

Birim		A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE								Ait Olduğu Dönem
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önemli Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	* Kalite Güvencesi Sistemi kurgusunun iyi bir şekilde hazırlanmış olması ve bu konudaki Üniversite genel farkındalığının yüksek olması,	*Üniversitenin genelinde danışma kurullarının işleyişinin periyodik olarak sürdürülmesi ihtiyacının olması, *Bazı birimlerde idari personel yetersizliğine bağlı görev dağılımında sorunlar olması.	*Tüm akademik ve idari birim Kalite Komisyonları yıl boyu kurumun Kalite Güvence Sistemini işleteceklerdir. *Birim amirleri yıl boyunca en az iki defa danışma kurulu toplantısı gerçekleştireceklerdir. *Birim amirleri ile görüşülerek personel ihtiyacına yönelik bilgi alınacaktır.	*Birim Kalite Komisyonları altı aylık stratejik plan izleme raporlarını ve yıl sonu BİDR raporlarını hazırlayarak belirlenen gelişmeye açık yönler için eylem planları hazırlayacaklardır (Haziran ve Aralık 2023). *Birim amirleri başkanlığında danışma kurulları ile toplantılar gerçekleştireceklerdir (Yıl Boyunca). *Personel Daire Başkanlığı tarafından birim amirleri ile personel ihtiyacına yönelik toplantı düzenlenecektir (Nisan 2023).	*BİDR raporu, gösterge izleme raporu ve eylem planı raporları ile kontrol edilecektir. *Danışma kurulu toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir. *Personel Daire Başkanlığının ilgili toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir.	*İlgili raporlamalara düzenli olarak devam edilmesi sağlanacaktır. *Danışma kurulu toplantılarının yapılamaması halinde periyodik toplantıların sürdürülmesine yönelik eylem planı oluşturulacaktır. *Yeni personel alımlarında birim amirleri ile yapılan toplantı neticesinde öncelikli ihtiyaç durumuna göre görevlendirme sağlanacaktır.	Personel DB. ve Tüm Birimler	Kalite Koordinatörlüğü	
	A.1.2. Liderlik	*Üniversitemizin üst yönetiminin çevik liderliği, kalite kültürü konusunda deneyime ve stratejik bilince sahip olması.		*Üst yönetim tarafından belirlenen Kurum İç Değerlendirme Takımı yıl sonu tüm paydaşlarla görüşerek kalite süreçlerinin işleyişini değerlendirecektir.	*Kurum İç Değerlendirme Takımı (KİDT) yıl sonu belirlenen takvime göre paydaş ziyaretlerini gerçekleştirecektir. Ziyaret kapsamında hazırlanan rapor, Rektör başkanlığındaki Kalite Komisyon toplantısında tartışılacaktır (Aralık 2023-Ocak 2024). *Rektör liderliğinde toplanacak olan akademik kurullarda birimlerin kalite kültürü ile ilgili gelişmeleri değerlendirilecektir (Ocak 2024).	*KİDT ziyaret raporu 2023 ile kontrol edilecektir. *Genel memnuniyet anketleri ile paydaşların memnuniyet düzeyleri kontrol edilecektir.	*Ziyaret kapsamında belirlenen gelişmeye açık yönler KİDR raporunda değerlendirilerek eylem planı oluşturulacaktır.	Üst Yönetim ve Kurum İç Değerlendirme Takımı	Kalite Koordinatörlüğü	
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	*Üniversitemizin Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Taahhüdünün etkin paydaş katılımıyla belirlenmiş olması, *Üniversitemizin geliştirdiği "Akıllı Lojistik Yönetim Sistemi'nin" etkin bir şekilde uygulanması, bu sayede önemli oranda tasarruf sağlanması *Sıfır Atık ile ilgili çalışmaların kararlılıkla uygulanması izlenmesi ve önleyici eylemlerin planlanması, *Enerji Verimliliği Yönetimi Sisteminin kurulması, bu sayede enerji tüketiminde önemli ölçüde tasarruf sağlanması, *Yenilenebilir Enerji çalışmalarının aktif olarak devam etmesi.		*Akademik ve idari birimler faaliyetlerini Bartın Üniversitesi Sürdürülebilir Kalkınma Taahhüdü kapsamındaki amaçlara yönelik gerçekleştireceklerdir. *ALYS ve Enerji Verimliliği Yönetim Sisteminin kullanımı Genel Sekreterlik liderliğinde devam edecektir. *Sıfır atık ile ilgili çalışmalara devam edilecektir. *Yenilenebilir enerji farkındalığı ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	*Akademik ve idari birimler gerçekleştirecekleri faaliyetleri BM kalkınma hedeflerine göre planlayarak gerçekleştirecek ve BİDR raporlarına yansıtacaklardır (Yıl Boyunca). *ALYS ve Enerji Verimliliği Yönetim sistemi yıl boyunca aktif olarak kullanılacaktır (Yıl Boyunca). *Sıfır atık kapsamındaki atıklar bina sorumluları ve Genel Sekreterlik işbirliğinde düzenli toplanacaktır (Yıl Boyunca). *Yenilenebilir Enerji UYGAR Merkezi tarafından eğitimler düzenlenecektir (Ekim-Kasım 2023).	*BİDR raporları ile ilgili faaliyetler kontrol edilecektir. *ALYS ve Enerji Verimliliği Yönetim Sistemi raporları ile kontrol edilecektir. *Sıfır atık raporu ile kontrol edilecektir. *Verilen eğitim ve yenilenebilir enerji konulu proje sayıları kontrol edilecektir.	*Belirtilen raporlamalar doğrultusunda çalışmaların sürdürülebilirliğine devam edilecektir.	Genel Sekreterlik, Yenilenebilir Enerji Uygulama ve Araştırma Merkezi	Tüm Birimler	

<p>A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları</p>	<p>*Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü ve Birim Kalite Komisyonlarının görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde gerçekleştirmesi, *Tüm izleme ve değerlendirme raporlamalarının yapılması, *Yıllık PUKÖ temelli eylem planı oluşturulmuş olması ve yıl boyunca uygulanarak değerlendirilmesi, *Görev tanımlarının, iş akışlarının ve Süreç Yönetimi El Kitabı'nın varlığı, *Hem kurumun hem de birimlerin danışma kurullarının belirlenmiş ve karar alma mekanizmalarına katılımının sağlanıyor olması.</p>	<p>*UYGAR merkezleri ve koordinatörlüklerde PUKÖ döngüsünün sürdürülmesine yönelik bilincin geliştirilmesi gerekliliği, *Birimlere göre farklı Kurum İç Değerlendirme Takımları oluşturulması.</p>	<p>*Kalite Komisyonları görevlerini yerine getirmeye ve tüm raporlamaları yapmaya devam edecektir. *Eylem planları önceki yıllarda olduğu gibi 2023 yılı için de KİDR ve BİDR raporları sonucunda hazırlanacaktır. *Kurumdaki tüm iş ve işlemler belirlenmiş görev tanımları ve süreç yönetimine uygun olarak devam ettirilecektir. *Birimler yılda en az iki defa danışma kurulu toplantısı gerçekleştireceklerdir. *UYGAR merkezleri ve Koordinatörlükler PUKÖ temelli eylem planlarını hazırlayarak web sayfalarında yayınlamaktadır. *Üst yönetim tarafından birimlere özgü Kurum İç Değerlendirme Takımlarının oluşturulması sağlanacaktır.</p>	<p>*Haziran ve Aralık aylarında izleme raporları ile yıl sonunda KİDR, BİDR raporları ve bunu takiben eylem planları hazırlanacaktır. *Birim amirleri başkanlığında danışma kurulu toplantıları gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca). *UYGAR merkezleri ve Koordinatörlükler hazırlamış oldukları eylem planlarını yıl boyunca uygulayacaklardır. *Üst Yönetimin yapmış olduğu değerlendirmeler neticesinde farklı İç Değerlendirme Takımları oluşturma kararı alınrsa yeni takımlar görevlendirilecektir (Eylül 2023)</p>	<p>*KİDR, BİDR ve izleme raporları ile kontrol sağlanacaktır. *Danışma kurulu toplantı tutanakları ile sağlanacaktır. *UYGAR merkezlerinin web sayfalarında paylaşılmış oldukları raporların kontrolü ile sağlanacaktır. *Görevlendirme yazıları</p>	<p>*Tüm birimlerden Birim İç Değerlendirme Raporları ve Eylem Planları her yıl en geç Ocak ayının sonuna kadar hazırlamaları istenecektir. *Kurum İç Değerlendirme Takımının ziyaretleri kapsamında Kalite Güvence Mekanizması kontrol edilecek ve üst yönetime raporlanarak sürdürülmesi sağlanacaktır. *Görevlendirme yapılmaması halinde Üst Yönetim tarafından gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.</p>	<p>Üst Yönetim, Birim Kalite Komisyonları, UYGAR merkezi müdürlükleri</p>	<p>Tüm Birimler</p>
<p>A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik</p>	<p>*Üniversitemizin Türkçe web sayfasının kalite süreçlerinin yönetimi açısından güncel ve kullanıcı dostu olması, *Üniversitemizin hesap verebilirlik, şeffaflık ilkesi gereği kuruma ilişkin tüm raporların üniversite web sayfasında yayınıyor olması.</p>	<p>*Bazı birimlerin İngilizce web sayfalarının olmaması *Bazı birimlerin Türkçe ve İngilizce web sayfalarının güncel olmaması</p>	<p>*Birim web sitesi komisyonlarınca İngilizce web sayfalarının oluşturulması sağlanacaktır. *Birimlerin Türkçe ve İngilizce internet sayfalarının güncel tutulması sağlanacaktır.</p>	<p>*Birim Web Sorumluları/Komisyonlarının birimin her bir organını/bölümünü temsil edecek şekilde güncellenmesi sağlanacaktır. *Web Sorumlularının yıl boyunca aylık periyotlar halinde birim web sayfalarını güncelleme durumunu kontrol etmesi ve geri bildirim vermesi sağlanacaktır. *İngilizce web sayfalarının oluşturulması ve güncelleme çalışmalarında ihtiyaç halinde Makale Düzeltme Destek Ofisi birimlere yardımcı olacaktır (Yıl Boyunca).</p>	<p>*Web Sorumlularının birim yönetimine vermiş oldukları yazılı geri bildirimler ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*Web sayfalarının güncelliği ve etkinliği noktasında istenilen seviyeye ulaşılmadığı takdirde gerekirse birim bazında ya da birbirine denk birimler arasında müşterek standartlar belirlenecek ve yayımlanacak, yüz yüze veya çevrimiçi eğitimler verilecek ve bu konuda farkındalık seviyesi artırılacaktır. (İletişim Koordinatörlüğü organizatörlüğünde)</p>	<p>İletişim Koordinatörlüğü, Birim Web Sorumluları / Komisyonları</p>	<p>Tüm Birimler</p>
<p>A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar</p>	<p>* Üniversitemizin 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, * Sürdürülebilir Kalkınma Taahhüdünü belirlemiş olması ve ayrıca tüm birimlerin stratejik planlarında kendine has misyon ve vizyonlarını belirlemiş olması.</p>		<p>* Üniversitemizin misyon, vizyon ve temel değerleri Üniversitemiz insan kaynağı ile paylaşılacaktır. *Tüm birimler misyon, vizyon ve temel değerlerini birim internet sayfasında paylaşacaktır. * Kuruma yeni başlayan personele uyum eğitiminde Üniversitemin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır. *Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi yoluyla politikalar izlenmeye, politika belgelerimizde belirtilen hususlara ulaşıp ulaşılmadığı rapor edilmeye ve gerekli önlemler alınmaya devam edilecektir.</p>	<p>* Yılda en az bir kere Üniversitemin misyon, vizyon ve temel değerleri personele mail ile gönderilecektir. (Yıl Boyunca) *Kuruma yeni başlayan personele işe başladığı birim tarafından en geç bir ay içinde uyum eğitimi verilerek Üniversitemin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır. (Yıl boyunca) *Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi yoluyla politikalar izlenmeye, politika belgelerinde belirtilen hususlara ulaşıp ulaşılmadığı rapor edilmeye ve gerekli önlemler alınmaya devam edilecektir (Aralık 2023).</p>	<p>*Uyum eğitim tutanakları (Yıl boyunca) *Hizmet içi eğitim tutanakları (Yıl Boyunca) *İzleme ve değerlendirme raporları (Yıl Boyunca) ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*Birimler tarafından misyon, vizyon ve temel değerlerin görünürlüğü ve uygulanması sağlanacaktır. *Birimler tarafından danışma kurullarının karar alma süreçlerine dahil edilmesi sağlanacaktır. *İzleme değerlendirme sonuçlarına göre ulaşılmayan hedeflere yönelik eksikliklerin tamamlanması için çalışmalar yapılacaktır.</p>	<p>Genel Sekreterlik ve Tüm Birimler</p>	<p>Genel Sekreterlik</p>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	<p>*Kurumda stratejik plan kültürünün tüm akademik ve idari birimlere yayılmış olması,</p> <p>*Birim kalite komisyonlarının stratejik plan hedeflerinin izleme-değerlendirmelerini yapıyor olması,</p> <p>*Yeni oluşturulan 2024-2028 stratejik planı için paydaş katılımının sağlanması ve hedef/gösterge hazırlama çalışmalarında BM sürdürülebilir kalkınma hedefleri ile YÖK-YÖKAK gibi kurumların göstergelerini de içerecek şekilde hazırlama çalışmalarının olması.</p>	<p>*Bazı bölümlerde stratejik hedef ve göstergelerin belirlenmemiş ya da ilk 6 aylık hedef ve göstergelerin belirlenmiş olması, hedeflerin gerçekleşmemiş olması.</p>	<p>*Tüm birimlerin güncel stratejik planlarının ve stratejik hedef ve göstergelerinin hazırlanması ve izleme-değerlendirmesinin yapılması sağlanacaktır.</p> <p>*2024-2028 stratejik plan hazırlık çalışmaları tamamlanacaktır.</p>	<p>*Birimler 6 aylık periyotlarla izleme, yıllık periyotlarla değerlendirilmelerini yaparak raporlarını web sayfalarında yayınlamaktadır (Temmuz 2023 ve Ocak 2024).</p> <p>*2024-2028 stratejik planlama ekibi çalışmalarını tamamlamıştır (Kasım 2023).</p>	<p>*Stratejik planların ve stratejik hedef ve göstergelerin birim/bölüm web sayfalarında yayınlanma durumunun takibi resmi yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacaktır (Haziran 2023).</p> <p>*Stratejik plan ve stratejik hedef ve göstergelerin izleme ve değerlendirme raporlarının tüm birimler tarafından yayınlanıp yayınlanmadığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birimlerden resmi yazı aracılığıyla talep edilerek kontrol edilecektir.</p>	<p>*İlgili hazırlığı ve güncellemeleri yapmayan birimlere hatırlatma yazıları yazılacaktır.</p> <p>*Bir sonraki dönem için, süreçte ortaya çıkan problemler saptanacak, takip edilecek ve gerekli önlemler alınacaktır.</p> <p>*2024 yılında yeni stratejik plan uygulamaya alınarak izleme ve değerlendirme çalışmalarına devam edilecektir.</p>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler
	A.2.3. Performans Yönetimi	<p>*Bölüm ve birimler düzeyinde stratejik planlama ve stratejik hedef-gösterge belirleme çalışmalarının var olması, ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesi ve bu doğrultuda izleme-değerlendirmelerin düzenli olarak yürütülmesi,</p> <p>*Birimlerin BDR larında belirledikleri güçlü ve geliştirmeye açık yönler için eylem planlarını hazırlaması ve yıl boyunca uygulaması</p> <p>*Birim ve idari faaliyet raporlarının düzenli olarak yayınlanması.</p>		<p>*Birimler 6 aylık veya yıllık periyotlarla stratejik plan izleme ve değerlendirilmelerini yapacaklardır (Temmuz 2023- Ocak 2024)</p> <p>*Birimlerin BDR ve PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planlarını hazırlamaları için resmi yazı yazılacaktır.</p> <p>*Birim faaliyet raporları her yıl olduğu gibi hazırlanmaya devam edecektir.</p>	<p>*Tüm birimlerle izleme ve değerlendirme sonrası hazırlanan raporlar Temmuz ve Ocak aylarında birim web sayfalarında yayınlanacaktır.</p> <p>*Tüm birimlerle hazırlanan PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planları birim web sayfalarında yayınlanacaktır (Mart 2023).</p> <p>*Eylem planları yıl boyunca uygulanacaktır.</p> <p>*Faaliyet raporları yıl sonu hazırlanarak birimlerle web sayfasında yayınlanacaktır. (Ocak 2024)</p>	<p>*Birim Kalite Komisyonları" tarafından Temmuz ve Ocak aylarında stratejik plan hedef ve göstergelerinin izleme ve değerlendirme raporları kontrol edilecektir.</p> <p>"Birim Amirleri" tarafından tüm birimlerle hazırlanan eylem planları ve faaliyet raporlarının birim web sayfasında yayınlanıp yayınlanmadığı kontrol edilecektir.</p>	<p>*Gerçekleşmeyen hedeflerle ilgili olarak eylem planları oluşturulacaktır.</p> <p>*Eylem planlarının yayınlanmasına yönelik ilgili hazırlıkları gerçekleştirmeyen birimlere hatırlatma yazıları yazılacaktır.</p> <p>*Eylem planı gerçekleştirme raporlarının hazırlanması sağlanacaktır.</p>	Tüm Birimler Kalite Koordinatörlüğü	Tüm Birimler
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	<p>*Entegre bir Bilgi Yönetim Sisteminin varlığı, Bilgi Yönetim Sisteminde eklenen yeni modüller olması,</p> <p>*Üniversitenin ve birimlerin stratejik planlarının, YÖKAK göstergelerinin ve YÖK İzleme ve Değerlendirme göstergelerinin Mecra sistemi üzerinden izlenmesi ve iyileştirici önlemlerin planlanmasına başlanması,</p> <p>*Veri yedekleme sistem güvenliğine ilişkin ISO27001 akreditasyon belgesinin yenilenerek sürdürülmesi.</p>		<p>*Entegre Bilgi Yönetim Sisteminin sürdürülebilir şekilde kullanılmasını sağlamak adına İzmir Katip Çelebi Üniversitesi ile birlikte güncelleme ve iyileştirme çalışmaları paydaş görüşleri doğrultusunda yapılmaya devam edilecektir.</p> <p>*Mecra sisteminin aktif kullanımı sağlanarak sistemle ilgili gerekli iyileştirmelerin yapılması sağlanacaktır.</p> <p>*Veri yedekleme sistemi güvenliği belgesi ile ilgili gerekli şartlar sağlanacak ve sürekliliği devam ettirilecektir.</p>	<p>*Gerekli görüldüğü durumlarda ilgili birimler İzmir Katip Çelebi Üniversitesinin UBYS sorumluları ile toplantı yapacaktır (Yıl Boyunca).</p> <p>*Mecrada bulunan gösterge setlerine ilişkin veri girişleri yapılarak veri sorumluları tarafından tespit edilen sorunlar mecra@bartin.edu.tr e-posta adresine bildirilecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*Belge için gerekli şartların yerine getirilmesi sağlanacaktır (Yıl Boyunca).</p>	<p>*UBYS de yaşanan sorunların çözülme oranı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kontrol edilecektir.</p> <p>*Mecrada yapılan iyileştirme sayısı Mecra yetkilisi tarafından raporlanacaktır.</p> <p>*Belgenin geçerliliğinin sağlanıp sağlanmadığı yıl sonu periyodik kontrol ile değerlendirilecektir.</p>	<p>*UBYS'de yaşanan sorunlar Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından İzmir Katip Çelebi Üniversitesi UBYS sorumlusuna iletilerek çözümü sağlanacaktır.</p> <p>*Mecra sistemine sorunların anında iletilimi ile sorunlar çözülecektir.</p> <p>*Üniversite insan kaynağı UBYS üzerinde bir sorun yaşaması ya da iyileştirme önerisinin olması durumunda nasıl bir yol izleyebileceğine dair BİDB web sayfasındaki kalıcı duyuru aracılığı ile kesintisiz bilgilendirilecektir.</p>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	

<p>A.3. Yönetim Sistemleri</p>	<p>A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi</p>	<p>*İdari Personel Ödül Yönergesinin olması, *Kadrolara yeni alınan personelin mevcutlardan daha yüksek kalifikasyona sahip kişiler olması.</p>	<p>*Akademik ve idari personel sayısındaki yetersizlik *İdari personel motivasyonunu artırma araçlarının hedefe etkisinin izlenerek iyileştirilmesi ihtiyacı</p>	<p>*İdari Personel Ödül Yönergesi doğrultusunda Personel Daire Başkanlığınca hazırlanan takvime istinaden ödül başvuruları alınmaya başlanacaktır (Mart 2023). *Cumhurbaşkanlığına verilen serbest atama izinleri kapsamında KPSS ile memur alım talepleri yapılacaktır (Haziran-Aralık 2023). *Akademik ve idari personel sayısını artırmak için alım yapılacaktır. *İdari personel motivasyonunu artırıcı hizmet içi eğitimler ve ödül yönergesi uygulanacaktır.</p>	<p>*2023 yılı ödül başvuruları ve önerilerine dair gerekli duyuru çalışmalarını yapacaktır (Mart 2023). *Birimlere yapılan başvurular Personel Daire Başkanlığına gönderilecektir (Nisan 2023). *Üniversitemiz biriminin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak talep edilen alanda nitelikli personel alımı yapılabilmesi için KPSS ile merkezi yerleştirme başvurusu yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Cumhurbaşkanlığına verilen serbest atama izinleri kapsamında memur ve öğretim elemanı ile öğretim üyesi alım ilanlarına çıkılacaktır (Yıl Boyunca). *Hizmet içi eğitimler Personel Daire Başkanlığının belirlediği takvim çerçevesinde gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca).</p>	<p>*Başvuru evrakları ve kantları kontrol edilecektir. *KPSS merkezi yerleştirme ile Üniversitemize yerleşen adayların alanlarına göre ilgili birimlere dağılımı gerçekleştirilecektir. *Personel alım ilanları sonucunda personel sayısındaki artış Personel Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu ile analiz edilecektir. *İdari personelin memnuniyet düzeyi her yıl sonu memnuniyet anketleri ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*İdari personelin ödüllendirilmesine yönelik çalışmaların yıllık geri bildirimlerle iyileştirilmesi sağlanarak kararlılıkla uygulanmasına devam edilecektir. *Ödüllendirmeden daha fazla personelin yararlanması amacıyla sürekli işçi ve sözleşmeli personelin de "Bartın Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi"ne tabi olması için gerekli düzenleme yapılacaktır. *İlgili birimlere atanarak göreve başlayan memurların alanlarına yönelik memnuniyet durumları için birimlere görüş sorulacaktır. *Birim faaliyet raporu ve diğer istatistik verileri göre akademik ve idari personel sayısında artış olmaması durumunda gelecek yıl için gerekli planlamalar yapılacaktır. *Anketler sonucunda gelen bildirimlere göre motivasyona yönelik gelen öneriler değerlendirilecektir.</p>	<p>Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>Tüm Birimler</p>
<p>A.3.3. Finansal Yönetim</p>	<p>*Üniversitemizin geliştirdiği Akıllı Lojistik Yönetim Sistemi'nin etkin bir şekilde uygulanması, bu sayede önemli oranda tasarruf sağlanması ve bu tasarrufa ilişkin ödül alınması.</p>	<p>*Yürütülen tüm işlemler iş akış şemaları ve süreç kartlarına göre sürdürülecektir. *Güncellenmesi gereken iş akış şeması olduğunda Kalite Koordinatörlüğü ile iletişime geçilecektir.</p>	<p>*Genel Sekreterlik bünyesinde sistemin etkin kullanımına devam edilecektir.</p>	<p>*ALYS sistemi kullanımı yıl boyunca gerçekleştirilecektir.</p>	<p>*ALYS tasarruf raporu ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*Sistemsel aksaklıklar olması durumunda ilgili yazılımcı tarafından gerekli güncellemeler yapılacaktır.</p>	<p>Genel Sekreterlik</p>	<p>Tüm Birimler</p>	
<p>A.3.4. Süreç Yönetimi</p>	<p>*Üniversitemizin tüm birimlerinde iş akışlarının tanımlı olması, görev tanımlarının belli olması, süreç yönetimi el kitabının hazırlanmış olması ve süreç kartlarındaki izleme yöntemi ve periyodunun belirlenmesi ile süreç iyileştirme döngüsünün kurulduğunun görülmesi.</p>	<p>*Yürütülen tüm işlemler iş akış şemaları ve süreç kartlarına göre sürdürülecektir. *Güncellenmesi gereken iş akış şeması olduğunda Kalite Koordinatörlüğü ile iletişime geçilecektir.</p>	<p>*Görev tanımları ve süreç kartları doğrultusunda yıl boyunca iş ve işlemler yürütülecektir. *Güncellenmesi karar verilen iş akış şeması Kalite Koordinatörlüğüne bildirilerek dokümantasyon sistemine işlenecektir.</p>	<p>*Süreçler, süreç kartlarında belirlenen yönetime göre izlenerek BIDR raporlarında ilgili başlık altına raporlaştırılacaktır.</p>	<p>*Komisyon raporlarının incelenmesi ile yaşanan aksaklıklar olması durumunda eylem planı oluşturulacaktır.</p>	<p>Tüm Birimler</p>	<p>Kalite Koordinatörlüğü</p>		
<p>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</p>	<p>* Paydaş geri bildirimleri almada kullanılan RİMER sisteminin etkin ve faydalı kullanımı ve bu kanallara güven duyulması, * Paydaş anketlerinin her yıl düzenli olarak geniş katılımla gerçekleştirilmesi ve ilgili birimlerce paylaşarak gerekli önlemlerin alınmasının sağlanması, * idari personelin karar alma süreçlerine katılım sağlanması, * Birimlerde danışma kurullarının aktif olarak işleyişi, * Paydaş Geri Bildirim Alt Sürecinin ve buna ilişkin süreç kartlarının oluşturulması ile kurum karar alma mekanizmasında paydaş katılımının güvence altına alınmış olması.</p>	<p>* Üniversitenin genelinde danışma kurullarının işleyişinin periyodik olarak sürdürülmesi ihtiyacı, *Paydaş anketlerinin paydaşlar tarafından öneminin yeterince anlaşılmanmış olması,</p>	<p>* RİMER sisteminden paydaşların istek, şikayet, öneri, teşekkür gibi geri bildirimlerinin alınmasına ve çözüme kavuşturulmasına devam edilecektir. *Paydaş anketlerinin her yıl güncellenerek uygulanmasına ve sonuçlarının analiz edilerek gerekli önlemlerin alınmasına devam edilecektir. *İdari personelin toplantılarda ve anketlerde karar alma süreçlerine katılımının sağlanmasına devam edilecektir. * "Bartın Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi"ne uygun olarak tüm akademik birimlerin danışma kurulları oluşturulmuş olup yıllık toplantılarının yapılmasına devam edilecektir. Yönergede revize yapılarak tüm idari birimlerinde Danışma Kurullarının oluşturulması ve paydaşlarıyla toplantılar yapması sağlanacaktır. Toplantılarda alınan kararlar birleştirilerek oluşturulan raporlar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilmeye devam edilecektir. *Öğrencilere uyum eğitimlerinde, akademik danışmanlık toplantılarında</p>	<p>*Anketler uygulanacaktır (Aralık 2023 - Ocak 2024) *İdari personelin toplantılara katılımı sağlanacaktır (Yıl boyunca) *Akademik birimlerin Danışma Kurulları güncel tutulacak, İdari birimlerin de Danışma kurulları oluşturulacak ve birimlerin web sayfalarında yayınlanacaktır (Ocak - Mayıs 2023). *Danışma kurulları ile yılda en az 2 kez toplantı yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Anketlerin önemini hatırlatan uyum eğitimleri, akademik danışmanlık toplantıları ve anket öncesi bilgilendirmeler yapılacaktır (Ocak-Aralık 2023). *Araştırma ve Öğretim Görevlileri temsilcilerinin seçilmesi ve ilgili kurullarda görevlendirilmesi gerçekleştirilecektir (Ocak-Haziran 2023).</p>	<p>*Anket sonuçları ilgili birimlerle paylaşılacaktır. *Anketlerin önemini hatırlattığı toplantı kayıtları kontrol edilecektir. *Birimlerin paydaşlarla anket sonuçlarını tartışare ettiği toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir. *P.G.5.3.2. Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı kontrol edilecektir. *Danışma kurullarının oluşturulduğuna dair kontroller Birim Kalite Komisyonları tarafından yapılacaktır. *Araştırma ve öğretim görevlilerinin toplantılara katıldığına dair toplantı tutanaklarının kontrolü yapılacaktır. *Süreç kartlarına göre gerçekleştirilen paydaş toplantı tutanakları</p>	<p>*Uygulama aşamasında oluşan eksikler belirlenerek (örneğin; danışma kurullarının belirlenen takvime uygun olarak periyodik olarak toplanamaması gibi) yeni bir takvim oluşturulması, *Paydaş anketlerinde yer alan soruların izleme değerlendirme alt birimi tarafından düzenli değerlendirilmesi * Süreç el kitabının güncelleme çalışmalarında paydaş katılımı ile ilgili varsa eksikliklerin tespiti ve güncellenmesi gerçekleştirilecektir.</p>	<p>Tüm Birimler</p>	<p>Tüm Birimler</p>	

A.4. Paydaş Katılımı	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	*Üniversitenin senatosunda öğrenci konsey başkanının ve birim kurullarında birim öğrenci temsilcilerinin yer aralık karar alma süreçlerine aktif katılım sağlamları, *RİMER ve BİZE ULAŞIN sistemlerinin aktif kullanılması ve kısa sürede öğrencilere geri dönüş yapılması, *Ders değerlendirme, akademik danışmanlık faaliyetlerini değerlendirme ve öğrenci genel memnuniyet değerlendirme anketlerinin geri bildirim noktasında sistematik olarak uygulanıyor olması.		*Üniversitenin senatosunda öğrenci konsey başkanının ve birim kurullarında birim öğrenci temsilcilerinin iç paydaş olarak katılım sağlamlarına devam edilecektir. *RİMER ve BİZE ULAŞIN sistemlerinin aktif ve etkili olarak kullanılmasına devam edilecektir. *Anketler sistematik olarak uygulanmaya devam edilecektir.	*Üniversitenin senatosunda öğrenci konsey başkanının ve birim kurullarında birim öğrenci temsilcilerinin karar alma süreçlerine aktif katılımı toplantılar ile sağlanacaktır (Yıl Boyunca). *RİMER ve BİZE ULAŞIN sistemlerinin kullanılmasına sağlanacaktır (Yıl Boyunca). *Anketler sistematik olarak dönem sonlarında ve yıl sonunda ÜBYS üzerinden uygulanacaktır.	*Öğrenci konsey başkanının ve birim öğrenci temsilcilerinin katılım sağladıkları toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir. *RİMER ve BİZE ULAŞIN sistemlerine gelen ve karşılanan talep sayısı ile kontrol edilecektir (RİMER faaliyet raporu). *Anket sonuçları kontrol edilecektir.	*Öğrenci konsey başkanının ve birim öğrenci temsilcilerinin katılımı toplantıya katılmaları için önceden bilgilendirme yapılacaktır. *RİMER ve BİZE ULAŞIN sistemlerinin kontrolü sürekli sağlanacaktır. *Anket sonuçlarına göre ilgili birimlerde gerekli önlemler alınacaktır.	Tüm Akademik Birimler, Genel Sekreterlik ve RİMER sorumlusu	Tüm Birimler
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	*Üniversitemizde mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayılarında ve çeşitlerinde artış görülmesi, *Üniversitemiz akademik danışmanlarından oluşan mezunlarla iletişim komisyonlarının oluşturulmuş olması, *Mezunların kariyer gelişimlerinin izlenmesine yönelik yapılan faaliyetler ile mezunlarla iletişim komisyonlarının oluşturulması ve aktif olarak mezun buluşmaları ile mezunlar anlatıyor etkinliklerinin yapılması, *Mezunlara yönelik kariyer danışmanlığı hizmetinin verilmesi ve her yıl sonunda tüm birimlerin iş birliği ile mezun memnuniyet anketlerinin uygulanıyor olması, *Kariyer Merkezimiz koordinasyonunda geliştirilen ücretsiz kursların açılması ve kaydolma süreçlerinde mezunlara öncelik verilmesi, kurslar sonunda katılımcılara sertifikalar verilerek özgeçmişlerine katkı sağlanması.	*Mezun katılımının dış paydaş olarak karar alma süreçlerine katılımın yeterli düzeyde olmaması.	*2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi içerisinde tüm akademik birimlerin katkısıyla ücretsiz kurslar açılacaktır. *Akademik birimlerin desteği ile Kurumlar ve sektörden gelen konuşmacıların katılımıyla eğitim ve seminerler gerçekleştirilecektir. *Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyetleri izlemek için üniversitemiz akademik danışmanlarından oluşan Mezunlarla İletişim Komisyonu ile yılda 4 defa toplantı yapılacaktır. *Mezun memnuniyet anketini Mezunlarla İletişim Komisyonu ve merkezimiz aracılığıyla mezunlara ulaştırılacaktır. *Tüm Akademik birimlerin katkıları ile öğrenci ve mezunlar arasındaki iletişimi güçlendirerek mentorluk sürecinin başlamasını hızlandırmak amacıyla Mezunlar Anlatıyor etkinliklerine devam edilecektir. *Mezunların karar alma süreçlerine katılımı toplantılar ile sağlanacaktır.	*Bahar ve Güz dönemlerinde öğrenci ve mezunlarımıza yönelik ücretsiz kurslar açılmıştır ve yıl boyunca açılmaya devam edecektir (Yıl Boyunca). *İŞKUR'un katılımıyla ETKİLİ MÜLAKAT TEKNİKLERİ VE CV HAZIRLAMA eğitimlerine devam edilecektir (Yıl Boyunca). *Kariyer Kapısı internet adresinde yayınlanan ilanlar düzenli olarak kontrol edilip güncel ilanlar Web sitesi üzerinden paylaşılacak; mezunların e-posta adreslerine de gönderilecektir (Yıl Boyunca). *Mezunlarla iletişim komisyonları ile yılda 4 defa toplantı yapılacaktır (Mayıs, Haziran, Eylül ve Aralık 2023). *Mezun memnuniyet anketi Haziran ayı başında ve Aralık ayı başında Mezunlarla İletişim Komisyonu ve Kariyer Merkezi aracılığıyla mezunlara iletilecektir. *12 tane Mezun Buluşması ve 6 tane Mezunlar Anlatıyor etkinlikleri düzenlenecektir (Yıl Boyunca). *Kariyer Danışmanlığı hizmeti için randevular çevrimiçi ve yüzüze olacak şekilde alınmaya devam edilecektir (Yıl Boyunca). *Topnatılara mezun katılımı sağlanacaktır (Yıl Boyunca).	*Ücretsiz kurslara katılım sağlayan öğrenci ve mezunlara kurs bitiminde katılım sertifikası verilecektir. *Etkinliklere katılım sayısı kayıt altında tutulacaktır. *Mezunlarla İletişim Komisyonu aracılığıyla mezun e-posta adresleri teyit edilecek, gerekli güncellemelerin yapılması sağlanacaktır. *Kariyer danışmanlığı hizmeti alan öğrenci ve mezun sayısı, hizmet için randevu oluşturulan Yetenek Kapısı platformu üzerinden ve Kariyer Merkezi rapor sisteminde tespit edilecektir. *Mezunlarla İletişim Komisyonu toplantı sonrasında toplantı tutanağı hazırlanıp katılımcıların imzası alınacaktır. *Anket doldurulma oranları periyodik olarak Kariyer Merkezi personelleri tarafından kontrol edilecek ve raporlanacaktır. *İlgili Fakülte ve/veya Yüksekokul birimleri ile sürekli iletişimde kalarak etkinliklere ilgili yeterli düzeyde bilgilendirme yapıldığının teyidi alınacaktır. *BİDR/Birim Faaliyet Raporları ve Stratejik Hedef ve Gösterge tablolarıyla kontroller yapılacaktır.	*Kurs sonunda katılımcılara memnuniyet anketi gönderilerek talep ve beklentilere yönelik gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. *Faaliyetleri planlamak, izlemek ve raporlamak için yılda 4 kez üst yönetim ile toplantı yapılacaktır. *Güncel ilanları hedeflediği gibi mezunların tamamına ulaştırabilmek için, sürekli olarak bilgi güncelleme ve teyit çalışmaları yapılacaktır. *Kariyer Merkezinin görünürlüğü artırılmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. *Anket sonuçlarına göre memnuniyet düzeyinin artırılması için gerekli planlamalar yapılacaktır. *Oluşacak ani durumlar için etkinlik takvimlerinde revize yapılacaktır.	Kariyer Planlama UYGAR Merkezi ve Tüm Akademik Birimler	Tüm Akademik Birimler
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	*DİGK'nün organizasyon yapısının kurumsallaşmış olması, personelinin deneyimli olması ve yönetim süreçlerinin dijital dönüşüme uygun sürdürülmesi.	*DİGK sorumluluk alanına giren çalışmalar ile PTO Uluslararası Projeler sorumluluk alanına giren çalışmaların tanımlanması, iki birim arasında uyumlu çalışmaların sürdürülmesi.	*DİGK deneyimli personelleri ile birlikte organizasyon yapısına uygun olarak süreçlerini yönetmeye devam edecektir. *DİGK ve PTO sorumluluk alanlarına giren projelerin tespiti için toplantı yapacaktır	*DİGK süreçlerini dijital dönüşüme uygun olarak yıl boyunca sürdürmeye devam edecektir. *DİGK ve PTO birim sorumluları belirtilen proje tespiti ile ilgili toplantı gerçekleştirecektir (Mayıs 2023).	*DİGK'nün organizasyon yapısı ve süreçlerin dijital dönüşüme uygun yürütülmesine ilişkin kontroller DİGK BİDR raporundaki A.5.1 başlığı ile kontrol edilecektir. *Yapılan toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir.	*Organizasyonel yapı ve süreçlerin işleyiş her yıl düzenli hazırlanan BİDR raporlarında değerlendirilecektir. *Sorumluluk alanlarına giren projelerin tespiti sonucu her birim projelerle ilgili gerekli izlemeleri her yıl düzenli olarak gerçekleştirecektir.	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	PTO
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	*Uluslararasılaşma kaynakları anlamında hibe çeşitliliğini artırması, özellikle hareketlilik projelerinde kurum bütçesini artırması, AB dışı ülkelerle olan ilişkilerini güçlendirmesi.	*Erasmus ve Horizon projelerinde daha büyük kapsamlı projelere olan ihtiyaç, *Üst yönetim düzeyinde oluşturulan ortaklıkların ve imzalanan anlaşmaların akademik birimler tarafından sahiplenilmesi ve ortak çalışmalar yapılması.	*Her yıl Ulusal Ajansın ilana çıktığı Erasmus KA131 projelerine başvuru yapılacaktır. *Erasmus ve Horizon projeleri için akademik personele eğitimler verilecektir. *Üniversitenin yapmış olduğu ortaklıklara yönelik akademik personelinin sahiplenmesi amacıyla farkındalık oluşturulacaktır.	*Erasmus KA131 projesinde başvuru yapılacak (Şubat 2023). *Erasmus ve Horizon proje eğitimleri (Mayıs-Temmuz 2023). *Üniversitenin yapmış olduğu ortaklıklara yönelik farkındalık eğitimleri/toplantıları (Yıl Boyunca).	*KA131 Proje başvurusu tarihleri gelen resmi yazı ve e-posta kanallarından kontrol edilecektir. *Verilen eğitim ve toplantı kanıtları *DİGK BİDR 2023 raporu ile genel değerlendirme sağlanacaktır.	*KA131 Proje başvurusu için muhtemel başvuru tarihleri çalışma takvimine eklenecektir. *Her yıl uluslararasılaşma kaynaklarına yönelik BİDR raporu hazırlanacak ve değerlendirmeler neticesinde eylem planı hazırlanacaktır.	DİGK-Erasmus Koordinatörlüğü	Ulusal Ajans, AB Komisyonu, Türk Devletleri Teşkilatı Tüm Akademik Birimler

<p>A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı</p>	<p>*Uluslararası performansın izleme ve değerlendirmesinin belirli bir mekanizma doğrultusunda yapılması, sürekli iyileşme sağlanarak performans hedeflerine ulaşılması, düzenli BDR raporları, faaliyet raporları, izleme-değerlendirme raporları, PUKÖ temelli eylem planı gerçekleştirme raporlarının hazırlanıyor olması</p> <p>*Uluslararası hareketlilik sayılarının ve çeşitliliğinin artması, uluslararası öğrenci sayısının hedeflenen sayıların üzerinde olması ve yeni uluslararası iş birliği anlaşmalarının olması.</p>	<p>* Erasmus hareketliliklerinde ülke çeşitliliğinin ve gelen öğrenci-personel sayılarının artırılması</p> <p>*Öğrenci ve öğretim elemanı (özellikle gelen yönlü) hareketliliğinin istenen düzeyde olmaması.</p>	<p>*İzleme amaçlı yapılan tüm raporlamalara devam edilecektir.</p> <p>*Uluslararası öğrenci sayısı ve çeşitliliğinin stratejik plan çerçevesinde belirlenen hedefler doğrultusunda olması için çalışmalar devam edecektir.</p> <p>*Erasmus program ülkeleri dışında kalan ortak ülkelere, gelen öğrenci ve personel çekmek için Erasmus ICM başvurusu planlanacaktır.</p>	<p>Raporlamalar yıl sonu DIGK tarafından gerçekleştirilecektir (Aralık 2023).</p> <p>*YÖK Uluslararası Öğrenci Fuarına katılım sağlanacaktır.</p> <p>*Gelen öğrenci ve personel sayısını artırmak için Erasmus Uluslararası Kredi Hareketliliği ICM Projelerine başvuru yapılacaktır (Yıl Boyunca).</p>	<p>*Stratejik planın ilgili göstergeleri ile uluslararası öğrenci sayısı, gelen-giden öğrenci ve personel sayıları kontrol edilecektir.</p> <p>*BDR ve faaliyet raporları ile ortaklıklar ve genel giden hareketlilik sayıları değerlendirilecektir.</p>	<p>*Kabul edilmeyen başvurular için uzman raporu alınarak bir sonraki yıl proje başvurularının iyileştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>*Yıl sonu hazırlanan raporlara göre eylem planları oluşturulacaktır.</p>	<p>DIGK-Erasmus Koordinatörlüğü</p>	<p>Ulusal Ajans, AB Komisyonu, Türk Devletleri Teşkilatı, Tüm Akademik Birimler</p>
--	--	--	---	---	--	---	-------------------------------------	---

Açıklamalar

- [1] Belirlenen güçlü yönlerin 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?

Birim									Ait Olduğu Dönem	2022-2023
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	*Üniversitemizde akredite edilen programların sayısının giderek artması, bu doğrultuda akreditasyon kültürünün var olması.		*Üniversitemizdeki akreditasyon sürecinde olan ve akreditasyona başvurmayı planlayan programlar belirlenecektir. *Akreditasyona hazırlanan birimlere Program Akreditasyon Komisyonu tarafından gerekli destek sağlanacaktır.	*Akreditasyona hazır olan programların belirlenmesi için birimlere yazı gönderilecektir (Mayıs 2023). *Akreditasyon sürecinde olan ve başvurmayı planlayan programlara destek sağlamak için ihtiyaç analizi yapılacaktır (Haziran 2023). *İhtiyaç analizi doğrultusunda Program Akreditasyonu Komisyonu, programlara destek sağlamak için planlamalarını yapacaktır (Temmuz -Ağustos 2023). *Planlama ve ihtiyaç doğrultusunda, Program Akreditasyon Komisyonu tarafından birimlere destek sağlanacaktır (Yıl Boyunca). *Farkındalık oluşturmak için akreditasyona başvurmamış ya da başvurmayı düşünen programlarla, akredite olan programlar deneyimlerini paylaşacaklardır (Eylül-Aralık 2023).	*Akredite olan program sayısı Bartın Üniversitesi Stratejik Planında yer alan performans göstergeleriyle kontrol edilecektir.	*Süreçte ortaya çıkan sıkışıklık vb. sorunlar dikkate alınarak, Program Akreditasyon Komisyonunun faaliyetleri PUKO Döngüsüne göre yıllık olarak standartlaştırılacaktır.	Program Akreditasyon Komisyonu	Tüm Akademik Birimler	
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	*Üniversitede kapsamlı bir seçmeli ders havuzunun olması ve öğretim elemanlarının bu dersleri verebilecek yeterliliğe sahip olması.	*Bölüm dışı ders kontenjanlarının artırılması ihtiyacı.	*Seçmeli ders havuzundaki derslerin günümüz ihtiyaçlarına göre çeşitlendirilmesine devam edilecektir. *Seçmeli ders havuzundaki derslerin kontenjanlarında gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	*Günümüz şartlarına uygun bölüm dışı seçmeli derslerin çeşitlendirilmesi için çalışmalar yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Akademik Birimler tarafından yılın başında seçmeli dersler tespit edilecek ve bu dersin öğretim elemanlarından bir sonraki dönemde kontenjanlarının yılın başına göre yapılması istenecektir (Haziran 2023).	*Seçmeli Ders Havuzunda yapılan güncellemeler kontrol edilecektir. *Kontenjanların yeterliliği hakkında Kurum İç Değerlendirme Takımı Ziyaretlerinde öğrencilerden görüşler alınacaktır.	*Ders kayıtlarının son günlere bırakılmasından dolayı ortaya çıkabilecek kontenjan sınırlarını önlemek için Akademik Birimler öğrencilerden ders kayıtlarını son güne bırakmalarını isteyecektir.	Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	*Ders kazanımları ve program çıktıların büyük oranda eşleştirilmiş olması.		*Ders Bilgi Paketleri düzenli olarak kontrol edilecek olup güncellemeler sonrasında da ders kazanımları (öğrenme çıktıları) ile program çıktıların eşleştirilmesi sağlanacaktır.	*Ders Bilgi Paketlerinin doluluk oranları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aylık olarak kontrol edilecektir. Tespit edilen eksiklikler için ilgili birimden düzeltme talep edilecektir (Yıl Boyunca). *Ders Bilgi Paketlerinin içeriği Program Akreditasyon Komisyonu tarafından kontrol edilecek ve eksiklikler birimlere bildirilerek düzeltmeler talep edilecektir (Eylül-Ekim 2023).	*Ders Bilgi Paketi tamamlanma oranları ile kontrol sağlanacaktır. *Yıl sonunda Ders Bilgi Paketlerindeki eksikliklerin giderilip giderilmediği sistemden kontrol edilecektir.	*Ders Bilgi Paketlerinin doldurulmasında ortaya çıkabilecek sorunları önlemek için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından video hazırlanacak ve internet sitesinde yayınlanacaktır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Program Akreditasyon Komisyonu	Akademik Birimler	
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	*Sistemati olarak yürütülen öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımının bulunması.		*Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımındaki sistemati süreç devam edecektir.	*Derslerin planlama aşamasında öğretim elemanlarının Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzundan faydalanmaları sağlanacaktır (Yıl Boyunca). *Derslere başlamadan önce öğrencilerle ders izleneceleri paylaşılacaktır (Her Dönem Başında). *Ders değerlendirme ve güncellemelerinde Ders Dosyası Formları ve Ders Değerlendirme Anket Sonuçlarından faydalanacaktır (Yıl Boyunca).	*Derslerin AKTS uygunlukları, ders memnuniyet anketlerinden elde edilen sonuçlarla kontrol edilecektir.	*Ders dosyası formlarında ihtiyaç göre güncelleme yapılacaktır.	Akademik Birimler	Kalite Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	*Akredite olan program sayısının yıldan yıla artması, *Programların izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin tanımlı süreçlerin bulunması, *Program izleme ve güncelleme çalışmalarında, öğrenci ve mezun katılımının Üniversitemiz Süreç Yönetimi El Kitabında tanımlı hale getirilmesi.		*Program Akreditasyon Komisyonu çalışmalarına B.1.1.'de belirtilen eylemler doğrultusunda devam edecektir. *Program izleme ve güncelleme süreçlerinin Süreç Yönetimi El Kitabında belirtildiği gibi sürdürülmesi sağlanacaktır.	*Derslerin izlem ve değerlendirmeleri Ders Dosyası Formları yoluyla yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Programların izlem sonuçlarına göre yapılacak güncelleme çalışmaları Eğitim Komisyonunun belirlediği ve Süreç Yönetimi El Kitabında belirtildiği şekliyle devam ettirilecektir (Yıl Boyunca).	*Akredite olan program sayısı Stratejik Plandaki P.G.5.5.1 ile kontrol edilecektir. *Yapılan güncelleme sayısı Stratejik Plandaki P.G.1.2.4 ile kontrol edilecektir.	*Süreç El Kitabı ihtiyaca göre güncellenecektir.	Eğitim Komisyonu	Akademik Birimler	
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	*Eğitim-öğretim süreçlerinin tanımlı mekanizmalar doğrultusunda ilerlemesi.		*Eğitim-öğretim hizmetleri Eğitim Komisyonunca belirlenen takvim ve Süreç Yönetimi El Kitabında belirtilen akış doğrultusunda sürdürülecektir.	*Ders değişikliği, bölüm/program açma ve öğrenci alma işlemleri Eğitim Komisyonunca belirlenen takvim doğrultusunda gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca). *Program güncelleme ve değerlendirme çalışmalarındaki iş ve işlemler Süreç El Kitabında yer alan Program Açma, Değerlendirme ve Güncelleme Alt Sürecinin detay süreçleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca). *Programların yürütülmesine ilişkin süreçler Programların Yürütülmesi Alt Sürecinin detay süreçlerin doğrultusunda yürütülecektir (Yıl Boyunca).	*Akredite olan program sayısı Stratejik Plandaki P.G.5.5.1 ile kontrol edilecektir. *Yapılan güncelleme sayısı Stratejik Plandaki P.G.1.2.4 ile kontrol edilecektir. *Öğrenci ve Ders Memnuniyet Anketleri ile kontroller sağlanacaktır.	*Süreç El Kitabı ihtiyaca göre güncellenecektir. *Ders değişikliği, bölüm/program açma ve öğrenci alma işlemleri için belirlenen takvim, ihtiyaca yönelik olarak Eğitim Komisyonunca güncellenecektir.	Eğitim Komisyonu, Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü	

