

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKO DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Doküman No	FRM-0007
Yayın Tarihi	09.02.2022
Revizyon Tarihi	06.04.2023
Revizyon No	1

Birim		A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE							
#	Akt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	"Kurum izleme faaliyetlerinin, yasal düzenlemelere uygun olarak kurulan organlar, kalite komisyonu, alt çalışma grupları ve birim kalite komisyonları aracılığıyla gerçekleştirilmesi, Kalite Yönetişim Modellerinin yaygınlaşması ve işlemleri bu doğrultuda yürütülmesi, "İzleme sürecinde, Kalite Komisyonu kararları, birim faaliyet raporları, birim iç değerlendirme raporları, birim yönetimin kurula kararları gibi araçların kullanılmasını, "Danışma kurulunun periyodik olarak işlemlenmesi.		<i>Kalite Güvencesi Politika Belgesi ve Yönetim Sistemi Politika Belgesi ve 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 5 doğrultusunda;</i> *Gerek duyulması durumunda komisyonlarda güncelleme yapılması, yeni komisyonların kurulması ve görev tanımlarının yapılması olması ve internet sitesinde yayınlaması sağlanacaktır. (Yıl boyunca) *Tüm birimler süreçlerini Kalite Yönetişim Modellerinde belirttiği gibi yürütecektir. *İzleme sürecinde tüm komisyonlar kararlarını Kurumun politikalarına, misyon, vizyon ve stratejik amaçlarına, KİDR Ölçüt ve Alt Ölçütlerine hizmet edecek şekilde alacaktır, işbirliklerinde toplantı tutanaklarında belirtilecektir. *Danışma Kurulu toplantıları yönerge gereği Kurum ve birimler tarafından yılda en az iki defa yapılacaktır. *Yeni açılan bölün, anabilim dallarına yönelik organizasyon şemaları ve yönetişim modelinde güncelleme yapılacaktır.	*Komisyonlarda yapılan güncellemeler, yeni komisyonlar ve görev tanımları ilgili birimlerin internet sayfasında yayımlanacaktır. (Yıl boyunca) *Tüm birimler süreçlerini Kalite Yönetişim Modellerinde belirttiği gibi yürütecektir. (Yıl Boyunca) . *Komisyonlar tarafından kurumun politikaları, misyon, vizyon ve stratejik amaçları, KİDR Ölçüt ve Alt Ölçütlerine hizmet edecek kararlar alınarak toplantı tutanaklarına yansıtılacaktır. (Yıl Boyunca) . *Kurum ve birimler tarafından Danışma Kurulu toplantıları yılda en az iki defa gerçekleştirilecektir. (Haziran-Aralık 2024) . *Danışma Kurulu toplantılarında paydaşların yönetişim süreçlerine yönelik görüş ve önerileri alınacaktır (Ocak-Temmuz 2024). *Yeni açılan bölün, anabilim dallarına yönelik organizasyon şemaları ve yönetişim modelinde güncelleme yapılarak internet sayfasında yayımlanacaktır (Yıl boyunca) .	*BİDR rapor, gösterge izleme raporu ve eylem plan raporları ile kontrol edilecektir. (Yıl Boyunca). *Toplantı tutanakları kontrol edilecektir.	*İlgili kurul ve komisyon toplantılarının belirlenen tarihlerde düzenli olarak gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. (Yıl Boyunca). *Danışma Kurulu üyelerinin toplantıya katılımının güvence altına alınması için üyelerle bildirim toplantı tarihinden en az 15 gün önce yapılacaktır.	Tüm Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	A.1.2. Liderlik	"Üniversitemizin üst yönetiminin, kalite kültürü konusunda zengin deneyime ve stratejik bir bilince sahip olması, "Birimlerin de kalite anlayışını benimsemeleri ve süreçleri kalite standartlarına uygun bir şekilde yönetmeleri, "Kurumumuzun kalite standartları doğrultusunda yürütülen süreçleri değerlendirme konusunda gösterdiği isteklilik ve başarısı, "Üst yönetimin akreditasyon süreçlerini teşvik ve motive etmesi.		<i>Kalite Güvencesi Politika Belgesi ve Yönetim Sistemi Politika Belgesi ve 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 5 doğrultusunda;</i> *Birimlerin de kalite anlayışını benimsemeleri ve süreçleri kalite standartlarına uygun bir şekilde yönetmeleri için Kalite Koordinatörlüğü tarafından kalite kültürünün geliştirilmesine yönelik eğitimler verilmesi her yıl olduğu gibi bu yıl da devam edilecektir. *Rektör İdari/İdari/İdari akademik kurullarda birimlerin kalite kültürü ile ilgili gelişmelerin değerlendirilmesine her yıl olduğu gibi bu yıl da devam edilecektir. *Akreditasyona hazır olan bölümler tespit edilerek bayıru için teşvik edilecektir. Yöneticilerin liderlik özelliklerini ve yetkinlikleri memnuniyet anketleri ile değerlendirilecektir.	*Kalite Koordinatörlüğü tarafından kalite kültürünü geliştirme konulu eğitimler yapılacaktır. (Ekim-Kasım 2024). *Memnuniyet anketleri ile memnuniyet sorgulanacak ve memnuniyet anket sonuçları internet sitesinde yayımlanacak ve birimlerle paylaşılacaktır. (Ocak 2025). *Akreditasyon için hazır olan bölümlerin tespit amacıyla bölümlere Kalite Koordinatörlüğü tarafından resmi yan yapılacaktır. (Mayıs 2024).	*Eğitimler sonunda katılımcılara değerlendirme/memnuniyet anketi uygulanacaktır. (Yıl Boyunca). *KİDT 2024 Değerlendirme Raporu ile kontrol edilecektir. *Genel memnuniyet anketleri ile paydaşların memnuniyet düzeyleri ve Değerlendirme Alt Birimi tarafından analiz edilerek kontrol sağlanacaktır.	*Eğitimlere katılım sağlanması için birimlerin kalite komisyonları önceden bilgilendirilecektir. (Yıl Boyunca). *Ziyaret kapsamında belirlenen gelişmeye açık yönlere KİDR raporunda değerlendirilerek eylem planı oluşturulacaktır.	Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü, Kurum İç Değerlendirme Takımı, İzleme ve Değerlendirme Alt Birimi, Tüm Birimler
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	"Kurumun özellikle bölgesel kalkınma odağı ile araştırma geliştirme performansını sürekli yükseltmesi, "Sıfır atık, enerji verimliliği, yenilenebilir enerji ve Akıllı Lojistik Yönetim Sistemi sayesinde önemli tasarruflar sağlanması.		<i>Arastırma Geliştirme Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Ölanı Amaç 2 ve Amaç 3, Sürdürülebilir Kalkınma Taahhüdü doğrultusunda;</i> *Ar-Ge fikirlerinin desteklenmesi ve üniversite-sanayi iş birliğinin sağlanması için Ar-Ge Proje Enerji Verimliliği gerçekleştirilecektir. (Yıl Boyunca) . *ALYS ve Enerji Verimliliği Yönetim Sistemini kullanmaya ve sıfır atık ile ilgili çalışmalar devam edilecektir. (Yıl Boyunca) . *Yenilenebilir enerji farkındalığı ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	*Ar-Ge Proje Enerji Verimliliği yarışma katılımı sağlanması için bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecektir. (Yıl Boyunca). *Eğitim faaliyetleri kapsamında 2023 sıfır emisyon hedefi ile ilgili bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. (Yıl Boyunca) . *Sürdürülebilir ve Bilim Dostu Kampüsü Oluşturulması Alanında İş Birliği Protokolü çerçevesinde Yenilenebilir Enerji Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından eğitimler düzenlenecektir. (Ekim-Kasım 2024).	*Birim Faaliyet Raporları ile ilgili faaliyetler kontrol edilecektir. (Yıl Boyunca). *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.	*Belirlenen raporlamalar doğrultusunda çalışmaların sürdürülebilirliğine ve yaygınlaşmasına çalışılmasına devam edilecektir.	Genel Sekreterlik, Yenilenebilir Enerji Uygulama ve Araştırma Merkezi	Tüm Birimler
