

<b>Birim</b>	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	<b>Ait Olduğu Dönem</b>	
--------------	---	-------------------------	--

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE									
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	*Birim koordinatörlüğünün program özdeğerlendirme raporlarının ve iş sağlığı ve güvenliği dokümanlarının hazır olması	Birim programlarının yeni akredite olmasından dolayı akreditasyon süreçlerinin henüz sürdürülebilir hale gelmemiş olması	*Akreditasyona ilişkin süreçlerin sürdürülebilir hale gelme sürecinin hızlandırılması amacıyla akreditasyon süreçleri tüm bölümler genelinde mümkün olduğu kadar standart hale getirilecektir.	*Akreditasyona ilişkin süreçlerin sürdürülebilir hale gelme sürecinin hızlandırılması amacıyla akreditasyon süreçleri tüm bölümler genelinde mümkün olduğu kadar hazır ve standart hale getirilerek süreçler hızlandırılacaktır.	*Akreditasyona ilişkin süreçlerin sürdürülebilirliği standart hale gelip gelmediği programlar bazında takip edilecektir.	*Akreditasyona ilişkin süreçler sürdürülebilir ve standart hale getirilmemişse gerekli bilgilendirme ve teşvikler yapılacaktır.	Programların Akreditasyon Koordinatörleri ve Komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.2. Liderlik	*Birim kurumsal kimlik ve işleyişinin olması *Birim Yönetiminin, özgürlük ve disiplini birlikte benimsemiş olması *Toplam kalite yönetimi anlayışı ile birimin üniversite personelini gerekli eğitimlerle iş sağlığı ve güvenliği personelini bilinçlendirmesi.	*Birim yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için herhangi bir değerlendirme aracının bulunmaması	Birim yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için birime özgü anket planlanacaktır.	Birim yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için birime özgü anket uygulanacaktır.	Birim yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için birime özgü anket sonuçları kontrol edilecektir.	Düzenlenen anket sonuçlarına göre gerekli önlemler alınacaktır.	İSG Koordinatörlüğü	Rektörlük İdari Personeli
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	*Birimimiz tarafından iklim değişikliği ve doğal afet bilincinin iş sağlığı ve güvenliği açısından kurum personeline kazandırılması. *Çevrenin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla İSG eğitim faaliyetlerinin nitelik ve niceliği artırılarak uygun zaman ve mekanlarda yapılması,		*Doğal afetlere hazırlık ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması amacıyla genelinde toplumsal açıdan, özde birimiz açısından faaliyetler sürdürülecektir. *İş birlikli çalışmaların,proje ve oryantasyon çalışmalarının sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	*Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerini kazandırabilmek amacıyla projelerin önerilmesi bağlamında bilgilendirmelerin yapılması (Yıl boyunca) , *Mühendislik ve mimarlık mesleğini güçlendirecek; yeni işbirliklerini içeren çalışmaların yapılması (Yıl boyunca)	*Yapılan uygulamalar, ilgili bölümlerin resmi internet sayfalarından takip edilecektir. *İşbirliği içerisinde yürütülen uygulamalar kamıtlanacaktır.	*Olumlu geri dönüşlerin alınması durumunda yeni projelere, ortaklıklara ve ilgili derslerdeki uygulamaların çeşitliliği sağlanacaktır.	Fakülte Sekreterliği, Tüm Akademik Birimler	İSG Koordinatörlüğü