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	<p>*Uygulanan yöntem ve tekniklerin etkinliğinin ders dosyası formları ile izlenmesi.</p> <p>*Öğrenci merkezli eğitime yönelik eğitimcilerin eğitimi organizasyonun bulunması ve bu etkinliklerden memnuniyet oranının çok yüksek olması.</p> <p>*Eğiticilerin eğitimi organizasyonlarında teknoloji entegrasyonuna yönelik eğitimlerin bulunması.</p>	*Ders Bilgi Paketlerinde öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin eksikliklerin bulunması.	<p>*Ders Dosyası Formlarının kullanılmasına devam edilecektir.</p> <p>*Eğiticilerin Eğitimi Programının organizasyonu konusunda B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi başlığındaki Eylem Planı takip edilecektir.</p> <p>*Ders Bilgi Paketlerinin niteliksel kontrolü yapılacak, eksiklikleri olan birimlerden düzeltme talep edilecektir.</p>	<p>*Akademik birimlerce ders dosyası formlarının doldurulması ve derslere yönelik izleme ve güncelleme çalışmalarının yapılması sağlanacaktır (Yıl Boyunca).</p> <p>*Eğiticilerin Eğitimi Programının organizasyonu konusunda B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi başlığındaki eylem planı takip edilecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*Ders Bilgi Paketlerinin içeriği Program Akreditasyon Komisyonu tarafından kontrol edilecek ve eksiklikler birimlere bildirilerek düzeltmeler talep edilecektir (Eylül-Ekim 2023).</p>	<p>*Ders Dosyası Formlarının doldurulup doldurulmadığı akademik birimlerce kontrol edilecektir.</p> <p>*Ders Bilgi Paketi tamamlanma oranları ile kontrol sağlanacaktır.</p> <p>*Yıl sonunda Ders Bilgi Paketlerindeki eksikliklerin giderilip giderilmediği Ders bilgi paketi sisteminden kontrol edilecektir.</p>	<p>*Ders Bilgi Paketlerinin doldurulmasında ortaya çıkabilecek sorunları önlemek için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından video hazırlanacak ve internet sitesinde yayınlanacaktır.</p>	Akademik Birimler, Program Akreditasyon Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	<p>* Üniversite Senatosunun aldığı karar doğrultusunda, çoklu ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin uygulanması ve bu uygulamaların Birim İç Değerlendirme Raporlarıyla izlenerek gerekli önlemlerin alınması.</p>		<p>Çoklu ölçme ve değerlendirme uygulamalarına devam edilecektir.</p>	<p>*Akademik birimler tarafından, dönem başlarında ilgili Senato kararlarıncı çoklu ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin kullanılacağı öğretim elemanlarına duyurulacaktır (Her dönemin başında).</p> <p>*Öğretim elemanları hangi ölçme yöntemlerini kullanacaklarını ders izlencelerinde belirteceklerdir (Eğitim-Öğretim dönemlerinin ilk haftası).</p> <p>*Akademik birim yönetimi tarafından çoklu ölçme ve değerlendirme faaliyetleri izlenecektir (Her dönemin sonunda).</p>	<p>*Ders izlencelerinin ve uygulamaların izlenmesi ile kontrol sağlanacaktır.</p>	<p>*Duyurular hem e-posta, hem resimi yazı hem de akademik kurul toplantılarının gündemine alınarak yapılacaktır.</p>	Akademik Birimler	
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	<p>*Öğrencilerin kabulü, önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi işlemlerinin tanımlı mekanizmalar doğrultusunda ilerlemesi.</p> <p>*Uluslararası Öğrencilerin Kabul ve Kayıt Esasları Yönergesinin güncellenmesi.</p>	*Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinin bulunmaması.	<p>*İlgili Yönerge ve tanımlı mekanizmalar doğrultusunda süreçler yönetilmeye devam edilecektir.</p> <p>*Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi taslağının oluşturulması sağlanacaktır.</p>	<p>*Uluslararası Öğrencilerin Kabul ve Kayıt Esasları Yönergesi gereği uluslararası öğrencilerin kabul ve kayıt süreçleri yürütülecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi taslağı hazırlanacaktır (Mayıs 2023).</p> <p>*Hazırlanan taslak yönerge hakkında paydaş görüşleri alınacaktır (Mayıs-Haziran 2023).</p> <p>*Paydaş görüşleri doğrultusunda son hali verilen Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi taslağı Senatoya sunulacaktır (Haziran 2023).</p>	<p>*Muafiyet ve İntibak Yönergesinin onaylanarak yürürlüğe girmesi, Senato kararı ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*Süreçte yaşanan aksaklıklara göre takvimde güncellemeler yapılacaktır.</p>	Eğitim Komisyonu	Dış İlişkiler Ofisi, Uluslararası Öğrenci Ofisi, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, Akademik Birimler
	B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	<p>* Sertifikalandırma ve diploma işlemlerinin ilgili yönetmeliklerle tanımlanmış süreçlere uygun olarak yürütülmesi.</p>		<p>*İlgili yönerge ve tanımlı süreçler uygulanmaya devam ettirilecektir.</p>	<p>*İlgili yönerge ve tanımlı süreçler doğrultusunda süreç devam ettirilecektir (Yıl Boyunca).</p>	<p>*Mezun sayıları ile TÖMER ve BÜNSEM tarafından verilen sertifika sayıları kullanılarak kontrol sağlanacaktır.</p>	<p>*Süreçte oluşan aksaklıklar not alınacak ve gerekli önlemler bir sonraki Eylem Planına yansıtılacaktır.</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, TÖMER, BÜNSEM, Akademik Birimler	
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	<p>*Üniversitemiz kütüphanesinin sunduğu kesintisiz hizmetler ve kaynaklarının sayı ve niteliğini sürekli geliştirmesi.</p>	*Ulus ve Kurucaşile Yerleşkelerinde öğrenme kaynaklarına erişim problemlerinin olması.	<p>*Kütüphane hizmetlerinin sürekli iyileştirilmesi için çalışmalar devam edecektir.</p> <p>*Ulus MYO ve Kurucaşile Yerleşkesindeki kaynaklara erişim problemleri için durum analizi yapılarak iyileştirmeler yapılacaktır.</p>	<p>*E-Kaynak için veritabanı aboneliklerinin sayısı yeni anlaşmalarla arttırılacaktır (Ocak-Nisan 2023).</p> <p>*Basılı kaynak sayısının arttırımı için birimlerden talepler toplanıp Kütüphane Komisyonunun onayına sunulacaktır (Şubat-Nisan 2023).</p> <p>*Belirlenen kaynaklar için basılı kitap alımı ihalesi gerçekleştirilecektir (Mayıs 2023).</p> <p>*Firmalar uhdesinde kalan kitapları peyderpey kütüphaneye gönderecektir (Temmuz-Eylül 2023).</p> <p>*Alımı gerçekleştirilen kitapların kataloglama işlemleri yapılacak ve kitaplar erişime açılacaktır (Temmuz-Aralık 2023).</p> <p>*Ulus MYO ve Kurucaşile yerleşkelerindeki kaynaklara erişim sıkıntısı için Kütüphane ve Dokümantasyon Daire başkanlığı ile ilgili birimler arasında toplantı gerçekleştirilerek ve mevcut durumu analiz edilecektir. Durum analizi sonuçlarına göre bu konuda bir yol haritası çizilerek yıl sonuna kadar erişim sıkıntılarını giderilecektir (Haziran 2023).</p>	<p>*Kütüphanedeki basılı kaynak sayısı ve e-kaynak sayısı ile kontroller sağlanacaktır.</p> <p>*Ulus MYO ve Kurucaşile Yerleşkesi için Kurum İç Değerlendirme Takım Ziyaretlerinde tekrar görüş alınacaktır.</p>	<p>*Ulus MYO ve Kurucaşile Yerleşkesindeki kaynaklara erişim problemlerine ilişkin çözümlerin işe yaraması durumunda ilgili süreçte gerekli standartlaşmalara gidilecektir.</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Ulus MYO, Bartın MYO	Tüm Birimler	

