörlüğümüze ait Greenbox stüdyo, geleneksel stüdyo ve PodCast yayıncılığı noktasındaki yatırımların hayata geçirilmesi güncel planlar arasında yer almaktadır.
A.2.3. Performans Yönetimi								
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. * Koordinatörlük bilgi teknolojileri kapasitesinin artırılması noktasında eğitim ve destek programları düzenlenecektir.			* 2024 yılı için yapılan planlar arasında birimizde yapılan işlerin düzenli bir şekilde depolanabilmesi yeni bir iCloud (Bulut) depolama sistemi talep edilmesi düşünülmektedir.	
	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.	* Koordinatörlüğümüzde idari insan kaynağının yeterli sayıda olmaması	* Personel Daire Başkanlığından personel talebinde bulunulacaktır. * Kurul üyelerinin yeterli sayıda ve aktif olması sağlanacaktır.	* Koordinatörlüğümüze Personel Daire Başkanlığından personel talebinde bulunulmuş ve 3 Bilgisayar İşletmeni kadromuza dâhil olmuştur.	Koordinatörlüğümüzde göreve yeni başlayan personellerin birime hızla entegre olmasıyla birlikte iş akışı hızlanmış ve daha nitelikli işler ortaya çıkmaya başlamıştır.	* Kurul üyelerimiz ile hem akademik dönem başlarında yapacağımız toplantılar ile hem de sosyal iletişim ağları ile (WhatsApp üzerinden her kurulumuz için grup oluşturulacaktır) iletişimin güçlü tutulması sağlanacaktır (Yıl boyunca)	
	A.3.3. Finansal Yönetim							
	A.3.4. Stratejik Yönetim	* Koordinatörlüğümüzün idari birimlerin yapısına ilişkin süreçler, görevli olduğu faaliyet alanı, unvan ve görev tanımları açıkça belirtilerek tanımlanmıştır.			* Koordinatörlüğümüzün idari birimlerin yapısına ilişkin süreçler, görevli olduğu faaliyet alanı, unvan ve görev tanımlarına dair iş-akış süreçlerinin uygun bir şekilde sürdürülmesi sağlanacaktır.	* Koordinatörlüğümüzün iş ve işlemlerinde süreç yönetimi el kitabında yer alan süreç kartları kullanılmaktadır.		* Koordinatörlüğümüz tarafından tespit edilen süreç kartları kullanıp kullanılmadığı tespit edilecek ve gerekli düzeltmeler yapılacaktır. * Koordinatörlüğümüz süreç kartında tespit edilen aksaklıklara yönelik yeni planlamalar yapılacaktır.

	A.3.4. Süreç Yönetimi		* Kalite süreçleri ile ilgili koordinatörlüğümüze özgü örnek uygulamaların çeşitlendirilme ihtiyacı olması	*Koordinatörlüğümüz süreç yönetimi mekanizmaları oluşturularak, mevcut kalite süreçleri analiz edilecek ve kalite süreçlerini çeşitlendirmeye ve iyileştirmeye yönelik hedefler ve stratejiler belirlenecektir.	*Kalite süreçleriyle ilgili Birim İç Değerlendirme Formu, Birim Stratejik Planı ve PUKÖ Temelli Eylem Planları hazırlanarak web sayfasında yayınlanmıştır.	* Koordinatörlüğümüz süreç yönetimi mekanizmaları bir yıllık dönemler halinde kontrol edilmektedir.	* Kalite süreçlerini çeşitlendirirken, koordinatörlüğün işleyişine en büyük etkisi olan ve en önemli sonuçları doğurabilecek alanlara öncelik verilerek iş birliği ve ortaklıklar konusunda girişimlerde bulunulacaktır.
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	* Koordinatörlüğümüz yönetim süreçlerinde iç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları bulunmaktadır.		* Koordinatörlüğümüz 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 katılımlarını sağlayacak şekilde Danışma Kurulu oluşturulmuştur.	* Birim faaliyetlerinin yürütülmesinde paydaş katılımlarını sağlayacak şekilde Danışma Kurulu oluşturulmuştur.	* Koordinatörlük personeli ile periyodik olarak toplantı yapılarak geri bildirimlerin alınmasına devam edilecektir.
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri						
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi						
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi						
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları						
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı						