

Birim	Ait Olduğu Dönem
--------------	-------------------------

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	*Birim koordinatörlüğünün program özdeğerlendirme raporlarının ve iş sağlığı ve güvenliği dökümanlarının 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 birim genelinde mümkün olduğu kadar hazır ve standart hale getirilerek süreçler hızlandırılmıştır.	Tüm İş Sağlığı ve Güvenliği Dökümanları kalite akreditasyonuna uygun olarak hazırlanarak web sayfamızda yayınlanmıştır.	Akreditasyona uyum süreci güçlü yanlarımızı pekiştirmiştir.
	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 personeline gerekli eğitimler iş sağlığı ve güvenliği personeline 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 uygulanmıştır.	Süreç devam etmektedir.	Anketler zayıf yönlerimizi güç yönlerimize doğru evirmektedir.
	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 faaliyetlerin nitelik ve niceliği artırılarak uygun zaman ve mekanlarda yapılması,		*Doğal afetlere hazırlık ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması amacıyla genelde toplumsal açıdan, özelde birimimiz açısından faaliyetler sürdürülecektir.	Doğal afetler ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması amacıyla genelde toplumsal açıdan, özelde birimimiz açısından bilgilendirici faaliyetler yapılmıştır.	Süreç devam etmektedir.	Personellerin doğal afetlere karşı farkındalığı arttırılmıştır.
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları						
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	*Birim, bünyesindeki faaliyetleri şeffaf şekilde yürütmesi ve kanıtlarla desteklemesi, *İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gelişmelerin bilgilendirme, duyuru, haber ve etkinlikleri yoluyla üniversitedeki bütün paydaşlarla paylaşılması. *Birim Türkçe ve İngilizce web sayfalarının komisyon üyeleri tarafından düzenli olarak güncellenmesi, * Birimin İSG eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerini temel ilke olarak benimsemesi ve Birim Stratejik Planı'nda vurgulaması, *Hesap verebilirlik mekanizmalarının izlenmesi ve sürdürülebilir olmasını kapsayan çalışmaların geliştirilmesi. *Birim kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarının izlenmesi ve paydaş görüşleri doğrultusunda daha da iyileştirmesi.		*Web sayfaları ve sosyal medya organlarının kamuoyu bilgilendirme çalışmalarını yürütmesi, izlemesi ve iyileştirmesi sağlanacaktır. *İzleme ve değerlendirme komisyonunun birim hesap verebilirlik mekanizmasının izleme ve geliştirme faaliyetlerini sürdürmesi sağlanacaktır.	*Birim web sayfaları ve sosyal medya komisyonlarının kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesine göre yürüttükleri faaliyetler periyodik olarak incelenerek geri bildirimler sağlanmıştır.	Web sayfaları düzenli olarak kontrol edilmiştir.	Web sayfasının düzenli olarak güncelleştirilmesi birimize olan erişilebilirliği arttırmıştır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	*Birim misyon, vizyon ve politikalarının genel ağ (web) sayfasında kamuoyu erişimine açık olması ve birim personellerine düzenli olarak duyurulması (yılda bir kez, kurumsal e-posta aracılığıyla), * Paydaş görüşleri doğrultusunda hazırlanan "Üniversitemiz İSG Kalite Politikası'nın" genel ağ (web) sayfasında kamuoyu erişimine açık olması,		*Birim misyon, vizyon ve politikaları personellerle belirli aralıklarla paylaşılacak ve personelin misyon, vizyon ve politikaları özümsemelerine yönelik çalışmalar yapılacaktır. *Birim misyon, vizyon ve politikaları Türkçe ve İngilizce web sayfalarında güncel hâliyle yer alacaktır. *Birime yeni katılan personelin misyon, vizyon ve politikaları benimseyebilmesi için bilgilendirme yapılacaktır.	*Birim misyon, vizyon ve politikaları düzenli aralıklarla kurumsal e-postaları aracılığıyla personellere gönderilmiştir. *İzleme ve değerlendirme komisyonu tarafından birim bünyesindeki web sayfalarında misyon, vizyon ve politikaları güncelmiştir. *Birime yeni dahil olan personele misyon, vizyon ve politikaları içerecek uyum programı yapılmıştır.	*Birim ve programların misyon, vizyon ve temel değerleri web sayfasında yayınlanmaktadır.	İSG biriminin amaç ve hedeflerinin önemi tüm personellerde yaygınlığı artmıştır.
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler						
	A.2.3. Performans Yönetimi						
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi						
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	*Dinamik ve iletişime açık insan kaynağımız güçlü yönümüz,	*Her geçen yıl daha da büyüyen birimizin akademik ve idari iş yükündeki artışlar göz önüne alarak sahip olduğu insan kaynağının yetersizliğini geliştirmeye açık yön olarak değerlendirilmektedir.	* Mevcut insan kaynağının niteliğinin korunması ve artırılmasına yönelik çalışmalara devam edilmesi, *İnsan kaynağımızın artırılmasına yönelik, idari ve akademik personel sayısının yükseltilmesi.	* Akademik ve idari personele yönelik hizmet içi eğitimler vermeye devam ettirilmiş ihtiyaçlar ve talepler doğrultusunda yeni eğitim planları oluşturulmuştur. *İnsan kaynağının artırılmasına yönelik, yetkili idari birimlerle görüşülmüş, ihtiyaçlar doğrultusunda personel alımı için gerekli girişimlerde bulunulmuştur.	Düzenli olarak Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri yeni başlayan ve eğitim süresi dolan tüm personele vermeye devam etmektedir (yıl boyunca).	İSG faaliyetleri konularında farkındalık artmıştır.
	A.3.3. Finansal Yönetim						
	A.3.4. Süreç Yönetimi	*İş akışlarının tanımlı olması, görev tanımlarının belli olması ve iş süreçlerine ilişkin her türlü dokümanın web sitemizde paydaşlarımızla paylaşılıyor olması güçlü yönümüz,	* Süreç yönetim el kitabının bulunmaması gelişmeye açık yön olarak belirlenmiştir.	* İhtiyaçlar doğrultusunda eksikliği hissedilen şema ve tanımlamaların oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. *Süreç yönetimi el kitabının oluşturulmasına yönelik birim bazında komisyon kurulacak ve süreç yönetimi el kitabının oluşturulması süreci başlatılacaktır.	* İş akış şemaları ve görev tanımlarına ilişkin eksiklik olup olmadığı birim personeli ile gerçekleştirilen toplantılarda değerlendirilmiş ve bu değerlendirmeler doğrultusunda düzenlemeler yapılmıştır.	İş akışları her hafta Cuma günü düzenli yapılan toplantılarla kontrol edilmektedir.	Birimizde görev alan personeller arasında iş yükü dağılımı ve iş akışları düzenli hale gelmiştir.