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	"Görev tanımlarının, iş akışlarının ve Süreç Yönetimi El Kitabı'nın varlığı, "Tüm izleme ve değerlendirme raporlarının yapılması, "Tüm PUKO temelli eylem planı oluşturulması olması ve yıl boyunca uygulanarak değerlendirilmesi.	*UYGAR merkezleri ve koordinatörlüklerde PUKO döngüsünün sürdürülmesine yönelik bilincin geliştirilmesi gerekliliği, (Yıl Boyunca). *Birimlere göre farklı Kurum İç Değerlendirme Takımları oluşturulması ihtiyacı.	<i>Yönetim Sistemi Politika Belgesi, Kalite Güvencesi Politika Belgesi ve Birimlerin Organizasyon Şemaları doğrultusunda;</i> *Kurumdaki tüm iş ve işlemler belirlenmiş görev tanımları ve iş akışlarına ve süreç yönetimine uygun biçimde devam ettirilecektir. *Kalite komisyonları görevlerini yerine getirmeye ve ilgili raporlamaları yapmaya devam edecektir. *PUKO temelli eylem planları yıl boyunca uygulanmaya devam edecektir. *UYGAR merkezleri ve Koordinatörlükler PUKO temelli eylem planlarını hazırlayarak internet sayfasında yayımlanacaktır. *Üst yönetim tarafından birimlere özge Kurum İç Değerlendirme Takımlarının oluşturulması sağlanacaktır.	*Kurumdaki iş ve işlemlerin önceden belirlenmiş görev tanımları ve iş akışları çerçevesinde yapılması devam edecektir. (Yıl Boyunca). *Birim amirleri başkanlığında danışma kurulu toplantıları gerçekleştirilecektir. (Yıl Boyunca). *Kalite komisyonları PUKO döngüsü temelinde izleme ve değerlendirme faaliyetlerine devam edecektir. (Yıl Boyunca). *UYGAR merkezleri ve Koordinatörlükler hazırlanmış olan eylem planlarını yıl boyunca uygulayacaktır. (Yıl Boyunca). *Kalite Komisyonunun yapmış olduğu değerlendirmeler neticesinde farklı İç Değerlendirme Takımları oluşturma kararı alınması yeni takımlar görevlendirilecektir. (Eylül 2024).	*KİDR, BİDR ve izleme raporları ile kontrol sağlanacaktır. (Yıl Boyunca). *Danışma kurulu toplantı tutanakları ile sağlanacaktır. *UYGAR merkezlerimizin internet sayfasında paylaşım yapıldıkları raporların kontrolü ile sağlanacaktır. *Görevlendirme yazıları ile kontrol sağlanacaktır.	*Tüm birimlerden Birim İç Değerlendirme Raporları ve Eylem Planlarının her yıl en geç Ocak ayının sonuna kadar hazırlanmaları istenecektir. (Yıl Boyunca). *Kurum İç Değerlendirme Takımının ziyaretleri kapsamında Kalite Güvencesi Mekanizması kontrol edilecek ve üst yönetime raporlanarak sürdürülmesi sağlanacaktır. *Görevlendirme yapılmaması halinde Kalite Komisyonu tarafından gerekli değerlendirilmeler yapılacaktır.	Tüm Birimler	
	A.1.5. Kamuyu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	"Kuruma ilişkin tüm raporların internet sitesinde şeffah bir şekilde paylaşılıyor olması, "Türkiye internet sayfasının kullanılmasını.	*Bazı birimlerin İngilizce internet sayfasının olmaması, (Yıl Boyunca). *Bazı birimlerin Türkçe ve İngilizce internet sayfaslarını güncel tutmaması.	<i>Yönetim Sistemi Politika Belgesi doğrultusunda;</i> *Birim ve sayfası konuşmaları/sorumlularına birimlerin İngilizce internet sayfasının oluşturulmasını sağlanacaktır. *Birimlerin Türkçe ve İngilizce internet sayfaslarının güncel tutulması sağlanacaktır.	*Birim internet sayfası, komisyonlarının birimde her bir organ/bölümü temsil edecek şekilde oluşturulacak/güncellecektir. (Mayıs 2024). *Birim internet sayfası sorumluları yıl boyunca aylık periyotlarla internet sitelerinin güncellenmesi durumu kontrol edecek ve birim amirine geri bildirim verecektir. (Yıl Boyunca). *İngilizce internet sayfasının oluşturulması ve güncellenmesi çalışmalarında ihtiyaç duyulması halinde Yabancı Diller Yüksekokulu eğitim elemanları birimlere yardımcı olacaktır. (Yıl Boyunca).	*Birim internet sayfası sorumlularının birim yönetimine vermiş oldukları yazılı geri bildirimler ile kontrol edilecektir.	*İnternet sitelerinin oluşturulması ve güncellenmesi konusunda istenilen seviyeye ulaşılmadığı takdirde birim bazında ya da birimlere denk birimler arasında ortak standartlar belirlenecek ve yayımlanacak, yüz yüze veya çevrimiçi eğitimler verilecek ve farkındalık seviyesi artırılacaktır. (İletişim Koordinatörlüğü Organizatörlüğüne)	İletişim Koordinatörlüğü, Birim Web Sayfası Sorumluları/Komisyonları	Yabancı Diller Yüksekokulu
	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	"Üniversitemizin misyon, vizyon, temel değerler, kalite politikası ve politika beğelerinin belirlenmiş olması, bu politikalar dahilinde faaliyetlerini gerçekleştirerek izleme ve değerlendirilmelerini yaygın olması, "Sürdürülebilir Kalkınma Taahhüdünün belirlenmiş olması, "Tüm birimlerin stratejik planlarında birim özeline misyon ve vizyonlarını belirlenmiş olması.		<i>Bartın Üniversitesi Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri, Tüm Politika Belgeleri doğrultusunda;</i> *Üniversitemizin misyon, vizyon ve temel değerleri Genel Sekreterlik tarafından Üniversitemiz insan kaynağı ile paylaşılacaktır. *Tüm birimler stratejik planlarında/hedef göstergelelerinde misyon, vizyon ve temel değerlerini birim internet sayfasında paylaşılacaktır. *Tüm birimler tarafından yeni başlayan personele ve öğrencilerimize uyum eğitiminde Üniversitemiz ve birim misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır. *Üniversitemiz faaliyetlerinin misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilmesi sürdürülecektir. *Üniversitemiz politika belgeleri kapsamında eğitim öğretim, toplumsal katkı, araştırma geliştirme, yönetim faaliyetleri gerçekleştirilmeye devam edilecektir. *Birimler faaliyetlerini Sürdürülebilir Kalkınma Taahhüdü doğrultusunda planlayacaklardır.	*Yılda en az bir kere Üniversitemizin misyon, vizyon ve temel değerleri Genel Sekreterlik tarafından personele mail ile gönderilecektir. (Yıl Boyunca) *Yeni başlayan personele ve öğrencilerimize birim tarafından en geç bir ay içinde uyum eğitimleri verilecek Üniversitemiz ve birim misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır. (Yıl Boyunca). *Tüm faaliyetler misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilecek, Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi yoluyla politika izlenmeye, Üniversitemiz ve birim misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır. *Üniversitemiz rapor editörlüğü ve gerekli önlemler alınmaya devam edilecektir. (Aralık 2024) . *Birimler Sürdürülebilir Kalkınma Taahhüdünde bulunan maddeleri gözeterek planlamalarını gerçekleştirecek ve bu faaliyetleri kayıt altına alacaklardır. Kayıt altına alınan bu faaliyetleri BARU Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları Değerlendirme Raporu için veri sağlayacak nitelikte olacaktır. (Yıl Boyunca) .	*Uyum eğitim tutanakları (Yıl Boyunca). *Hizmet iç eğitim tutanakları (Yıl Boyunca) . *Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları Değerlendirme Raporu ile kontrol edilecektir.	*Birimler tarafından misyon, vizyon ve temel değerleri güncellenmesi ve uygulanması sağlanacaktır. (Yıl Boyunca). *Birimler tarafından danışma kurullarının karar alma süreçlerine dahil edilmesi sağlanacaktır. *Uyum Eğitimi programlarına misyon, vizyon ve temel değerler eklenerek bilgilendirme yapılması sağlanacaktır. *İzleme değerlendirme sonuçlarına göre ulaşılan hedeflere yönelik eksikliklerin tamamlanması için çalışmalar yapılacaktır. *Sürdürülebilir Kalkınma Taahhüdüne yönelik sıralama kurulduğundaki sıralamalar takip edilerek diğer kurumlarla il boyasına yapılacak, gerektiği durumlarda iç faaliyetler planlanacaktır.	Tüm birimler	

<p>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</p> <p>A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler</p>	<p>"Etikin katılımla oluşturulmuş bir Stratejik Plana sahip olunması, "Kurumda stratejik plan yapma kültürünün (stratejik hedef gösterge hazırlama dahil) tüm birimlere yayılması olması.</p>		<p>2024-2028 Stratejik Planı Doğrultusunda; "Tüm birimlerin güncel stratejik planlarının ve stratejik hedef ve göstergelerinin hazırlanması ve izleme-değerlendirilmesinin yapılması sağlanacaktır.</p>	<p>"Birimler 6 aylık periyotlarla izleme, yıllık periyotlarla değerlendirilmesini yaparak raporlarını internet sayfalarında yayımlayacaktır (Ocak 2024-Haziran 2024).</p>	<p>"Stratejik planların ve stratejik hedef ve göstergelerin birim/bölüm internet sayfalarında yayımlanma durumunun takibi resmi yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacaktır. "Stratejik plan ve stratejik hedef ve göstergelerin izleme ve değerlendirilme raporlarının tüm birimler tarafından yayımlanıp yayılmadığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birimlerden resmi yazı aracılığıyla talep edilerek kontrol edilecektir.</p>	<p>"İlgili hazırlığı ve güncellemeleri yapmayan birimlere hatırlatma yazıları yazılacaktır. "Bir sonraki dönem için, süreçte ortaya çıkan problemler saptanacak, takip edilecek ve gerekli önlemler alınacaktır.</p>	<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</p>	<p>Tüm Birimler</p>	