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	*Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetim Organizasyon Şemasına yönelik çalışmalarına devam etmesi, *Kalite eksenli yaklaşım, öğrenci düzeyinde de devam ettirilmesine yönelik "Yükseköğretimde Kalite Güvencesi Sistemi ve Öğrenci Katılımı" seminerinin gerçekleştirilmesi, *Birimimiz iç kalite güvencesi sisteminizi doğrudan güçlendirmek amacıyla öğrenci katılım kalite güvencesi faaliyetlerine katılım sağlanması, *Birimimiz öğretim elemanlarımızın kalite sürecinde farklı üniversitelerin lisans programlarının akredite sürecinde değerlendirici olarak rol alması, *PUKÖ döngüsünün sürdürülmesinin teşvik edilmesi, kalite güvencesi rehberi, dokümanları ihtiyaç halinde güncellenmesi, yıllık izleme ve iyileştirme raporlarının sunulması daha da geliştirilmesi.		*İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları ile ilgili uygulamaların yapılması	*Yıl boyunca kalite birimi paydaşları ile uygulamaların yapılması *Kalite güvencesi rehberi, dokümanları ihtiyaç halinde güncellenmesi (Yıl boyunca) *Yıllık izleme ve iyileştirme raporlarının sunulması daha da geliştirilmesi (Yıl boyunca)	*İç kalite güvencesi mekanizmalarını güçlendirici uygulamaların yapılması.	*Yıllık izleme ve iyileştirme raporlarının kontrol edilerek bir dönem içerisinde kontroller yapılarak geliştirilecektir.	Kalite Komisyonu Tüm Akademik Birimler	İSG Koordinatörlüğü

	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	<p>*Birimim, bünyesindeki faaliyetleri şeffaf şekilde yürütmesi ve kanıtlarla desteklemesi,</p> <p>*İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gelişmelerin bilgilendirme, duyuru, haber ve etkinlikleri yoluyla üniversitedeki bütün paydaşlarla paylaşılması.</p> <p>*Birimim Türkçe ve İngilizce web sayfalarının komisyon üyeleri tarafından düzenli olarak güncellenmesi,</p> <p>* Birimim İSG eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerini temel ilke olarak benimsemesi ve Birim Stratejik Planı'nda vurgulaması,</p> <p>*Hesap verebilirlik mekanizmalarının izlenmesi ve sürdürülebilir olmasını kapsayan çalışmaların geliştirilmesi.</p> <p>*Birimim kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarının izlenmesi ve paydaş görüşleri doğrultusunda daha da iyileştirmesi.</p>		<p>*Web sayfaları ve sosyal medya organlarının kamuoyu bilgilendirme çalışmalarını yürütmesi, izlemesi ve iyileştirmesi sağlanacaktır.</p> <p>*İzleme ve değerlendirme komisyonunun birimim hesap verebilirlik mekanizmasının izleme ve geliştirme faaliyetlerini sürdürmesi sağlanacaktır.</p>	<p>*Birim web sayfaları ve sosyal medya komisyonlarının kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesine göre yürüttükleri faaliyetler periyodik olarak incelenerek geri bildirimler sağlanacaktır.</p> <p>*İzleme ve değerlendirme komisyonunun izleme ve geliştirme faaliyetleri kapsamında komisyonlara destek sunması sağlanacaktır.</p>	<p>*Birimim web sayfaları ve sosyal medya hesapları düzenli aralıklarla ve kontrol listeleri kullanılarak incelenecektir.</p> <p>* Birim web sayfaları ve sosyal medya komisyonlarının ilgili yöneticilerine sundukları mevcut durum raporları ile süreç kontrol edilecektir.</p>	<p>*Birim web sayfaları ve sosyal medya hesaplarının sürdürülebilir gelişimi sağlanamadığı durumlarda diğer birimlerle iş birliği mekanizması kurulacak ve eğitici faaliyetlerle bilgi ve bilincin artırılması sağlanacaktır.</p>	Web Sayfaları ve Sosyal Medya	Bütün Birimler