A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	* Üniversitemiz İSG koordinatörlüğü web sayfası ve sosyal medya hesapları aracılığıyla iç ve dış paydaşlarımızın aktif rol aldığı konularda duyuru, bilgi, etkinlik ve haber yayınlanması,	* Çalışan temsilcilerinin yapılan toplantılara katılımının ve karar alma sürecinde rol almalarının sağlanması	* İş Sağlığı ve Güvenliği web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında iç ve dış paydaşlarımızın aktif rol aldığı etkinliklerin güncel olarak paylaşılması ve bilgilerin sürekli güncellenmesi amaçlanmaktadır. *İç paydaşlarımızın (akademik personel, idari personel, öğrenciler vb.) memnuniyet düzeylerinin düzenli olarak değerlendirilmesinin teşvik edilmesini sağlamak için anketler güncel tutulacaktır. *Memnuniyet değerlendirme formları iç paydaşlarımız tarafından değerlendirilecek ve katılımlarının sağlanması hedeflenecektir. * İç paydaşlarımız olan çalışan temsilcilerinin toplantılara aktif katılımı sağlanacak ve karar alma sürecinde aktif rol almaları teşvik edilecektir.	* İç ve dış paydaşlarımızın katılımıyla çeşitli etkinlikler planlanmış, genel ağ (web) sayfası ve sosyal medya hesapları güncel tutularak eksiklikler giderilmiştir. * İç paydaşlar için hazırlanan memnuniyet düzeylerinin değerlendirilmesi düzenli aralıklarla yapılmış ve anket maddeleri güncellenmiştir. *Yıl boyunca yapılan toplantılarda iç ve dış paydaşların görüşlerini açıklamaları ve aktif rol almaları sağlanmıştır.	Web sayfası güncel tutulmaktadır.	İSG faaliyetleri konularında farkındalık artmıştır.	
	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							