<p>A.2.3. Performans Yönetimi</p>	<p>"Kurumda performans yönetim sistemlerinin sistematik bir baskı açısıyla ele alınması, "Birimler düzeyinde stratejik planlama, bölümler düzeyinde stratejik hedef ve gösterge belirlenme çalışmalarının var olması, ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesi ve bu doğrultuda izlemelerin düzenli olarak yürütülmesi, birimlerin kendi BİDR raporlarında günceli ve geliştirilmeye açık yöner için eylem planlarını hazırlanması ve yıl boyunca uygulanması, "Faaliyet raporlarının ve performans programının düzenli olarak gerçekleştirilmesi.</p>		<p>Tüm Politika Belgeleri Doğrultusunda; "Birimler 6 aylık veya yıllık periyotlarla stratejik plan izleme ve değerlendirilmesini yaygınlaştırmaya devam edilecektir. "Birimlerin BİDR ve PUKO Doğrultusu Temelli Eylem Planlarını hazırlamaları için resmi yazı yazılacaktır.</p>	<p>"Tüm birimlerde izleme ve değerlendirme sonrası hazırlanan raporlar birim internet sayfalarında yayımlanacak, birimlerin ilgili kurullarında tartışılacaktır (Temmuz 2024-Ocak 2025). "Tüm birimlerde hazırlanan PUKO Doğrultusu Temelli Eylem Planları birim internet sayfalarında yayımlanacaktır. Eylem planları yıl boyunca uygulanacaktır (Mart-Nisan 2024). "Faaliyet raporları yıl sonu hazırlanarak birimlerde internet sayfasında yayımlanacak, birimlerin ilgili kurullarında tartışılacaktır (Ocak 2025).</p>	<p>"Birim Kalite Komisyonları" tarafından Temmuz ve Ocak aylarında stratejik plan hedef ve göstergelerinin izleme ve değerlendirilme raporları kontrol edilecektir. "Birim Yöneticileri" tarafından tüm birimlerde hazırlanan eylem planları ve faaliyet raporlarının birim internet sayfasında yayımlanıp yayılmadığı kontrol edilecektir. "Kurulların toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir.</p>	<p>"Gerçekleşmeyen hedeflerle ilgili olarak eylem planları oluşturularak yıl boyunca izlenmesi sağlanacaktır. "Eylem planlarının uygulanmasını yönelik ilgili hazırlıklar gerçekleştirilmeyen birimlere hatırlatma yazıları yazılacaktır.</p>	<p>Tüm Birimler</p>		
<p>A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi</p>	<p>"Bilgi Yönetim Sisteminin varlığı, Bilgi Yönetim Sistemine eklenen yeni modüller olması, "Üniversitemizin ve birimlerin stratejik planlarını, YÖKAK göstergelerini ve YÖK İzleme ve Değerlendirme göstergelerini Meca sistemi üzerinden izlenmesi "Veri yedekleme sistem güvenliğine ilişkin ISO27001 akreditasyon belgesinin bulunması.</p>		<p>Bartın Üniversitesi Yönetim Sistemi Politika Belgesi Doğrultusunda, "Bilgi Yönetim Sisteminde kullanılan modül sayısı artırılacaktır. "Bilgi Yedekleme ve sistem güvenliği ilişkin ISO27001 akreditasyon belgesi güncellenecektir. "Veri merkezi kurulacaktır.</p>	<p>"Bilgi Yönetim Sisteminde oluşturulan yeni sistemler/modüller hakkında bilgi alınacaktır (Yıl Boyunca). "Oluşturulan modüllerden Kurum için işlevsel olanlar seçilecek ve ilgili kurullarda değerlendirilme yapılması istenecektir (Yıl Boyunca). "ISO27001 Akreditasyon Belgesinin süre uzatımı gerçekleştirilecektir (Ocak 2024). "Veri merkezinin kurulumu tamamlanacaktır (Nisan 2024) "Bilgi yönetim sisteminin işlevliğine yönelik geri bildirimler alınacaktır (Yıl boyunca)</p>	<p>"Eklenen modül sayısı kontrol edilecektir. "Akreditasyon Belgesi ile kontrol sağlanacaktır. "Veri merkezinin kontrolü ne ile sağlanıyor bilemiyoruz bilgi işlem ile görüşülmüştür. "Bilgi yönetim sisteminin işlevliğine yönelik geri bildirimleri ne ile alıyoruz onu yazalım buna da bilgi izleme soralm</p>	<p>"Bilgi Yönetim Sistemine ilişkin ortaya çıkabilecek sorunlar için ilgili kuruma itiltilmesi kalınacaktır.</p>	<p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</p>	<p>Tüm Birimler</p>	
<p>A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi</p>	<p>"Akademik ve idari insan kaynağına yönelik atama, yükseltme ve ödüllendirme işlemlerinin tanımlı mekanizmalar doğrultusunda periyodik olarak ve sürekli iyileştirilerek uygulanması, "İdari personel alınlarında kurumun ihtiyaçları ve nitelikli insan kaynağı arayışı doğrultusunda ilanların yapılması, "Sunulan hizmet içi eğitimden memnuniyet düzeyinin yüksek olması, "Karar alma süreçlerine idari personel katılımının sağlanması olması.</p>	<p>"Apları iyileştirmelere rağmen idari insan kaynağı sayısının yetersiz olması.</p>	<p>Yönetim Sistemi Politika Belgesi Doğrultusunda; "İdari birimlerdeki insan kaynağı sayısının yeterli bir şekilde belirlenmesi için veri analizleri ve iç düzenleme çalışmalarını yapılacaktır. "İdari insan kaynağı sayısını arttırmak için Cumhurbaşkanlığından kadro ildadı talep edilecektir. "İnsan kaynağına karar alma süreçlerine katılımlı çeşitli yollarla (memnuniyet anketleri, RİMER, toplantı katılımları, KİDT Paydaş Ziyaretleri) yürütülmesi devam edecektir.</p>	<p>"İdari birimlerde yeterli insan kaynağı sayılarını belirlemeye yönelik çalışma grubu oluşturularak birim analizleri yapılacak ve birimlerin iş yükleri hesaplanacaktır. Yapılan bu çalışma sonrası her birimin idari norm sayısı belirlenecek ve hazırlanacak düzenleme Senatoza sunulacaktır (Ocak-Agustos 2024). "Üniversitemizin birimlerinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak talep edilen alanda nitelikli personel alımı yapılabilmesi için KPSS ile merkezi yerleştirme başvurusu yapılacaktır (Yıl Boyunca). "Cumhurbaşkanlığına verilen serbest atama iznileri kapsamında memur ve öğretmen istemleri ile öğretmen üyesi alım ilanlarına çıkacaktır (Yıl Boyunca). "Hizmet içi eğitimler Personel Daire Başkanlığının belirlediği takvim çerçevesinde gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca). "İnsan kaynağına karar alma toplantılarının yoluyla katılımı sağlanacaktır (Yıl Boyunca). "Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri uygulanacaktır (Aralık 2024). "RİMER den gelen geribildirimler incelenecektir (Yıl Boyunca). "KİDT paydaş ziyaretleri esasında akademik ve idari personellerden görüş alınacaktır (Aralık 2024-Ocak 2025).</p>	<p>"Birimlerin idari insan kaynağı sayısının yeterli olup olmadığıyla ilgili yıl içerisinde mutlak toplantılar yapılacaktır. "KPSS merkezi yerleştirme ile Üniversitemize yerleşen adayların alanlarına göre ilgili birimlere dağılımı gerçekleştirilecektir. "Personel alm ilanları sonucunda personel sayısal olarak artış Personel Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu ile analiz edilecektir. Paydaş katılımı (memnuniyet değerlendirilmesi, şikâyet ve istek vb.mekanizmalarına yönelik kontrol süreçlerini yazalım, rimer raporu, memnuniyet anket sonucu vb) "Karar alma süreçlerine katılm toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir. "RİMER den gelen insan kaynağı görüşleri RİMER Faaliyet Raporu ile analiz edilecektir. "Anketlerin sonuçları ile KİDT Paydaş Ziyareti Değerlendirme Raporu ile kontrolörler sağlanacaktır.</p>	<p>"Artan iş yükü, personel eksikliği ve gelişebilecek belirsiz durumlardan dolayı aktif personel ihtiyacı oluşan birimlerin durumlarına yönelik ist yönetime düzenli olarak bilgi verilecek, önlemler alınacaktır.</p>	<p>Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>Tüm Birimler</p>	