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	<p>*Birimim misyon, vizyon ve politikalarının genel ağ (web) sayfasında kamuoyu erişimine açık olması ve birim personellerine düzenli olarak duyurulması (yilda bir kez, kurumsal e-posta aracılığıyla),</p> <p>* Paydaş görüşleri doğrultusunda hazırlanan "Üniversitemiz İSG Kalite Politikası'nın" genel ağ (web) sayfasında kamuoyu erişimine açık olması,</p> <p>*Birimim belirlediği temel değerlerin ve farklılaşma stratejilerinin "Birim Stratejik Planı'nda yer alması.</p>	<p>*Birimim misyon, vizyon ve politikaları personellerle belirli aralıklarla paylaşılacak ve personelin misyon, vizyon ve politikaları özümsemelerine yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>*Birimim misyon, vizyon ve politikaları Türkçe ve İngilizce web sayfalarında güncel hâliyle yer alacaktır.</p> <p>*Birime yeni katılan personelin misyon, vizyon ve politikaları benimseyebilmesi için bilgilendirme yapılacaktır.</p>	<p>*Birimim misyon, vizyon ve politikaları düzenli aralıklarla kurumsal e-postaları aracılığıyla personellere gönderilecektir.</p> <p>*İzleme ve değerlendirme komisyonu tarafından birim bünyesindeki web sayfalarında misyon, vizyon ve politikaların güncellikleri takip edilecektir.</p> <p>*Birime yeni dahil olan personele misyon, vizyon ve politikaları içerecek uyum programı tasarlanacaktır.</p>	<p>*İzleme ve değerlendirme komisyonu tarafından birim bünyesindeki web sayfalarında misyon, vizyon ve politikaların güncellikleri kontrol edilecek ve geri bildirimler sağlanacaktır.</p> <p>* Göreve yeni başlayan personele yönelik düzenlenen uyum programlarının kanıt evrakları kontrol edilecektir.</p>	<p>*Birim tarafından misyon, vizyon ve politikaların işlerliğini ve görünürliğini artıracak uygulamalar oluşturulacaktır.</p>	İSG Koordinatörlüğü	Bütün Birimler	
	A.2.3. Performans Yönetimi								
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	<p>*Dinamik ve iletişime açık insan kaynağımız güçlü yönümüz,</p>	<p>*Her geçen yıl daha da büyüyen birimimizin akademik ve idari iş yükündeki artışlar göz önüne alarak sahip olduğu insan kaynağının yetersizliğini geliştirmeye açık yön olarak değerlendirilmektedir.</p>	<p>* Mevcut insan kaynağının niteliğinin korunması ve artırılmasına yönelik çalışmalara devam edilmesi,</p> <p>*İnsan kaynağımızın artırılmasına yönelik, idari ve akademik personel sayısının yükseltilmesi.</p>	<p>* Akademik ve idari personele yönelik hizmet içi eğitimlerin verilmeye devam ettirilecek, ihtiyaçlar ve talepler doğrultusunda yeni eğitim planlarının oluşturulacaktır (yıl boyunca).</p> <p>*İnsan kaynağının artırılmasına yönelik, yetkili idari birimlerle görüşülecek, ihtiyaçlar doğrultusunda personel alımı için gerekli girişimlerde bulunulacaktır.</p>	<p>* Gerçekleştirilen eğitimlerin değerlendirilmesine yönelik memnuniyet anketleri uygulanacaktır.</p> <p>*Bölümlerin ve birimlerin personel ihtiyaçlarına yönelik düzenli toplantılar ve değerlendirmeler yapılacaktır.</p>	<p>* Memnuniyet anketleri doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılacak, öneriler ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılacaktır.</p> <p>*İnsan kaynağı konusunda devam eden eksikliklerin giderilmesi amacıyla yeni girişimlerde bulunulacaktır.</p>	İSG Koordinatörlüğü	Rektörlük, Dekanlık ve Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Bölümleri
	A.3.4. Süreç Yönetimi	<p>*İş akışlarının tanımlı olması, görev tanımlarının belli olması ve iş süreçlerine ilişkin her türlü dokümanın web sitemizde paydaşlarımızla paylaşılıyor olması güçlü yönümüz,</p>	<p>* Süreç yönetim el kitabının bulunmaması gelişmeye açık yön olarak belirlenmiştir.</p>	<p>* İhtiyaçlar doğrultusunda eksikliği hissedilen şema ve tanımlamaların oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>*Süreç yönetimi el kitabının oluşturulmasına yönelik birim bazında komisyon kurulacak ve süreç yönetimi el kitapçığının oluşturulması süreci başlatılacaktır.</p>	<p>* İş akış şemaları ve görev tanımlarına ilişkin eksiklik olup olmadığı birim personeli ile gerçekleştirilecek toplantılarda değerlendirilecek ve bu değerlendirmeler doğrultusunda düzenlemeler yapılacaktır.</p> <p>*Süreç yönetimi el kitapçığı oluşturma komisyonunun düzenli çalışma yapması sağlanacaktır.