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

<p>B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri</p>	<p>*Uyum eğitimlerinin verilmesi, çap ve yan dal bilgilendirmelerinin yapılması, *Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezinin olması ve etkinliğini günden güne arttırması, *Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezinin ve Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezlerinden haberdar olan öğrenci sayısının artması, *Akademik danışmanlık yönergeleri ile hem ön lisans ve lisans hem de lisansüstü akademik danışmanlık süreçlerinin tanımlı bir mekanizma haline bürünmesi.</p>	<p>*Akademik Danışmanlık Yönergesi uygulamalarının tam anlamıyla Kurum geneline yaygınlaşmaması.</p>	<p>*Uyum eğitimlerine ve tanıtımlara devam edilecektir. *Akademik danışmanlık hizmetlerinin ilgili yönerge doğrultusunda Kurum genelinde uygulanması için birimler bilgilendirilecektir.</p>	<p>*Uyum eğitimlerinde Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik UYGAR Merkezi ile Kariyer Planlama UYGAR Merkezi tanıtım faaliyetlerini sürdüreceklidir (Mart 2023 ve Ekim 2023). *Birimlerin ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda yıl içerisinde de ilgili UYGAR Merkezleri tanıtım faaliyetleri planlayacaktır (Yıl Boyunca). *Akademik danışmanlık faaliyetlerinin ilgili yönergeler doğrultusunda gerçekleştirilmesi için birimlere yazı yazılacaktır (Mayıs 2023 ve Eylül 2023). *Akademik Danışmanlık Yönergelerinde belirtilen şekilde her birimin memnuniyet ölçümlerini ilgili eğitim öğretim dönemlerinin sonunda FRM-0788 Akademik Danışmanlık Faaliyetleri Değerlendirme Formu (On Lisans-Lisans) veya FRM-0809 Akademik Danışmanlık Faaliyetleri Değerlendirme Formu (Lisansüstü) yoluyla ölçmeleri ve internet sitelerinde yayınlamaları için hatırlatma yazısı yazılacaktır (Haziran 2023 ve Aralık 2023).</p>	<p>*İlgili UYGAR Merkezlerinin etkinliği Birim Faaliyet Raporları, Stratejik Plan İzleme Raporları ve Birim İç Değerlendirme Raporlarıyla kontrol edilecektir. *Öğrencilerin ilgili Merkezlerden haberdar olma durumu Kurum İç Değerlendirme Takımının Ziyaretlerinde öğrencilere sorulacaktır. *Akademik Danışmanlık Yönerge uygulamalarının Kurum genelinde yaygınlaşp yaygınlaşmadığı yayınlanan memnuniyet anket sonuçlarının kontrolü ile gerçekleştirilecektir.</p>	<p>*Akademik takvimlerdeki değişikliklere göre uyum eğitimlerinin ve yazılacak yazıların tarihlerinde güncelleme yapılacaktır.</p>	<p>*Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik UYGAR Merkezi, *Kariyer Planlama UYGAR Merkezi, *Akademik Birimler, *Kurum İç Değerlendirme Takımı</p>	<p>Kalite Koordinatörlüğü</p>
<p>B.3.3. Tesis ve Altyapılar</p>	<p>*BAKKA desteğiyle tamamlanma aşamasına gelen Engelsiz Yaşam Alanı tesisinin Üniversitemiz bünyesinde bulunması, *Üniversite Üst Yönetimin fiziki iyileştirmeye ilişkin yoğun çabasının varlığı.</p>	<p>*Bazı yerleşkelerde internet çekim hızında sorunların olması ve bazı laboratuvar ve atölyelerde donanımsal ve mekânsal iyileştirmelere ihtiyaç duyulması.</p>	<p>*Engelsiz Yaşam Alanı faaliyete geçirecektir. *İnternet hızında sıkıntı yaşanan yerleşkeler tespit edilecek ve ihtiyaç halinde hız arttırımı talep edilecektir. *Birimlerden alt-yapı, araç-gereç eksikliklerine ilişkin taleplerini oluşturmaları istenecektir.</p>	<p>*İnternet hızında sıkıntı yaşanan yerleşkelerin tespiti (Mayıs 2023). *İnternet hızındaki sıkıntının kaynağının tespit edilmesi (Mayıs 2023). *İnternet hızı ile ilgili teşhise yönelik olarak hız arttırımı için çalışmaların yapılması (Haziran-Ekim 2023). *Birimlerden alt-yapı, araç-gereç eksikliklerine yönelik taleplerin toplanılması (Ocak - Mayıs 2023). *Eksikliklere yönelik tamamlama çalışmalarının yapılması (Haziran - Ekim 2023).</p>	<p>*Kurum İç Değerlendirme Takımı ziyaretlerinde ilgili eksikliklerin iyileştirilmelerine ilişkin paydaş görüşleri alınarak kontrol sağlanacaktır. *Bilgi İşlem Daire Başkanlığından raporlar istenecektir.</p>	<p>*İnternet çekim hızı ile ilgili olarak kontrol et basamağındaki sonuçlar tekrar olumsuz çıkarsa daha detaylı araştırmalar yapılacaktır.</p>	<p>Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</p>	<p>Tüm Birimler</p>
<p>B.3.4. Dezavantajlı Gruplar</p>	<p>*Erişilebilirlik ve bu konuda alınan ödüller konusunda sürdürülebilir bir iyileşme olması.</p>		<p>*Mekanda Erişilebilirlik, Eğitimde Erişilebilirlik ve Sosyo-Kültürel Faaliyetlerde Erişilebilirlik çalışmaları Bartın Üniversitesi Senato Kararı, ASHB ve YÖK'ün belirttiği hususlara göre yürütülmesine devam edilecektir. *Mekanda, eğitimde ve sosyo-kültürel faaliyetlerde erişilebilirlik uygulamalarına ilişkin paydaş görüşlerinin alınması için danışma kurulu oluşturulacaktır ve kurulda mezun özel gereksinimli öğrencinin yer alması sağlanacaktır. *Mekanda, eğitimde ve sosyo-kültürel faaliyetlerde yapılan çalışmaları doğrudan izleyecek ve değerlendirecek bir veri tabanının oluşturulması sağlanacaktır.</p>	<p>*Mekanda Erişilebilirlik, Eğitimde Erişilebilirlik ve Sosyo-Kültürel Faaliyetlerde Erişilebilirlik çalışmaları kapsamında ilgili kurumlara başvurular yapılacaktır (Şubat 2023). *Eğitim ve sosyo-kültürel faaliyetlerde erişilebilirlik çalışmalarının sorumlu birimler tarafından yürütülmesi ve Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü tarafından kontrollerinin gerçekleştirilmesi ile sağlanacaktır (Mart-Aralık 2023). *Mekanda erişilebilirlik çalışmalarının Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yürütülmesi kontrollerinin İl Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmesi ile sağlanacaktır (Mart-Aralık 2023). *Üniversite bünyesinden iç paydaş (özel gereksinimli öğrenci için koordinatörlüğü tarafından birimlerde belirlenen akademik birim temsilcileri, özel eğitim bölüm temsilcisi, PDREM, Özel eğitim araştırma ve uygulama merkezlerinden temsilci) ve dış paydaş (özel gereksinimli mezun öğrenci, diğer üniversitelerin engelli öğrenci birimi koordinatörü, ASHB, YÖK engelli öğrenci temsilcisi, MEM) düzeyinde danışma kurulu ile toplantı yapılması (Mayıs- Temmuz 2023)</p>	<p>*Erişilebilirlik çalışmalarına ilişkin paydaşların görüş, şikayet ve/veya taleplerine göre uygulamalara ilişkin kontroller gerçekleştirilecektir. *Erişilebilirlik ödül sayısı ile izlenecektir.</p>	<p>*Kontrol et aşaması sonuçlarına göre eksiklik tespit edilen hususlar için gerekli önlemler alınacaktır.</p>	<p>Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü</p>	<p>Tüm Birimler</p>

	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	*Öğrenci kulüp sayısı, üye sayısı ve etkinlik sayılarında ciddi artışlar olması		*Öğrenci kulüplerinin etkinlik sayısı artırılarak üye sayısındaki artışın sürdürülebilirliği sağlanacaktır. *Öğrencilerin Üniversitemizin sosyal olanaklarından daha fazla yararlanması sağlanacaktır. *Sosyo-kültürel etkinliklerinin sayısı arttırılacaktır.	*Öğrenci kulüplerinin 2023 yılı için etkinlik takvimi oluşturarak bu etkinlikleri gerçekleştirmeleri sağlanacaktır (Yıl Boyunca) *Kurumdaki sosyal olanaklardan daha fazla yararlanabilmesi amacıyla spor tesislerinin öğrencilere etkinlikler kapsamında ücretsiz kullanım saatlerini arttırması sağlanacak ve bu kullanım saatleri ilgili kanallarla duyurulacaktır (Yıl Boyunca) *Akademik Birimler ile SKS Daire Başkanlığı yıl boyunca yapacağı etkinliklere ilişkin takvimi belirleyerek etkinlikleri gerçekleştireceklerdir (Takvim oluşturma Mayıs 2023, uygulama Yıl Boyunca)	*Öğrenci kulüplerinin etkinlik sayısı, Stratejik Plan P.G.3.4.3 göstergesi ile kontrol edilecektir. *Spor tesislerini kullananların sayısı ve bu tesislerin kullanım planı kontrol edilecektir. *Sosyo kültürel etkinliklerinin sayısı Stratejik Plan P.G.3.4.1 göstergesi ile kontrol edilecektir. *Belirtilen faaliyetlere ilişkin memnuniyet düzeyleri, yıl sonu yapılan toplantıları her akademik dönemin başında planlanacaktır.	*Kontrol et aşaması sonuçlarına göre eksiklik tespit edilen hususlar için kulüp başkanları ve akademik toplantıları ile yılda iki kez toplantı yapılması sağlanacaktır. Faaliyet gerçekleştirmeyen kulüplerde akademik danışman değişikliğine gidilecek, bütçe eksikliği söz konusu ise olanaklar dahilinde bütçe düzenlemeleri yapılacak, üye sayılarını arttırmak üzere kulüp tanıtım toplantıları her akademik dönemin başında planlanacaktır.	SKS Daire Başkanlığı, Spor Bilimleri Fakültesi, Öğrenci Kulüpleri Akademik Danışmanları	Tüm Akademik Birimler
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	* Üniversitemizin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri dönemin ve mevzuatın gereklilikleri doğrultusunda güncellenerek iyileştirilmesi *Atama yükseltme kriterlerinin liyakat temelinde güncellenmesi		**Bartın Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi" Bartın Üniversitesi Senatosu'nun 20.04.2022 tarih ve 2022/07-11 sayılı kararı ve Yükseköğretim Genel Kurulunun 18.07.2022 tarihli onayı doğrultusunda 18.07.2023 tarihinde yürürlüğe girecektir. *Fakültelerin kadro talepleri, bölüm ve anabilim dalı gözletilerek planlanacaktır.	*Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesi uyarınca kamu idarelerinin 2023 yılında yapacakları atama sayıları ile istisna tutulan atamalar belirlenmiştir. Yükseköğretim kurumlarının 2023 yılı için öğretim üyesi kadrolarına açılan veya nakil suretiyle yapabilecekleri atama sayısı 6.000 olarak belirlenmiştir. Karara istinaden Kurumumuz Dekanlıklarından ve ilgili birimlerden bilgi talep edilecektir (Yıl boyunca). *Bartın Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi yürürlüğe girecek, atama ve yükseltme kriterleri Yönergeye göre gerçekleştirilmeye başlanacaktır (Temmuz 2023).	*Atanan öğretim elemanı sayıları ile kontrol edilecektir.	*Kararın uygulanmasına dair YÖK'e danışılmakla beraber ilerleyen süreçte dair bir yönetmeliğin çıkarılması durumunda norm kadro atamaları kesinliğe ulaşabilecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Akademik Birimler
	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	*Eğitimlerin belirli bir takvim dahilinde PUKÖ döngüsü basamaklarına uygun olarak yürütülmesi, aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini kapsayacak şekilde planlanması ve gerçekleştirilen eğitimlerden memnuniyet düzeyinin yüksek olması.		**Eğiticilerin Eğitimi organizasyonunun PUKÖ Döngüsü basamaklarına göre yürütülmesine devam edilecektir. *Öğrenme-Öğretme Merkezi yapılanması için YÖK'e yeniden başvuru yapılacaktır."	*Eğiticilerin Eğitimi İhtiyaç Analizinin yapılması (Nisan 2023). * İhtiyaç Analizi Raporunun oluşturulup yayınlanması (Mayıs 2023). *Eğiticilerin Eğitimi Programının oluşturulması (Haziran - Ağustos 2023). *Eğiticilerin Eğitimi Programının uygulanması (Eylül - Kasım 2023). *Eğiticilerin Eğitimi Değerlendirme Raporunun Oluşturulması (Aralık 2023). * BARÜ-Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin açılması için YÖK'e yeniden başvuru hazırlıklarının yapılması (Mayıs-Haziran 2023). *BARÜ-Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Dosyasının YÖK'e onay için gönderilmesi (Temmuz - Ağustos 2023).	*Eğitimlerin sonucunda memnuniyet ve değerlendirme anketleri uygulanmaya devam edilecektir. Anket sonuçları analiz edilip raporlaştırılacaktır. *2023 yılı Kurum İç Değerlendirme Takımı ziyaretlerinden elde edilen veriler analiz edilecektir. *Öğrenme-Öğretme Merkezi için ilgili yazışmalar takip edilecektir.	* BARÜ-Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin kurulması halinde ilgili merkez ile Kalite Koordinatörlüğü Eğitimcilerin Eğitimi Programını bu yıla mahsus beraber yürütecektir. Sonraki yıllarda Eğitimcilerin Eğitimi Organizasyonu ilgili Merkez'e devredilecektir.	Kalite Koordinatörlüğü	*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı *Genel Sekreterlik *Tüm Akademik Birimler
	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Tesvik ve Ödüllendirme		Eğitim öğretim faaliyetlerini doğrudan izleyecek ve performansa göre ödüllendirme sağlayacak bir mekanizmanın oluşmuş olması.	*Öğretim elemanlarının performanslarını çok yönlü olarak izlemeye ve performansa göre ödüllendirilmelerini sağlayacak mevzuat çalışması yapılacaktır.	*Öğretim Elemanlarının Çok Yönlü Performans Değerlendirmesi ve Ödüllendirilmesi Yönerge taslağı oluşturulacaktır (Nisan 2023). *Taslak yönerge için paydaş görüşleri alınacaktır (Mayıs 2023). *Son hali verilen yönerge Senatoya sunulacaktır (Haziran 2023).	*Yönergenin yürürlüğe girip girmediğine ilişkin Senato Kararı ile kontrol sağlanacaktır.	*Yönergenin 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında uygulanabilmesi.	Kalite Koordinatörlüğü Personel Daire Başkanlığı	Tüm Akademik Birimler

Açıklamalar

[1] Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?