<p>A.3.3. Finansal Yönetim</p>	<p>"Kurumun finansal yönetiminin belirlenmiş mekanizmalar ile güvence altına alınması olması, "Kurumumuzun stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu süreç yönetimi el kitabı ve yönergesi oluşturulmuş olması, "Akkullu Lojistik Yönetim Sistemi'nin etkin bir şekilde uygulanması, bu sayede önemli oranda tasarruf sağlanması ve bu tasarrufa ilişkin ödül alınması.</p>		<p>Bartın Üniversitesi Sürdürülebilir Kalkınma Taahhüdü doğrultusunda; "Finansal yönetimin mekanizmalarının uygulanmasına devam edilecektir. "Stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu olarak hazırlanan Süreç Yönetimi El Kitabı mevzuatı doğrultusunda gereksinim güncelleştirilecektir. "Genel Sekreterlik bünyesinde sistemi etkin kullanımına devam edilecektir.</p>	<p>"Finansal yönetimin mekanizmaları işletilecektir. Cumhurbaşkanlığı ve diğer üst kuruluşların finansal tedbirleri doğrultusunda tasarruf sağlanacaktır (Yıl Boyunca). "Stratejik amaç ve hedefleri değerlendirilmesi için finansal kaynaklar verimli bir şekilde kullanılacaktır (Yıl Boyunca). "ALYS sistemi kullanımını yıl boyunca gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca).</p>	<p>"İş akış semaları ve görev tanımları kapsamında faaliyetler gerçekleştirilecektir (Yıl boyunca). "Birim stratejik planının 6 aylık ve yıllık izleme ve değerlendirilmesi yapılarak raporların birim internet sayfasında yayımlanmasına devam edilecektir (Ocak 2024-Haziran 2024). "Güncellenmesi karar verilen iş akış seması Kalite Koordinatörlüğüne bildirilerek dokümantasyon sisteminde işlenecektir (Yıl Boyunca). "Gerekli durumlarda Süreç Yönetimi El Kitabındaki ana, alt ve detay süreçlerde güncellemelere gidilecektir (Yıl Boyunca).</p>	<p>"BARO İdari Faaliyet Raporu ile kontrol sağlanacaktır. "ALYS tasarruf Raporu ile kontrol edilecektir.</p>	<p>"Sistemsel aksaklıklar olması durumunda ilgili yazılımcı tarafından gerekli güncellemeler yapılacaktır.</p>	<p>Genel Sekreterlik, Strateji Geliştirme Başkanlığı</p>	<p>Tüm Birimler</p>
<p>A.3.4. Süreç Yönetimi</p>	<p>"Geniş paydaş katılımıyla hazırlanan kapsamlı bir Süreç Yönetimi El Kitabının bulunması, "Üniversitemizin tüm birimlerinde iş akışlarının tanımlı olması, görev tanımlarının belli olması, süreç kartlarındaki izleme yöntemi ve periyodanın belirlenmesi ile süreç iyileştirme döngüsünün kurulduğunun görülmesi.</p>		<p>Tüm Politika Belgeleri Doğrultusunda; "Birim ile ilgili iş akış süreçleri, görev tanımları, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması ve izleme ve değerlendirilmesinin gerçekleştirilmesi ile iç ve dış paydaşların süreçte dahil edilmesine devam edilecektir. "Yürütülen tüm işlemler iş akış semaları ve süreç kartlarına göre sürdürülecektir. "Güncellenmesi gereken iş akış seması olduğunda Kalite Koordinatörlüğü ile iletişime geçilecektir. "Mevzuat güncellemeleri ve alınan paydaş geri bildirimleri doğrultusunda Süreç Yönetimi El Kitabında gerekli ana, alt ve detay süreç güncellemeleri yapılacaktır.</p>	<p>"İş akış semaları ve görev tanımları kapsamında faaliyetler gerçekleştirilecektir (Yıl boyunca). "Birim stratejik planının 6 aylık ve yıllık izleme ve değerlendirilmesi yapılarak raporların birim internet sayfasında yayımlanmasına devam edilecektir (Ocak 2024-Haziran 2024). "Güncellenmesi karar verilen iş akış seması Kalite Koordinatörlüğüne bildirilerek dokümantasyon sisteminde işlenecektir (Yıl Boyunca). "Gerekli durumlarda Süreç Yönetimi El Kitabındaki ana, alt ve detay süreçlerde güncellemelere gidilecektir (Yıl Boyunca).</p>	<p>"Süreçler, süreç kartlarında belirlenen yöntemlere göre izlenerek BİDR raporlarında ilgili başlık altına raporlaştırılacaktır.</p>	<p>"Dokümantasyon sisteminin daha etkin kullanımı için UBYS sisteminde entegrasyonu çalışmalarına başlanacaktır.</p>	<p>Tüm Birimler</p>	<p>Kalite Koordinatörlüğü</p>	
<p>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</p>	<p>"Paydaş geribildirimlerinin sistematik olarak gerçekleştirilmesi, "RİMER sisteminin etkin kullanımı, "Mevzuat/doküman güncellemelerinde paydaş görüşlerinin alınması ve paydaşların karar alma süreçlerine katılımı konusunda farkındalıkların artması.</p>		<p>Kalite Gönencesi Politika Belgesi, Yönetim Sistemi Politika Belgesi ve 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 5 Doğrultusunda; "RİMER sisteminde paydaşların istek, şikâyet, öneri, teşekkür gibi geri bildirimlerini alınması ve öztime kavuşturulmasına devam edilecektir. "Paydaş anketlerinde her yıl güncellenerek uygulanmasına ve sonuçlarının analiz edilerek gerekli önlemlerinin alınmasına devam edilecektir. "İdari personelin toplantılarda ve anketlerde karar alma süreçlerine katılımının sağlanmasına devam edilecektir. "Sistematik olarak tüm birimlerin paydaş geribildirimlerini alarak yolda en az iki defa gerçekleştirildiği durumda kurulu toplantılarının sonrasında hazırladıkları raporlarını internet sayfalarında "Kalite"- "Birim Danışma Kurulu" menüsüne yüklenmesi ve yayımlanması sağlanacaktır.</p>	<p>"Anketler uygulanacaktır (Aralık 2024 - Ocak 2025). "Akademik ve idari birimlerinde Danışma Kurulları güncel tutulacak ve birimlerin internet sayfalarında yayımlanacaktır (Ocak - Mayıs 2024). "Danışma kurulları ile yolda en az 2 kez toplantı yapılacaktır (Ocak-Temmuz 2024). "Anketlerin önemi hatırlatılarak kurum eğitimleri, akademik danışmanlık toplantıları ve anket öncesi bilgilendirmeler yapılacaktır (Ocak-Aralık 2024).</p>	<p>"Anket sonuçları ilgili birimlerle paylaşılacaktır. "Birimlerin paydaşlara, anket sonuçlarını şikâyet ettiği toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir. "P.G.5.2 ile iç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine katılımı kontrol edilecektir. "Danışma Kurulu toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir.</p>	<p>"Birimlerin Danışma Kurulu raporlarını internet sayfalarında yayımlanmaları gerektiği birimlere Genel Sekreterlik tarafından yazılı olarak hatırlatılacaktır. "Paydaş anketlerinde yer alan soruların izleme değerlendirme alt birimi tarafından düzenli değerlendirilmesi "Süreç Yönetimi El Kitabının güncellenmesi çalışılmasında paydaş katılımı ile ilgili varsa eksikliklerin tespiti ve güncellenmesi gerçekleştirilecektir.</p>	<p>Tüm Birimler</p>		

A.4. Öğrenci Geri Bildirimleri		<p>*Üniversite Senatosaında öğrenci konsey başkanının ve birim kurullarında birim öğrenci temsilcilerinin yer alarak karar alma süreçlerine aktif katılımının sağlanması, *RİMER ve BİZE ULAŞIN sistemlerinin aktif kullanılması ve kısı sınırlama öğrencilere geri dönüş yapılması, *Ders değerlendirme, akademik danışmanlık faaliyetlerini değerlendirme ve öğrenci genel memnuniyet değerlendirme anketlerinin sistematik olarak uygulanması.</p>		<p>Kalte Gönencisi Politika Belgesi, Yönetim Sistemi Politika Belgesi ve 2024-2028 Stratejik Planı Amas 5 Doğrususunda;</p> <p>*Üniversitemin Senatosaında öğrenci konsey başkanının ve birim kurullarında birim öğrenci temsilcilerinin iç paydaş olarak katılım sağlanmasına devam edilecektir. *RİMER ve BİZE ULAŞIN sistemlerinin aktif ve etkili olarak kullanılmasına devam edilecektir. *Anketler sistematik olarak uygulanmaya devam edilecektir.</p>	<p>*Üniversitemin senatosunda öğrenci konsey başkanının ve birim kurullarında birim öğrenci temsilcilerinin karar alma süreçlerine aktif katılım toplantıları ile sağlanacaktır (Yıl Boyunca). *RİMER ve BİZE ULAŞIN sistemlerinin kullanılması sağlanacaktır (Yıl Boyunca). *Anketler sistematik olarak dönem sonlarında ve yıl sonunda ÜBYS üzerinden uygulanacaktır (Ocak-Haziran-Aralık 2024).</p>	<p>*Öğrenci konsey başkanının ve birim öğrenci temsilcilerinin katılım sağlandıkları toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir. *RİMER ve BİZE ULAŞIN sistemlerinin gelen ve karışılan talep sayısı ile kontrol edilecektir (RİMER faaliyet raporu). *Anket sonuçları kontrol edilecektir.</p>	<p>*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.</p>	<p>Tim Akademik Birimler, Genel Sekreterlik ve RİMER sorumlusu</p>	<p>Tüm Birimler</p>	