</p>	<p>* İş akış şemaları ve görev tanımlarına ilişkin gerçekleştirilen faaliyetler gerçekleştirilecek toplantılar ile kontrol edilecektir.</p> <p>*Süreç yönetimi el kitapçığı sürecine ilişkin gerçekleştirilen faaliyetler gerçekleştirilecek toplantılar ile kontrol edilecektir.</p>	<p>* Toplantılar neticesinde tespit edilen eksiklikler giderilerek, sürecin iyileştirilmesi çalışmaları yapılacaktır.</p>	İSG Koordinatörlüğü	Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı ve Kalite Koordinatörlüğü

<p><b>A.4. Paydaş Katılımı</b></p>	<p>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</p>	<p>* Üniversitemiz İSG koordinatörlüğü web sayfası ve sosyal medya hesapları aracılığıyla iç ve dış paydaşlarımızın aktif rol aldığı konularda duyuru, bilgi, etkinlik ve haber yayınlanması,</p>	<p>* Öğrenci temsilcilerinin yapılan toplantılara katılımının ve karar alma sürecinde rol almalarının sağlanması,</p>	<p>* Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında iç ve dış paydaşlarımızın aktif rol aldığı etkinliklerin güncel olarak paylaşılması ve bilgilerin sürekli güncellenmesi amaçlanmaktadır.</p> <p>*İç paydaşlarımızın (akademik personel, idari personel, öğrenciler vb.) memnuniyet düzeylerinin düzenli olarak değerlendirilmesinin teşvik edilmesini sağlamak için anketler güncel tutulacaktır.</p> <p>*Memnuniyet değerlendirme formları iç paydaşlarımız tarafından değerlendirilecek ve katılımlarının sağlanması hedeflenecektir.</p> <p>* İç paydaşlarımız olan öğrenci temsilcilerinin toplantılara aktif katılımı sağlanacak ve karar alma sürecinde aktif rol almaları teşvik edilecektir.</p>	<p>* İç ve dış paydaşlarımızın katılımıyla çeşitli etkinlikler planlanacak, genel ağ (web) sayfası ve sosyal medya hesapları (yıl boyunca) güncel tutularak eksiklikler giderilecektir.</p> <p>* İç paydaşlar için hazırlanan memnuniyet düzeylerinin değerlendirilmesi düzenli aralıklarla yapılacak ve anket maddeleri (yıl boyunca) iyileştirilecektir.</p> <p>* Memnuniyet değerlendirme formları takip edilerek iç paydaşlarımızın görüşleri değerlendirilecek, eksiklikler için (yıl içerisinde) gerekli çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>*Yıl boyunca yapılan toplantılarda iç ve dış paydaşların görüşlerini açıklamaları ve aktif rol almaları sağlanacaktır.</p>	<p>*Etkinlik, duyuru, bilgi ve haber paylaşımları genel ağ (web) sayfasından ve sosyal medya hesaplarından takip edilecektir.</p> <p>*Hazırlanan anketteki memnuniyet düzeyleri analiz edilerek sonuçların genel değerlendirmesi yapılacaktır.</p> <p>* Formların düzenli aralıklarla değerlendirilip değerlendirilmediği incelenecektir.</p> <p>*İç ve dış paydaşların aktif rol aldıkları toplantılarda dile getirdikleri fikirler değerlendirilecek ve rapor hazırlanacaktır.</p>	<p>* Genel ağ (web) sayfasında ve sosyal medya hesaplarında yer almayan güncel haberler belirlenecek ve gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>*Yapılan analizler sonucunda gerekli planlamalar yapılacak, iç ve dış paydaşların katılımının teşvik edildiği memnuniyet düzeyi anketi düzenli olarak iyileştirilerek yapılacaktır.</p> <p>*Memnuniyet değerlendirme formlarının sonuçlarına göre olumsuz noktalar belirlenerek iç ve dış paydaşların katılımı için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.</p> <p>*İç ve dış paydaşlar önceden bilgilendirilecek ve raporlar doğrultusunda önlemler alınacaktır.</p>	<p>İSG Koordinatörlüğü</p>	<p>Kalite Koordinatörlüğü</p>
------------------------------------	---	---	---	--	---	--	--	----------------------------	-------------------------------

#### 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?