

Birim		Ait Olduğu Dönem							
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	Kalite Güvencesi Sistemi kurgusunun iyi bir şekilde hazırlanmış olması ve bu konudaki birim genel farkındalığının yüksek olması	Danışma kurullarının işleyişinin periyodik olarak sürdürülmesi ihtiyacının olması.	Birim Kalite Komisyonu yıl boyu kurumun Kalite Güvence Sistemini işletecektir (Yıl boyunca). Birim amirleri yıl boyunca en az iki defa danışma kurulu toplantısı gerçekleştirecektir (Yıl boyunca).	Toplantı tarihleri danışma kurulu üyelerin uygunluklarına göre belirlenecek ve katılımın yüksek düzeyde olması sağlanacaktır. Birim faaliyet süreçleri hakkındaki geri bildirimler toplanacaktır.	Yapılan toplantılar tutanak altına alınacaktır.	Geri bildirimler sonucu gerekli güncellemeler yapılacaktır.	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	İç ve Dış paydaşlar
	A.1.2. Liderlik								
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi								
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları								
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik								
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Birimimiz misyon ve vizyonu ile kalite güvencesi, yönetim sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı politikalarını belirlenmiş olması, bu politikalar dahilinde faaliyetlerini gerçekleştirerek izleme ve değerlendirmelerini yapıyor olması		*Miyon ve vizyon birim web sayfası ile duyurulacaktır (Yıl boyunca) *Birim personeline yılda iki defa mail gönderilerek misyon ve vizyon hatırlatılacaktır (Haziran -Aralık 2024)	*6 aylık periyotlarla birimin misyon, vizyon ve temel değerleri personele mail olarak gönderilecektir. (Haziran- Aralık 2024). *Birim Web Sorumlusu tarafından birimin misyon, vizyon ve temel değerlerinin web sayfasında yayınlanma durumu kontrol edilerek eksiklikler tamamlanacaktır. (Yıl boyunca)	*Birim Kalite Komisyonu tarafından misyon, vizyon ve temel değerlerin yayınlanıp yayınlanmadığı kontrol edilecektir. *Birim personeline gönderilen Misyon, Vizyon ve Temel Değerler konulu mail sayısı ile kontrol edilecektir.	*Birim tarafından misyon, vizyon ve temel değerlerin Birim Faaliyet Raporu, Birim Stratejik Planı ve Birim İç Değerlendirme Raporuyla görünürlüğü ve uygulanması sağlanacaktır.	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	Tüm birimler
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler								
	A.2.3. Performans Yönetimi	Birim düzeyinde stratejik planlama ve stratejik hedef-gösterge belirleme çalışmalarının yapılması, ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesi ve bu doğrultuda izleme-değerlendirmelerin düzenli olarak yürütülmesi,*Birim ve idari faaliyet raporlarının düzenli olarak yayınlanması.		*Birim 6 aylık veya yıllık periyotlarla stratejik plan izleme ve değerlendirmelerini yapacaklardır (Temmuz 2024- Ocak 2025). *İş ve işlemler süreç yönetimi el kitabındaki süreç kartları doğrultusunda gerçekleştirilecektir (Yıl boyunca)	*2024 yılı Birim faaliyet raporu yayınlanacaktır. (Ocak 2025). *6 aylık arayla izleme ve değerlendirme yapılarak raporlar web sayfasında yayınlayacaktır (Temmuz 2024 ve Ocak 2025). **İş ve işlemler Süreç yönetimi el kitabında tanımlı süreçler süreç kartlarına göre yürütülecektir. (Yıl boyunca)	*Birim Faaliyet raporu ile stratejik plan izleme ve Değerlendirme Raporundaki performans göstergelerinin gerçekleşme oranları ile kontrol sağlanacaktır.	*Gerçekleşmeyen hedeflerle ilgili eylem planları oluşturulacaktır.	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi								
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi								
	A.3.3. Finansal Yönetim								
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Birimde iş akışlarının tanımlı olması, görev tanımlarının belli olması, süreç yönetimi el kitabının hazırlanmış olması ve süreç kartlarındaki izleme-yönetimi ve periyodunun belirlenmesi ile süreç iyileştirme döngüsünün kurulduğunun görülmesi.		*Yürütülen tüm işlemler iş akış şemaları ve süreç kartlarına göre sürdürülecektir (Yıl boyunca).*Güncellenmesi gereken iş akış şeması olduğunda Kalite Koordinatörlüğü ile iletişime geçilecektir (Yıl içerisinde).	İş akış şemaları ve süreç kartları web sayfasında yayınlanacaktır (Yıl boyunca)	Süreçler, süreç kartlarında belirlenen yönetime göre izlenecektir.	Yaşanan aksaklıklar olması durumunda eylem planı oluşturulacaktır.	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü

A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Paydaş geri bildirimleri almada kullanılan RIMER sisteminin etkin ve faydalı kullanımı ve bu kanallara güven duyulması, * Paydaş Geri Bildirim Alt Sürecinin ve buna ilişkin süreç kartlarının oluşturulması ile kurum karar alma mekanizmasında paydaş katılımının güvence altına alınmış olması.	Üniversitenin genelinde danışma kurullarının işleyişinin periyodik olarak sürdürülmesi ihtiyacı,*Paydaş anketlerinin paydaşlar tarafından öneminin yeterince anlaşılabilmesi,	Paydaşların istek, şikayet, öneri, teşekkür gibi geri bildirimlerinin alınmasına ve çözüme kavuşturulmasına devam edilecektir (Yıl boyunca). Paydaş anketlerinin her yıl güncellenerek uygulanmasına ve sonuçlarının analiz edilerek gerekli önlemlerinin alınmasına devam edilecektir (Yıl boyunca). *Danışma Kurulu toplantılarında alınan kararlar raporlanacaktır (Yıl içerisinde en az 2 defa).	*Memnuniyet anketinin önemi paydaşlara aktarılacak ve paydaşların ankete katılımı teşvik edilecektir (Yıl boyunca). *Danışma Kurulları güncel tutulacak ve birim web sayfasında yayınlanacaktır (Yıl boyunca). *Danışma kurulları ile yılda en az 2 kez toplantı yapılacaktır (Yıl Boyunca).	Memnuniyet anketi sonuçları değerlendirilecek ve sonuçlar web yayınlanacaktır. Danışma Kurulu Toplantıları raporlanacaktır.	Geri bildirimler sonucu ilgili süreçleri iyileştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi	İç ve Dış paydaşlar
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri								
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi								
	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi								
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları								
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı								

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?