A.4. Paydaş Katılımı				<p>Kalte Gönencisi Politika Belgesi, Eğitim-Öğretim Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amas 5 Doğrususunda;</p> <p>*2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar ve Güz Dönemi içerisinde ücretsiz kurslar açılacaktır. *Kurumlar ve sektörlerden gelen konuşmacılara katılımla, eğitim ve seminerler gerçekleştirilecektir. *Mezunlara yönelik etkinlikler ve iş/çatışmaları mezun e-posta adresleri ve internet sayfası aracılığıyla yapılacaktır. *Öğrenci ve mezunlara kariyer planlamalarına yardımcı olmak için birebir görüşmeler gerçekleştirilecektir. *Mezunlara yönelik görüşmeler faaliyetleri izlemek için Mezunlara İletişim Komisyonu ile yılda 4 defa toplanacaktır. *Mezun memnuniyet anketinin Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Merkezi aracılığıyla mezunlara uygulanacak, sonuçları internet sayfasında yayınlanacak ve birimler ile paylaşılacaktır. *Öğrenci ve mezunlar arasında iletişimi güçlendirerek mentorluk sürecinin başlamasına hazırlanarak amacıyla Üniversitemiz mezunlarımız davet edildiği "Mezunlar Anlatıyor" ve "Mezunlar Buluşuyor" etkinlik serilerine devam edilecektir. *Mezunlara İletişim Komisyonları aracılığı ile mezun bilgilerinin düzenli aralıklarla güncellenimin kontrolü sağlanacaktır. *Mezun Bilgi Sisteminin kullanılmasına ilişkin mezunlara İletişim Komisyonları ile bilgilendirme toplantılarının yapılması, *Mezun memnuniyet anketinin Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Planlama UYGAR Merkezi aracılığıyla mezunlara ulaştırılacaktır.</p>	<p>*Bahar ve Güz dönemlerinde öğrenci ve mezunlarımızla yönelik ücretsiz kurslar açılacaktır (Yıl Boyunca). *Kurum ve sektörlerden katılımcılar ile eğitim ve seminer faaliyetleri gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca). *Kariyer Kapısı internet adresinde yayınlanan ilanlar düzenli olarak kontrol edilip güncel ilanlar internet sayfası üzerinden paylaşılacaktır; mezunların e-posta adreslerine de gönderilecektir (Yıl Boyunca). *İŞYOL'un katılmaya (değiş paydaş) Etkinlik Yürütme Takvimi ve CV Hazırlama eğitimlerine devam edilecektir (Yıl Boyunca). *12 tane Mezun Buluşması ve 6 tane Mezunlar Anlatıyor etkinliği düzenlenecektir (Yıl Boyunca). *Yenenek Kapısına ek olarak Kariyer Planlama UYGAR Merkezi internet sayfası üzerinden de Kariyer Danışmanlığı hizmeti için randevular çevrimiçi ve yüz yüze olacak şekilde almaya devam edilecektir (Yıl Boyunca). *Yenenek Kapısına ek olarak Kariyer Planlama UYGAR Merkezi internet sayfası üzerinde de Kariyer Danışmanlığı hizmeti için randevular çevrimiçi ve yüz yüze olacak şekilde almaya devam edilecektir (Yıl Boyunca). *Mezunlara İletişim Komisyonları ile yılda 4 defa toplanacaktır (Şubat, Mayıs, Eylül ve Aralık 2024). *Mezun memnuniyet anketi Haziran ayı başında ve Aralık ayı başında Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Merkezi aracılığıyla mezunlara iletilecektir (Haziran 2024-Aralık 2024). *Mezunlara İletişim Komisyonlarına Mezun bilgi sisteminin güncel tutulmasına ve memnuniyet anketine destek verilmesine ilişkin bilgilendirmeler e-mail yoluyla yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Kariyer ve İstihdam Günleri etkinliği düzenlenecektir. (Mayıs 2024) *Mezunlara Pılav Günü Etkinliği düzenlenecektir (Mayıs 2024).</p>	<p>*Bahar ve Güz dönemlerinde öğrenci ve mezunlarımızla yönelik ücretsiz kurslara katılım sağlayan öğrenci ve mezunlara kurs bitiminde katılımla sertifikası verilecektir. *Etkinliklere katılım sayısı kayıt altında tutulacaktır. *Mezunlara 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 Yenenek Kapısı platformu üzerinden ve Kariyer Merkezi rapor sisteminde teyit edilecektir. *Mezunlara 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/Yeşa Yükseköğretim birimleri ile sürekli iletişime kalarak etkinliklere katılım sağlanacaktır. *Mezunlara İletişim Komisyonları ile yılda 4 defa toplanacaktır (Şubat, Mayıs, Eylül ve Aralık 2024). *Mezun memnuniyet anketi Haziran ayı başında ve Aralık ayı başında Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Merkezi aracılığıyla mezunlara iletilecektir (Haziran 2024-Aralık 2024). *Mezunlara İletişim Komisyonlarına Mezun bilgi sisteminin güncel tutulmasına ve memnuniyet anketine destek verilmesine ilişkin bilgilendirmeler e-mail yoluyla yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Kariyer ve İstihdam Günleri etkinliği düzenlenecektir. (Mayıs 2024) *Mezunlara Pılav Günü Etkinliği düzenlenecektir (Mayıs 2024).</p>	<p>*Kurs sonunda katılımcılara memnuniyet anketi gönderilecek talep ve beklentilere yönelik gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. *Kariyer Danışmanlığı hizmeti alan öğrenci ve mezun sayısı, hizmet için randevu oluşturulan Yenenek Kapısı platformu üzerinden ve Kariyer Merkezi rapor sisteminde teyit edilecektir. *Mezunlara 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/Yeşa Yükseköğretim birimleri ile sürekli iletişime kalarak etkinliklere katılım sağlanacaktır. *Mezunlara İletişim Komisyonları ile yılda 4 defa toplanacaktır (Şubat, Mayıs, Eylül ve Aralık 2024). *Mezun memnuniyet anketi Haziran ayı başında ve Aralık ayı başında Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Merkezi aracılığıyla mezunlara iletilecektir (Haziran 2024-Aralık 2024). *Mezunlara İletişim Komisyonlarına Mezun bilgi sisteminin güncel tutulmasına ve memnuniyet anketine destek verilmesine ilişkin bilgilendirmeler e-mail yoluyla yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Kariyer ve İstihdam Günleri etkinliği düzenlenecektir. (Mayıs 2024) *Mezunlara Pılav Günü Etkinliği düzenlenecektir (Mayıs 2024).</p>	<p>*Kurs sonunda katılımcılara memnuniyet anketi gönderilecek talep ve beklentilere yönelik gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. *Kariyer Danışmanlığı hizmeti alan öğrenci ve mezun sayısı, hizmet için randevu oluşturulan Yenenek Kapısı platformu üzerinden ve Kariyer Merkezi rapor sisteminde teyit edilecektir. *Mezunlara 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/Yeşa Yükseköğretim birimleri ile sürekli iletişime kalarak etkinliklere katılım sağlanacaktır. *Mezunlara İletişim Komisyonları ile yılda 4 defa toplanacaktır (Şubat, Mayıs, Eylül ve Aralık 2024). *Mezun memnuniyet anketi Haziran ayı başında ve Aralık ayı başında Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Merkezi aracılığıyla mezunlara iletilecektir (Haziran 2024-Aralık 2024). *Mezunlara İletişim Komisyonlarına Mezun bilgi sisteminin güncel tutulmasına ve memnuniyet anketine destek verilmesine ilişkin bilgilendirmeler e-mail yoluyla yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Kariyer ve İstihdam Günleri etkinliği düzenlenecektir. (Mayıs 2024) *Mezunlara Pılav Günü Etkinliği düzenlenecektir (Mayıs 2024).</p>	<p>Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi</p>	<p>Tüm Birimler/Akademik Birimler/Deş Paydaşlar</p>
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi		<p>*Mezunlara yönelik faaliyetleri arttırmış olup tamamlı ve sistematik hale getirilmesi, *Üniversitemiz tüm akademik birimlerinde mezunlara İletişim Komisyonlarının oluşturulması, mezunların kariyer gelişmelerinin izlenmeye devam edilmesi ve mezunlara kurulan iletişimin geliştirilmesi. *Kariyer Planlama UYGAR Merkezimiz koordinasyonunda geliştirilen mezunlara yönelik verilmesi, kurslar sonunda katılımcılara sertifikalar verilmek üzere özgeçmişlerine katkı sağlanması.</p>	<p>*Mezunların dış paydaş olarak karar alma süreçlerine katılımının yeterli düzeyde olması.