[2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?

[3] Ulaşmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşılıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?

[4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devami için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

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

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

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME									
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	<p>*Bölgeye yönelik sosyo-ekonomik ve kültürel UYGAR merkezlerinin varlığı,</p> <p>*PTOGK çatısı altında organizasyonel yapının kapsayıcı olması,</p> <p>*Araştırma süreçleri ile ilgili dokümantasyon sisteminin oluşturulmuş olması,</p> <p>*Araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin süreç yönetimi el kitabının oluşturulmuş olması ve el kitabında süreçlerin izleme ve değerlendirme basamaklarının nasıl ve kimler tarafından yapılacağı belirlenmiş olması,</p> <p>*Araştırma süreçleri yönetiminin KIDR, BİDR ve eylem planı raporları ile değerlendirilmiyor olması.</p>	<p>*UYGAR merkezlerinin faaliyetlerinin belirlenmiş olan tanımlı süreçler dahilinde yürütülmesi ihtiyacı.</p>	<p>*PTOGK çatısı altında oluşturulan yönetim modeli ve organizasyonel yapı doğrultusunda faaliyetlere devam edilecektir.</p> <p>*PTOGK çatısı altında araştırma süreçlerinin yönetimine katkı sağlamak üzere araştırma-geliştirme bütçesini ve dağılımı yansıtan sistem geliştirilecektir.</p> <p>*İhtisaslaşma alanındaki araştırma süreçlerinin yönetimi için İhtisaslaşma Koordinatörlüğü kurulacaktır.</p> <p>*Araştırma süreçleri Süreç Yönetimi El Kitabında tanımlanan detay süreçler doğrultusunda yürütülecektir. İhtiyaç halinde Kalite Koordinatörlüğünden Süreç Yönetimi El Kitabının güncellenmesi talep edilecektir.</p> <p>*UYGAR merkezlerinin faaliyetlerinin yıl başında planlanarak Süreç Yönetimi El Kitabı doğrultusunda uygulanması sağlanacaktır.</p>	<p>*PTOGK çatısı altında oluşturulan yönetim modeli ve organizasyonel yapı doğrultusunda Faaliyet Raporunda belirlenmiş oldukları faaliyet alanları ile ilgili görevlerini yerine getirecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*PTOGK çatısı altında araştırma süreçlerinin yönetimine katkı sağlamak üzere araştırma-geliştirme bütçesini ve dağılımı yansıtan sistem geliştirilecektir. Sistem geliştirmek için PTOGK ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından toplantılar yapılacaktır (Haziran-Eylül 2023)</p> <p>*Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sistemin geliştirilmesi için çalışmaların yapılması ve tamamlanması sağlanacaktır (Ekim-Aralık 2023)</p> <p>*UYGAR Merkezlerinden yıllık faaliyet planlarını ve BİDR'de ortaya çıkan güçlü ve gelişmeye açık yönlerle ilgili eylem planlarını yapmaları ve yayınlamaları istenecektir (Ocak - Mayıs 2023).</p> <p>*UYGAR Merkezleri planladıkları faaliyet ve eylemleri yıl boyunca uygulayacaklardır. Uygulama esnasında tanımlı süreçlerde ihtiyaç duydukları değişiklikler Süreç Yönetimi El Kitabında güncellenmesi için Kalite Koordinatörlüğüne bildirimde bulunacaklardır (Yıl Boyunca).</p> <p>*İhtisaslaşma Koordinatörlüğü önergesi hazırlanacaktır (Eylül 2022).</p>	<p>*Araştırma süreçleri ve UYGAR merkezlerinin etkinliği ilgili raporlarla ve geliştirilen sistem üzerinden kontrol edilecektir.</p> <p>*İhtisaslaşma Koordinatörlüğünün kuruluşu ve organizasyonel yapısı, Senato kararlarıyla kontrol edilecektir.</p>	<p>*Süreç Yönetimi El Kitabında güncelleme ihtiyacı olması durumunda, Kalite Koordinatörlüğünden güncelleme talep edilecektir.</p>	<p>PTOGK, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, UYGAR Merkezleri</p>	<p>Kalite Koordinatörlüğü</p>
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	<p>*BAP kaynaklarının çeşitlendirilmesi ve ilgili kaynakların miktarı artırılarak daha fazla projenin desteklenmesi,</p> <p>*Kaynaklardan yararlanmada ihtisaslaşma alanına öncelik verilmesi,</p> <p>*BAP kaynaklarından temel araştırmalara fon ayrılması,</p> <p>*Dış kaynakların kullanımının her yıl artıyor olması.</p>	<p>*Tüm birimlerin laboratuvar ihtiyacının karşılanamaması ve mevcut laboratuvarlardan kapasite ve zaman yetersizliği nedeniyle yararlanılamaması.</p>	<p>*BAP kaynaklarının kullanımı, mevcut yönerge ile ihtisaslaşma alanına öncelik verilerek ve temel araştırmalara da fon sağlanarak sürdürülecektir.</p> <p>*BAP kaynaklarının ve dış kaynaklı projelerin proje türlerine göre dağılımını ve yıllara göre değişimini yansıtan sistem oluşturulması sağlanacaktır.</p> <p>*Öğretim elemanlarının dış kaynaklı fonlara yönelmeleri için gerekli destekler sağlanacaktır.</p> <p>*Mevcut laboratuvarların kullanımı konusunda, birimler planlama yapacaklardır.</p>	<p>*BAP yönergesi dahilinde proje başvuruları alınmaya devam edilecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*BAP kaynaklarının ve dış kaynaklı projelerin proje türlerine göre dağılımını ve yıllara göre değişimini yansıtan sistemin işlerliği sağlanacaktır (Yıl Boyunca).</p> <p>*Dış kaynaklı fonlar konusunda eğitim ve etkinlikler C.2.1 başlığında belirtilen şekilde yürütülecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*Laboratuvar kullanımı konusunda dönemlik planlamalar laboratuvar paylaşımı yapan akademik birimlerce gerçekleştirilecektir (Yarıyıl Başlarında).</p>	<p>*Birim Faaliyet Raporları, Birim İç Değerlendirme Raporları ve Kurum İç Değerlendirme Takımı Paydaş Ziyaret Raporu ile kontrol sağlanacaktır.</p>	<p>*Yıl içerisinde ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak hem eğitim ve etkinliklerde hem de laboratuvar kullanım planlarında gerekli revizyon gerçekleştirilecektir.</p>	<p>Akademik Birimler, PTOGK</p>	<p>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</p>
	C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	<p>Üniversitemizde doktora programları ve doktora sonrası olanaklar, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu, BİDR, faaliyet raporları ile izlenmesi ve değerlendirilmesi. PUKÖ temelli eylem planı ile gerekli önlemlerin alınması</p>	<p>*Doktora öğrenci sayısı ve doktora programlarının artırılması.</p>	<p>*Doktora programlarının izleme ve değerlendirilmesine aynı şekilde devam edilecektir.</p> <p>*Yeni programların açılabilmesi için gerekli altyapılar araştırılacaktır.</p> <p>*Akademik toplantılar yapılarak, geribildirimler alınacaktır.</p> <p>*Doktora öğrenci sayısının artırılması ve program açılması için tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecektir.</p>	<p>*Doktora kapsamında açılacak programlar tespit edilecektir (Mayıs 2023).</p> <p>*Doktora programlarının kontenjanları artırılacaktır (kontenjan talepleri döneminde).</p>	<p>*Doktora program sayısı, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü (LEE) tarafından ÜBYS sistemi üzerinden izlenecektir.</p>	<p>*Hedeflere ulaşılabilmesi durumunda paydaş toplantıları yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.</p>	<p>Lisansüstü Eğitim Enstitüsü</p>	<p>Akademik Birimler</p>

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	<p>*Bilimsel yayınlarda nitelik artışını sağlamak için gerçekleştirilen eğitim, seminer vb. teşvik edici uygulamaların sürdürülebilir bir şekilde yapılması,</p> <p>*Öğrencilerimizde araştırma kültürünün yerleşmesi ve artması çabaları,</p> <p>*İhtisaslaşmaya yönelik öğretim elemanı farkındalığının yükselmesi.</p>		<p>*Araştırmacıların çalışmalarını nitelik bakımından artırabilmesi için gerekli fonlar hakkında ve yayın süreçlerinde dergi seçimleri ve indeksler hakkında bilgilendirme toplantıları ve eğitimler planlanacaktır.</p> <p>*Öğretim elemanlarının ihtisaslaşmaya yönelik proje sayılarının artırılması için ulusal ve uluslararası fonlar ve proje teklif çağrıları hakkında eğitimler ve bilgilendirme toplantıları planlanacaktır.</p>	<p>*Öğretim elemanlarının araştırma performanslarını arttırmaya yönelik sorumlu birimler tarafından ihtiyaç analizi yapılacaktır (Nisan-Mayıs 2023).</p> <p>*İhtiyaç analizi sonuçlarına göre, eğitimler ve bilgilendirme toplantıları planlanacaktır (Mayıs-Haziran 2023).</p> <p>*Planlanan eğitimler ve bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. Eğitimlerin etkinliği, eğitimler sonunda hazırlanan memnuniyet anketleri ile ölçülerek analiz edilecektir (Haziran-Aralık 2023).</p>	<p>*Sorumlu birimlerin Birim Faaliyet Raporları ile memnuniyet anket sonuçlarına göre kontroller sağlanacaktır.</p>	<p>*Süreçte çıkacak aksaklıklara göre aksiyon alınarak bir sonraki yılda da eğitim ve bilgilendirme toplantılarının PUKÖ döngüsü basamaklarına göre ilerlemesi sağlanacaktır.</p>	PTOGK, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Akademik Birimler
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri		<p>*Birimlerarası ya da disiplinlerarası işbirliklerine dayalı araştırma ve proje sayılarının devamlılığının sağlanmasına ve yaygınlaştırılmasına ihtiyaç olması.</p>	<p>*Birimler ya da disiplinlerarası işbirlikli proje yapmanın önemine yönelik PTOGK tarafından düzenli aralıklarla eğitimler planlanacaktır.</p> <p>*İyi uygulama örnekleri belirlenecektir.</p> <p>*TÜBİTAK, TUSEB vb. proje sunulan kurumlarda değerlendirici/panelist olan öğretim üyeleri ya da uzmanlar Üniversitemize davet edilecektir.</p>	<p>Birimler ya da disiplinlerarası işbirlikli proje yapmanın önemine yönelik PTOGK tarafından düzenli aralıklarla eğitimler verilmeye devam edilecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*İyi uygulama örnekleri ile çevrimiçi/yüzyüze toplantılar yapılacaktır (Yıl Boyunca).</p> <p>*Akademik birimler mevcut akademik personelini diğer birimlerle ortaklaşa proje yapmak için teşvik edecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*Birimlerarası ortak proje yapan öğretim elemanlarının ilgili dekanlıklarda ders yüklerinde azaltma sağlanacaktır (Yıl Boyunca).</p> <p>*TÜBİTAK, TUSEB vb proje sunulan kurumlarda değerlendirici/panelist olan öğretim üyeleri ya da uzmanların Üniversitemizde eğitimler vermeleri sağlanacaktır (Yıl Boyunca).</p>	<p>*Birimlerarası ortak yapılan proje sayısı, birimlerarası ortak proje yapan öğretim elemanları, birimler tarafından stratejik planlarını izleme ve değerlendirme raporları ve PTOGK dokümantasyon sistemi raporu ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*PTOGK ve akademik birimler raporların sonuçlarına göre Eylem Planı hazırlayacaktır.</p>	PTOGK	Akademik Birimler
	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	<p>*Kurumun yıldan yıla artan araştırma performansının bulunması.</p>	<p>*Performans artışının birimler arasındaki dağılım dengesinin iyileştirilmesi ihtiyacı,</p> <p>*UYGAR merkezlerinde de izlem ve değerlendirmelerin daha etkin gerçekleştirilmesi ihtiyacı.</p>	<p>*Performans artışının birimler arasında dağılım dengesinin ve araştırma performansının daha etkin izlenebilmesi için AVESİS sistemine geçiş planlanacaktır.</p> <p>*Performans artışı istenilen düzeyde olmayan birimler eylem planlamalarında performans artırıcı önlemler alacaklardır.</p> <p>*UYGAR Merkezleri İzlem ve Değerlendirme çalışmaları kapsamında Stratejik Plan Değerlendirme, Birim Faaliyet ve Birim İç Değerlendirme Raporlarını hassasiyetle hazırlayacak ve sonuçlarına göre eylemler planlayacaktır.</p>	<p>*AVESİS sistemi ile ilgili görüşmeler yapılacaktır (Nisan - Mayıs 2023).</p> <p>*Anlaşma sağlanması durumunda, gerekli sistemsel ayarlamalar yapılacaktır (Mayıs-Ekim 2023).</p> <p>* Anlaşma sağlanması durumunda, AVESİS sistemi kullanıma hazır hale getirilecektir (Ekim - Aralık 2023).</p> <p>*Performans artış bızı istenilen düzeyde olmayan birimler Eylem Planları hazırlayacaktır (Mart-Nisan 2023).</p> <p>*UYGAR Merkezlerinin raporlarını birimlerle görüşmeler gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca).</p>	<p>*AVESİS sistemine geçilip geçilmediği kontrol edilecektir.</p> <p>*Sistem üzerinden araştırma performansının birimlerarası dağılımı yıl sonunda izlenecektir.</p> <p>*UYGAR Merkezlerinin raporlamalarını eksiksiz yapıp yapmadığı internet sitesi üzerinden kontrol edilecektir.</p>	<p>*AVESİS sistemine geçilememesi durumunda performans izlemeleri birimlerce yapılmaya devam edilecektir.</p>	Üst Yönetim	PTOGK, Kalite Koordinatörlüğü, Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı

C.3. Araştırma Performansı	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	<p>*Üniversitemiz öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sürekli olarak izlenmesi ve performanslarının takdir/teşvik amacıyla ödüllendirilmesi.</p> <p>*Araştırma çıktılarının nitelik ve nicelik yönünden artışı teşvik etmek amacıyla paydaşlarla istişareler sonucu buna yönelik yönerge yayınlanması.</p>	<p>*Öğretim elemanlarının araştırma performanslarının Kurum ve birim düzeyinde ortalama değerler ve saçılımının şeffaf bir şekilde paylaşılması.</p>	<p>*Her akademik birim 6 aylık periyotlar halinde Stratejik Plan izlemeleri yapacak ve yıl sonunda Değerlendirme Raporu yayınlacaktır.</p> <p>*Üniversitemizde görevli öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek amacıyla teşvik ödülü verilmesi planlanacaktır.</p> <p>*Birim içi ödüllendirme için B.4.3 başlığında planlaması yapılan Öğretim Elemanlarının Çok Yönlü Performans Değerlendirmesi ve Ödüllendirilmesi Yönerge çalışmaları gerçekleştirilecektir.</p> <p>*Öğretim elemanlarının araştırma performanslarının Kurum ve birim düzeyinde ortalama değerler ve saçılımının şeffaf bir şekilde paylaşılabilmesi için AVESİS sistemine geçiş sağlanacaktır.</p>	<p>*Her akademik birim, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu kapsamında 6 aylık periyotlar halinde ilgili birimdeki öğretim elemanlarının akademik performanslarını izleyecek ve yıllık olarak raporlayarak internet sitesinde yayınlacaktır (Haziran-Aralık 2022).</p> <p>* Öğretim elemanlarının akademik performanslarını arttırmayı teşvik etmek için "Akademik Performans ve Proje Ödülleri Yönergesi"ne dayalı olarak; "Bartın Üniversitesi VI. Ar-Ge Proje Pazarı" ödül töreninde 4 farklı kategoride (Elmas, Altın, Gümüş, Bronz) olmak üzere uluslararası saygın dizinlerde taranan dergilerde en çok yayın yapan ve en yüksek etki değerli dergilerde yayın yapan öğretim elemanlarına "Akademik Performans Ödülü" takdim edilecektir (Kasım 2023).</p> <p>*Öğretim Elemanlarının Çok Yönlü Performans Değerlendirmesi ve Ödüllendirilmesi Yönerge çalışmaları B.4.3 başlığında planladığı şekilde yürütülecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*AVESİS sistemine geçiş planlamaları C.3.1 başlığında belirtildiği şekliyle gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca).</p>	<p>* Öğretim elemanlarının araştırma performansı Birim Faaliyet Raporları ve Stratejik Plan Değerlendirme Raporları ile izlenecektir.</p> <p>*AVESİS sistemine geçilmesi halinde sistemden ilgili raporlamalar alınarak Birim Faaliyet Raporuna ve Stratejik Plan Değerlendirme Raporlarına yansıtılacaktır. Saçılımlar ve ortalama değerler Birim İç Değerlendirme Raporlarında paylaşılacaktır.</p> <p>*Yönerge Senato kararı ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*AVESİS sistemine geçilememesi durumunda performans izlemeleri birimlerce yapılmaya devam edilecektir.</p>	Akademik Birimler, Üst Yönetim	Kalite Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı
----------------------------	---	---	--	--	---	--	---	--------------------------------	---

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?

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

D. TOPLUMSAL KATKI									
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	<p>*Kalite Koordinatörlüğü bünyesinde Toplumsal Katkı Alt Birimi bulunması,</p> <p>*Toplumsal katkı politikasının olması ve politikalara uygun çalışmaları yürütecek birimlerin ve gerekli kaynakların olması,</p> <p>*Var olan iş akışlarına ek olarak Süreç Yönetimi El Kitabı içerisinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetiminin tanımlı hale gelmiş olması,</p> <p>*Mevcut birimlerine ek olarak Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğünün kurulması.</p>	<p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğünün yeni kurulması sebebiyle sorumlu olduğu faaliyetleri ve gerekli izleme ve değerlendirme çalışmalarını henüz gerçekleştirememiş olması.</p>	<p>*Toplumsal Katkı Alt Birimi ve Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü belirlenen süreç kartlarına göre faaliyetlerini yıl boyunca gerçekleştirecektir.</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü izleme çalışmalarına başlayacaktır.</p>	<p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü faaliyetlerine ilişkin işbirliği sağlamak üzere akademik birimler ve uygulama ve araştırma merkezlerinden belirlenen birim temsilcileri ile toplantılar yapacaktır (Yıl Boyunca).</p> <p>*Dekanlıklar/Müdürlükler sosyal sorumluluk faaliyetlerinin Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü ile paylaşılması yönünde öğretim elemanlarını bilgilendirecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü 6 aylık izleme ve yıllık değerlendirme yapacaktır (Haziran-Aralık 2023).</p>	<p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü yöneticilerinin yaptıkları toplantılara yönelik tutanaklar ile kontrol edilecektir.</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü izleme raporu</p> <p>*Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi KIDR 2023 raporu ile değerlendirilecektir.</p>	<p>*Her yıl düzenli olarak KIDR ve BİDR raporları hazırlanacak ve gerekli hususlar için eylem planları oluşturulacaktır.</p>	Toplumsal Katkı Alt Birimi, Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü	Tüm Akademik Birimler, UYGAR Merkezleri
	D.1.2. Kaynaklar	<p>*Üniversitemizin toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin alanında uzman insan gücüne sahip olması,</p> <p>*Yeterli altyapı kaynakları barındırması ve bu alandaki faaliyet sayılarının giderek artması,</p> <p>*Toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik yeni birim kurulması.</p>	<p>*UYGAR merkezlerine yönelik mali kaynakların görece kısıtlı olması,</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Projeleri Koordinatörlüğünün yeni kurulmuş olması sebebiyle etkin çalışmalarının henüz gözlenmemiş olması.</p>	<p>*Toplumsal katkı faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde UYGAR merkezlerinin Üniversitemizin mali kaynaklarından yararlanılmasına yönelik planlamalar yapılacaktır.</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik takvim oluşturacaktır (Nisan 2023).</p>	<p>*UYGAR merkezler müdürleri uygulamayı düşündükleri faaliyetlerin giderlerine yönelik bütçe planması yapacaktır (Nisan 2023).</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü faaliyetlerine ilişkin işbirliği sağlamak üzere akademik birimler ve UYGAR merkezlerinden belirlenen birim temsilcileri ile toplantılar yapacaktır (Yıl Boyunca).</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü belirlemiş olduğu takvim doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştirecektir (Yıl Boyunca).</p>	<p>*Merkezlerin hazırladıkları bütçe ile harcamalarının uyumunun harcama yetkilileri tarafından kontrolü sağlanacaktır.</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü yöneticilerinin yaptıkları toplantılara yönelik tutanaklar ile kontrol edilecektir.</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü tarafından izlenen projeler birim stratejik hedef ve göstergeler ile kontrol edilecektir.</p> <p>*Sosyal sorumluluk faaliyetleri göstergeleri stratejik plan izleme raporları ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*BİDR raporlarına göre gelişmeye açık yönler için eylem planı oluşturulacaktır.</p>	UYGAR Merkezleri, Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü	Tüm Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	<p>*Üniversitemizin ve tüm birimlerin toplumsal katkıya yönelik faaliyet ve proje hedeflerinin stratejik planda belirlenmiş olması,</p> <p>*Bu faaliyetlerin Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar da dâhil olmak üzere toplumun ve bölgenin ihtiyaçlarına cevap verebilen nitelikte olması ve sürdürülebilirliği</p> <p>*Toplumsal katkı performansının belirlenmiş mekanizma dahilinde gerçekleştirilerek güvence altına alınmış olması.</p>	<p>*Toplumsal katkı faaliyetlerinin ihtisaslaşma ve sanayi konularında gerçekleştirilme çalışmalarının az olması,</p> <p>*Ar-Ge çalışmalarının topluma katkı düzeyinin ölçülmesi.</p>	<p>*Toplumsal katkı amaçlı gerçekleştirilecek faaliyetlerin ihtisaslaşma ve sanayi konularında olması konusunda akademik personel teşvik edilecektir.</p> <p>*Ar-Ge'ye yönelik yapılan projelerin toplumsal katkı ilişkisi ve düzeyi belirlenecektir.</p> <p>*Tüm birimler hedef ve göstergeleri doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştirecektir.</p>	<p>*Akademik birimler ve UYGAR merkezleri toplumsal katkı amaçlı gerçekleştirilecek faaliyetlerin ihtisaslaşma ve sanayiye yönelik olması için paydaşları ile teşvik toplantıları yapacaktır (Yıl Boyunca).</p> <p>*Ar-Ge projelerinin toplumsal katkı ilişkisinin belirlenmesi için PTOGK tarafından proje başvuru formu ve sonuç raporuna projenin toplumsal katkısını değerlendiren parametrenin eklenmesi sağlanacaktır. (Yıl Boyunca).</p> <p>*Toplumsal katkı çıktısı olan Ar-Ge projelerinin PTOGK tarafından yılda 2 kez Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğüne resmi yazı ile bildirimi yapılacaktır (Haziran ve Aralık 2023).</p> <p>*Tüm birimler hedeflerine yönelik toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştirecektir (Yıl Boyunca).</p>	<p>*İhtisaslaşma ve sanayi konularında toplumsal katkı faaliyetleri ilgili birimlerin BİDR raporlarında değerlendirilecektir.</p> <p>*Ar-Ge projelerinin toplumsal katkı ile ilişkili proje sayısı PTOGK'nun faaliyet raporu ile kontrol edilecektir.</p> <p>*Tüm birimler toplumsal katkı ile ilgili göstergelerine yönelik izleme ve değerlendirme raporlarını alt aylık yada yıllık oluşturacaktır.</p>	<p>*Akademik Kurul ve Yönetim Kurul toplantılarında ilgili konunun değerlendirilmesi yapılarak gerekli önlemlerin alınması için yeni eylem planları oluşturulacaktır.</p> <p>*KIDR ve BİDR raporlarına göre gelişmeye açık yönler için eylem planı oluşturulacaktır.</p>	Toplumsal Katkı Alt Birimi, PTOGK, Tüm Akademik Birimler, UYGAR Merkezleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler

Açıklamalar

[1] Belirlenen güçlü yönlerin 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 ulaşılıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?

[4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?