</p>	<p>Kalte Gönencisi Politika Belgesi, Eğitim-Öğretim Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amas 5 Doğrususunda;</p> <p>*2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar ve Güz Dönemi içerisinde ücretsiz kurslar açılacaktır. *Kurumlar ve sektörlerden gelen konuşmacılara katılımla, eğitim ve seminerler gerçekleştirilecektir. *Mezunlara yönelik etkinlikler ve iş/çatışmaları mezun e-posta adresleri ve internet sayfası aracılığıyla yapılacaktır. *Öğrenci ve mezunlara kariyer planlamalarına yardımcı olmak için birebir görüşmeler gerçekleştirilecektir. *Mezunlara yönelik görüşmeler faaliyetleri izlemek için Mezunlara İletişim Komisyonu ile yılda 4 defa toplanacaktır. *Mezun memnuniyet anketinin Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Merkezi aracılığıyla mezunlara uygulanacak, sonuçları internet sayfasında yayınlanacak ve birimler ile paylaşılacaktır. *Öğrenci ve mezunlar arasında iletişimi güçlendirerek mentorluk sürecinin başlamasına hazırlanarak amacıyla Üniversitemiz mezunlarımız davet edildiği "Mezunlar Anlatıyor" ve "Mezunlar Buluşuyor" etkinlik serilerine devam edilecektir. *Mezunlara İletişim Komisyonları aracılığı ile mezun bilgilerinin düzenli aralıklarla güncellenimin kontrolü sağlanacaktır. *Mezun Bilgi Sisteminin kullanılmasına ilişkin mezunlara İletişim Komisyonları ile bilgilendirme toplantılarının yapılması, *Mezun memnuniyet anketinin Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Planlama UYGAR Merkezi aracılığıyla mezunlara ulaştırılacaktır.</p>	<p>*Bahar ve Güz dönemlerinde öğrenci ve mezunlarımızla yönelik ücretsiz kurslar açılacaktır (Yıl Boyunca). *Kurum ve sektörlerden katılımcılar ile eğitim ve seminer faaliyetleri gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca). *Kariyer Kapısı internet adresinde yayınlanan ilanlar düzenli olarak kontrol edilip güncel ilanlar internet sayfası üzerinden paylaşılacaktır; mezunların e-posta adreslerine de gönderilecektir (Yıl Boyunca). *İŞYOL'un katılmaya (değiş paydaş) Etkinlik Yürütme Takvimi ve CV Hazırlama eğitimlerine devam edilecektir (Yıl Boyunca). *12 tane Mezun Buluşması ve 6 tane Mezunlar Anlatıyor etkinliği düzenlenecektir (Yıl Boyunca). *Yenenek Kapısına ek olarak Kariyer Planlama UYGAR Merkezi internet sayfası üzerinde de Kariyer Danışmanlığı hizmeti için randevular çevrimiçi ve yüz yüze olacak şekilde almaya devam edilecektir (Yıl Boyunca). *Mezunlara İletişim Komisyonları ile yılda 4 defa toplanacaktır (Şubat, Mayıs, Eylül ve Aralık 2024). *Mezun memnuniyet anketi Haziran ayı başında ve Aralık ayı başında Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Merkezi aracılığıyla mezunlara iletilecektir (Haziran 2024-Aralık 2024). *Mezunlara İletişim Komisyonlarına Mezun bilgi sisteminin güncel tutulmasına ve memnuniyet anketine destek verilmesine ilişkin bilgilendirmeler e-mail yoluyla yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Kariyer ve İstihdam Günleri etkinliği düzenlenecektir. (Mayıs 2024) *Mezunlara Pılav Günü Etkinliği düzenlenecektir (Mayıs 2024).</p>	<p>*Bahar ve Güz dönemlerinde öğrenci ve mezunlarımızla yönelik ücretsiz kurslara katılım sağlayan öğrenci ve mezunlara kurs bitiminde katılımla sertifikası verilecektir. *Etkinliklere katılım sayısı kayıt altında tutulacaktır. *Mezunlara 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 Yenenek Kapısı platformu üzerinden ve Kariyer Merkezi rapor sisteminde teyit edilecektir. *Mezunlara 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/Yeşa Yükseköğretim birimleri ile sürekli iletişime kalarak etkinliklere katılım sağlanacaktır. *Mezunlara İletişim Komisyonları ile yılda 4 defa toplanacaktır (Şubat, Mayıs, Eylül ve Aralık 2024). *Mezun memnuniyet anketi Haziran ayı başında ve Aralık ayı başında Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Merkezi aracılığıyla mezunlara iletilecektir (Haziran 2024-Aralık 2024). *Mezunlara İletişim Komisyonlarına Mezun bilgi sisteminin güncel tutulmasına ve memnuniyet anketine destek verilmesine ilişkin bilgilendirmeler e-mail yoluyla yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Kariyer ve İstihdam Günleri etkinliği düzenlenecektir. (Mayıs 2024) *Mezunlara Pılav Günü Etkinliği düzenlenecektir (Mayıs 2024).</p>	<p>*Kurs sonunda katılımcılara memnuniyet anketi gönderilecek talep ve beklentilere yönelik gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. *Kariyer Danışmanlığı hizmeti alan öğrenci ve mezun sayısı, hizmet için randevu oluşturulan Yenenek Kapısı platformu üzerinden ve Kariyer Merkezi rapor sisteminde teyit edilecektir. *Mezunlara 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/Yeşa Yükseköğretim birimleri ile sürekli iletişime kalarak etkinliklere katılım sağlanacaktır. *Mezunlara İletişim Komisyonları ile yılda 4 defa toplanacaktır (Şubat, Mayıs, Eylül ve Aralık 2024). *Mezun memnuniyet anketi Haziran ayı başında ve Aralık ayı başında Mezunlara İletişim Komisyonu ve Kariyer Merkezi aracılığıyla mezunlara iletilecektir (Haziran 2024-Aralık 2024). *Mezunlara İletişim Komisyonlarına Mezun bilgi sisteminin güncel tutulmasına ve memnuniyet anketine destek verilmesine ilişkin bilgilendirmeler e-mail yoluyla yapılacaktır (Yıl Boyunca). *Kariyer ve İstihdam Günleri etkinliği düzenlenecektir. (Mayıs 2024) *Mezunlara Pılav Günü Etkinliği düzenlenecektir (Mayıs 2024).</p>	<p>*Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi</p>	<p>Tüm Birimler/Akademik Birimler/Deş Paydaşlar</p>	
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi		<p>*DİGK'nün organizasyonu yapısını kurumsallaştırmış olması, personelin deneyimli olması ve yönetim süreçlerinin dijital dönüşüme uygun sürdürülmesi.</p>		<p>Bartın Üniversitesi Uluslararasılaşma Politika Belgesi ile BARİ Stratejik Planı Hedef 5.3 gereğince,</p> <p>*Değişim programları dışında uluslararası anlaşmalar ve iş birlikleri için yeni görev tanımları oluşturulacaktır. *Etkin yeni katılan personelin uyum eğitimleri gerçekleştirilecektir. *Kağıtsız Erasmus sürecindeki güncellemeler takip edilecektir. *Bartın Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yönergesi ile Bartın Üniversitesi Erasmus Değişim Programı yönergesi iyileştirme çalışmaları kapsamında güncellenecektir.</p>	<p>*Değişim programları dışında uluslararası anlaşmalar ve iş birlikleri için yeni görev tanımları oluşturulacaktır (Haziran 2024). *Etkin yeni katılan personelin uyum eğitimleri gerçekleştirilecektir (Şubat-Mayıs 2024). *Kağıtsız Erasmus sürecindeki güncellemeler takip edilecektir (Yıl Boyunca). *Yönerge güncellemeleri için paydaşlardan görüşler toplanacaktır (Mayıs 2024). *Yönerge güncellenerek Mevzuat Komisyonuna, ardından Senatoya sunulacaktır (Haziran 2024).</p>	<p>*Yönergele Senato kararı ile kontrol edilecektir. *Personel performans değerlendirilecektir. *Kağıtsız Erasmus EWP sistemi üzerinden takip edilecektir.</p>	<p>*Avrupa Komisyonunun güncellemeleri takip edilecektir.</p>	<p>Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</p>	<p>Akademik Birimler</p>	
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları		<p>*Hibe çeşitliliğini arttırmaya, özellikle hareketlilik projelerinde Kurumun bütçesinin artmasına, *AB ülkelerinin yanı sıra AB dışı ülkelerle olan ilişkilerinin geliştirilmesine.</p>	<p>*Erasmus ve Horizon projelerinde daha büyük kapsamlı projelere ihtiyacı olması, *Üst yönetim düzeyinde oluşturulan ortaklıkların ve imzalanmış anlaşmaların akademik birimler tarafından sahiplenilmesi ve ortak çalışmalar yapılması ihtiyacı olması.</p>	<p>Bartın Üniversitesi Uluslararasılaşma Politika Belgesi ve Araştırma Geliştirme Politika Belgesi ile BARİ Stratejik Planı Hedef 2.2 ve 5.3 gereğince ,</p> <p>*Horizon gibi dış kaynaklı uluslararası fonlara ait proje çağrılarında yönelik mentorluk ve eğitim hizmetleri yürütülecektir. *Erasmus KA131 konsorsiyum projesi devam etmektedir. Proje için daha yüksek bütçe talep edilecektir. *Erasmus KA171 2024 proje başvurusu yapılacak ve ülke-bölge çeşitliliği artırılacak, daha yüksek bütçe talep edilecektir.</p>	<p>*KA131-KA171 başvuruları gerçekleştirilecektir (Şubat 2024) *Öğretim elemanlarının araştırma performanslarının arttırılması yönelik sorumlu birimler tarafından ihtiyaç; analizi yapılacaktır (Nisan-Mayıs 2024). *İhtiyaç analizi sonuçlarına göre, eğitimler ve bilgilendirme toplantıları planlanacaktır (Mayıs-Haziran 2024). *Planlanan eğitimler ve bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. *Eğitimlerin etkinliği, eğitimler sonunda hazırlanan memnuniyet anketleri ile ölçülerek analiz edilecektir (Haziran-Aralık 2024).</p>	<p>*Ulusal Ajans Başvuru sonuçları ile kontrol sağlanacaktır. *Stratejik Plan Değerlendirme Raporu ve YÖK/YÖKAK Göstergeleri ile kontrol sağlanacaktır.</p>	<p>*KA131-KA171 proje başvuru sonuçlarının istenilen düzeyde olmaması durumunda Ulusal Ajans'tan uzman görüşü alarak yeni başvurular gerçekleştirilecektir.</p>	<p>Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, PTOGK</p>	<p>Ulusal Ajans, Akademik Birimler</p>	
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı		<p>*Uluslararası hareketlilik sayılarının ve çeşitliliğinin artması, *Uluslararası öğrenci sayısının hedeflenen sayıların üzerinde olması ve yeni uluslararası işbirliği anlaşmalarının artması.</p>	<p>Erasmus hareketliliklerinde gelen öğrenci-personel sayılarının istenilen seviyede olması.</p>	<p>Bartın Üniversitesi Uluslararasılaşma Politika Belgesi gereğince,</p> <p>*Erasmus gelen öğrenci ve personel sayısının arttırılması için yerinde ziyaretler yapılacaktır. *Uluslararası networking fuarlarına katılım sağlanacaktır. *Erasmus KA171 başvurusunda daha fazla gelen yönlü hareketliliği yer verilecektir. *Çift diploma programları açılacaktır.</p>	<p>*Yerinde ziyaretler gerçekleştirilecektir (Haziran-Temmuz 2024) *Uluslararası Erasmus Networking fuarına katılım sağlanacaktır (Eylül 2024). *Erasmus KA171 başvurusunda daha fazla gelen yönlü hareketliliğe başvuru formunda yer verilecektir. *Çift diploma programlarına yönelik çalışmalar yapılarak protokoller imzalanacaktır (Yıl boyunca).</p>	<p>*Gelen öğrenci ve personel sayıları ile kontrol sağlanacaktır.</p>	<p>*Çevrimiçi etkinliklere katılım sağlanacaktır.</p>	<p>Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</p>	<p>Akademik Birimler</p>	

Açıklamalar
[1] Belirlenen gücü yarıların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yön evrimleşmesi için yıl içerisinde uygulanacak üzere ne planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?
[2] Planlanan eylemler hangi takvime nasıl uygulanacaktır?
[3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/yeni performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?
[4] Güçlü yön evrimleşmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKO DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Doküman No	FRM-0007
Yayın Tarihi	09.02.2022
Revizyon Tarihi	06.04.2023
Revizyon No	1

Birim	Alt Oluşu Dönem									
-------	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM										
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	
B.1. Program Tasarım, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	*Kurumda akreditasyon çalışmalarına yönelik farkındalık geliştirilmiş olması. *Programların tasarım ve onay süreçlerinin sistematik olarak izlenmekte olması ve ilgili paydaşlar ile değerlendirilerek iyileştirilmesi,		<i>Kurumun eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Planı Hedef 1.2 doğrultusunda,</i> *Akreditasyon çalışmalarını teşvik edilmeye devam edilecektir. *Program tasarımı ve onayına ilişkin süreç 2024 yılında da izlenecektir. Süreçle ilgili güncelleme gereksinimi saptandıysa ilgili dokümanlar güncellenecektir.	*Program akreditasyonu komisyonu akreditasyona başvurmayı planlayan programları tespit edecektir. (Haziran 2024). *Süreçler doğrultusunda başvuruların yapıp yapılmadığı kontrol edilerek eğitim komisyonu gündemine başvurular alınacaktır. (Haziran 2024). *Program Akreditasyon Komisyonu tarafından ilgili programlara ihtiyaçlarına yönelik olarak destek sağlanacaktır. (Yıl Boyunca). *Eğitim Komisyonu tarafından program tasarımı ve onay süreçleri ile ilgili mevzuat analizi yapılacaktır. (Haziran-Ağustos 2024). *Eğitim Komisyonu tarafından gerçekleştirilen mevzuat analizi sonrasında birimlerden program tasarımı ve onay süreçlerine ilişkin görüş sorulacaktır. (Eylül-Ekim 2024). *Birimlerden gelen görüşler ile mevzuat analizi verileri bir araya getirilerek program tasarımı ve onay süreci değerlendirilecektir. (Kasım 2024). *Değerlendirme sonucunda güncelleme ihtiyacı doğarsa gerekli mevzuat ve dokümanlar güncelleme gerçekleştirilecektir. (Aralık 2024).	*Akredite olan program sayısının yıllara göre değişimi Program Akreditasyon Komisyonunca Stratejik Planın ilgili göstergesi ile kontrol edilecektir. *Onaylanan Program sayıs ve program adı ile kontrol edilecektir. *Program tasarımı ve onayına ilişkin gerçekleştirilen iyileştirme dokümanları ve toplantı tutanakları Eğitim Komisyonunca takip edilecektir.	*Program Akreditasyon Komisyonunun faaliyetleri belirli bir takvime göre standartlaştırılacaktır. *Program Tasarımı ve Onayına ilişkin yol gösterici bir kalavuz hazırlanacaktır.	Program Akreditasyon Komisyonu, Eğitim Komisyonu	*Akademik Birimler	
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	*Kurumun kapsamlı bir seçmeli ders havuzunun olması ve bu seçmeli ders havuzundaki dersleri verebilecek yeterlilikte öğretim elemanlarına sahip olması.		<i>Kurumun eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 1 doğrultusunda,</i> *Seçmeli ders havuzundaki derslerin günümüz koşullarına göre çeşitlendirilmesi ve güncellenmesine devam edilecektir. *Programların ders dağılımlarının program akreditasyonuna uygun olacak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır.	*Bölüm dışı seçmeli derslerin çeşitlendirilmesi ve güncellenmesi için çalışmalar yapılacaktır. (Haziran-Eylül 2024). *Daha fazla tercih edilen seçmeli derslerin Akademik Birimler tarafından tespiti sağlanacak ve sonraki dönemle kontenjan artırılmasına ya da şubelendirme yöntemine gidilecektir. (Haziran 2024). *Ders görevlendirilmelerinde dersi verecek öğretim elemanı tarafından ders bilgi paketinde güncellemeleri yapılacaktır. (Ağustos-Eylül 2024). *Tüm birimlerde yayınlan ders bilgi paketlerinin doluluğu ve güncellenmesi için ilgili bölümler başkânlıklarla kontrol edilmiş sağlanacaktır. (Eylül 2024). *Programların ders dağılımları, ilgili programın akreditasyon ölçütlerine uygun olarak güncellenecektir. (Haziran-Eylül 2024)	*Seçmeli Ders Havuzunda yer alan ders sayısının kontrol edilecektir. *Tüm Bölüm ve Bölüm Dışı Seçmeli ders kredi, AKTS ve memnuniyetleri konusunda öğrenci memnuniyetleri takip edilecektir. *Kontenjanların yeterliliği hakkında Kurum İç Değerlendirme Takımı Ziyaretlerinde öğrencilerden görüşler alınacaktır. *Ders dağılımları Ders Bilgi Paketi ile kontrol edilecektir.	*Ders kayıtlarının son günlere bırakılmasından dolayı ortaya çıkabilecek kontenjan sınırı sorunu önlemek için Akademik Birimlerden öğrenci ders kayıtlarının son güne bırakılmalarını isteyecektir.	*Akademik Birimler	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	*Ders kazanımları ve program çıktıları eşleştirilmiş olması.		<i>Kurumun eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 1 doğrultusunda,</i> *Ders Bilgi Paketleri düzenli olarak kontrol edilerek olup güncellemeler sonrasında da ders kazanımları (öğrenme çıktıları) ile program çıktıları eşleştirilmesi sağlanacaktır.	*Ders Bilgi Paketlerinin doluluk oranları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aykır olarak kontrol edilecektir. Tespit edilen eksiklikler için ilgili birimden düzeltme talep edilecektir. (Yıl Boyunca). *Ders Bilgi Paketlerinin doldurulmasında ortaya çıkabilecek sorunları önlemek için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından video hazırlanacak ve internet sayfasında yayınlanacaktır. (Mayıs 2024)	*Ders Bilgi Paketi tanımlama oranları ile kontrol sağlanacaktır. *Yıl sonunda Ders Bilgi Paketindeki eksikliklerin giderilip giderilmediği sistemden kontrol edilecektir.	*Ders Bilgi Paketlerinin içeriği Program Akreditasyon Komisyonu tarafından kontrol edilecek ve niteliksel eksikliklerin tespiti durumunda Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğünden eğitim talep edilecektir.	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, *Program Akreditasyon Komisyonu	*Akademik Birimler *Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü	
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	*Kurumda öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımının sistematik bir şekilde yürütülmesi, *Derslerin AKTS değerlerinin izlenmesi, ihtiyaç halinde güncellenmesi.		<i>Kurumun eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 1 doğrultusunda,</i> Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımındaki sistematik süreç devam edilecektir.	*Derslerin planlama aşamasında öğretim elemanlarının Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzundan faydalanmaları sağlanacaktır. (Yıl Boyunca). *Derslere başlanmadan önce öğrencilerle ders izlenicileri paylaşılacaktır. (Her Dönem Başında). *Ders değerlendirme ve güncelleme için Ders Dosyası Formuları 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	*Programların izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin tanımlı süreçlerin bulunması, *Program izleme ve güncelleme çalışmalarında, öğrenci ve mezun katılımının Üniversitemiz Süreç Yönetimi El Kitabında tanımlı hale getirilmesi.		<i>Kurumun eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 1 doğrultusunda,</i> *Program izleme ve güncelleme süreçlerinin Süreç Yönetimi El Kitabında belirtildiği gibi sürdürülmesi sağlanacaktır. *Programların eğitim amaçlarına ulaşma durumu izlenecek ve değerlendirilecektir. *Program çıktılarına ulaşma durumu yıllık olarak izlenecektir.	*Derslerin izlem ve değerlendirilmesi Ders Dosyası Formuları yoluyla yapılacak ve süreçte tüm fakültelerde kullanılması konusunda teşvik edilecektir. (Yıl Boyunca). *Ders dosyasında ortaya çıkan güçlü ve geliştirme açık yönerge izlenim mekanizmaları uygun olup olmaması Eğitim Komisyonu tarafından kontrol edilecektir. (Yıl Boyunca). *Programların izlem sonuçlarına göre yapılacak güncelleme çalışmaları Eğitim Komisyonunun belirlediği ve Süreç Yönetimi El Kitabında belirtildiği şekilde paydaş görüşleri alınarak devam ettirilecektir. (Yıl Boyunca). *Öğrencilerin program çıktılarına ulaşma durumu programların akreditasyon kurullarının talepleri doğrultusunda izlenecek ve program kurullarında bu husus gündeme alınacaktır. (Yıl Boyunca).	*Program izlemeleri sonucunda yapılacak güncelleme çalışmalarını mekanizmaları uygun olup olmaması Eğitim Komisyonu tarafından kontrol edilecektir. *Güncellenen program sayısının Stratejik Plandaki P.G.1.2.3 numaralı performans göstergesi ile takip edilecektir. *Program çıktılarına ulaşma durumu program kurulu toplantı tutanakları ile kontrol sağlanacaktır.	*Süreç El Kitabı ihtiyaca göre güncellenecektir. *Ders Dosyası Formularının kullanımı, ilgili iş akış süreci ile yürütülecektir. *Ders dosyası formlarının hazırlanmasında kolaylaştırılması için önlemler planlanacaktır. *ÜBYS üzerinden program çıktıların detaylı incelenmesini yapılması amacıyla Kalite Koordinatörlüğü tarafından talep görülecektir.	Akademik Birimler	Eğitim Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü	
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	*Eğitim-öğretim süreçlerinin tanımlı mekanizmalar doğrultusunda ilerlenmesi.		<i>Kurumun eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 1 doğrultusunda,</i> *Eğitim-öğretim hizmetleri Eğitim Komisyonunca belirlenen takvim ve Süreç Yönetimi El Kitabında belirtilen akış doğrultusunda yürütülecektir. *Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü'nün yapılmasını, işleyişine yönelik planlamalar yapılacaktır. *Bilgi Yönetim Sisteminde eğitim öğretim süreçlerinin yönetimine yönelik gerekli olduğu durumda güncellemeler talep edilecektir.	*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 süreçleri doğrultusunda yürütülecektir. (Yıl Boyunca). *Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü'nün görev tanımlarını, iş akış süreçlerini, süreç kartlarını ve Stratejik Hedef ve Göstergelerini oluşturacaktır. (Nisan-Temmuz 2024). *Öğrenme ve Öğretmeyi geliştirme Koordinatörlüğü tarafından öğrenciler ve akademik personelle yönelik eğitim faaliyetleri düzenlenecektir. (Yıl Boyunca). *Bilgi Yönetim Sisteminde eğitim öğretim süreçlerinin yönetimine yönelik gerekli olduğu durumda güncellemeler talep edilerek tamamlanması sağlanacaktır. sistemin işlevliliği değerlendirilecektir. (Yıl boyunca).	*Eğitim öğretim süreçlerinin yönetimi Eğitim Komisyonu kararlarıyla kontrol edilecektir. *İlgili koordinatörlük tarafından HDR, SD, ve izleme-değerlendirme raporları oluşturularak, raporlar vasıtasıyla kontrol edilecektir.	*Süreç El Kitabı ihtiyaca göre güncellenecektir. *Ders değişikliği, bölüm/program açma ve öğrenci alma işlemleri için belirlenen takvim, ihtiyaca yönelik olarak Eğitim Komisyonunca güncellenebilecektir. *Eğitimler sonrası yapılan memnuniyet anketleri ile bir sonraki eğitimlere yönelik yeni planlamalar oluşturulacaktır.	Eğitim Komisyonu, Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	

	<p>B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri</p>	<p>"Üniversitemizde uygulanan yöntem ve tekniklerin etkinliğinin ders dosyası formları ile izlenmesi, "Eğiticilerin eğitimi organizasyonlarında öğrenme merkezli ve teknoloji entegrasyonuna yönelik öğretim bulunması.</p>	<p>*Ders bilgi paketinin niteliksel gelişiminin sağlanması gerekliliği.</p>	<p><i>Kurulum eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Amaç 1 doğrultusunda,</i></p> <p>*Ders Dosyası Formlarının kullanılmasına devam edilecektir. *Eğiticilerin Eğitimi Programı uygulanacaktır (Eylül - Kasım 2024). *Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ortaklığında tarafından Ders Bilgi Paketlerinin nasıl doldurulması gerektiğine yönelik eğitim verilmesi ya da eğitim videosu çekilmesi planlanacaktır. *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). *Eğiticilerin Eğitimi İhtiyaç Analizi yapılacaktır (Nisan 2024). *İhtiyaç Analizi Raporu oluşturulup yayımlanacaktır (Mayıs 2024). *Eğiticilerin Eğitimi Programı oluşturulacaktır (Haziran -Ağustos 2024). *Eğiticilerin Eğitimi Programı uygulanacaktır (Eylül - Kasım 2024). *Eğiticilerin Eğitimi Değerlendirme Raporu oluşturulacaktır (Aralık 2024). *Ders Bilgi Paketlerinin niteliksel gelişimi için eğitim videosu hazırlanacaktır (Ağustos 2024). *İhtiyaç halinde eğiticilerin eğitimi organizasyonunda ders bilgi paketlerine ilişkin eğitim edilecektir (Eylül-Aralık 2024). *Ders Bilgi Paketlerinin İçerji Program Akreditasyon Komisyonu tarafından kontrol edilecek ve eksiklikler birimlere bildirilerek düzeltmeler talep edilecektir (Eylül-Ekim 2024).</p>	<p>*Ders Bilgi Paketlerinin niteliksel kontrolü Program Akreditasyon Komisyonuna, niceliksel kontrolü de Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapılacaktır. *Ders Dosyası Formları ile ders değerlendirilmelerinin yapıp yapılmadığı akademik birimlere kontrol edilecektir. *Eğiticilerin Eğitimi Programında yer alan eğitimlerde öğrenme merkezli ve teknoloji entegrasyonuna yönelik eğitimlerin olup olmadığ kontrol edilecektir.</p>	<p>*Ders Bilgi Paketlerinin doldurulmasında ortaya çıkabilecek teknik vb. sorunları önlemek için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından video hazırlanacak ve internet sitesinde yayımlanacaktır. *Öğretim yöntemlerine ilişkin olarak ders memnuniyet anketlerinin ilgili maddeleri akademik birimler tarafından incelenecektir.</p>	<p>Akademik Birimler, Program Akreditasyon Komisyonu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü</p>	
<p>B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)</p>	<p>B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme</p>	<p>"Üniversitemiz Senato kararınca çeşitli ölçme araçlarının kullanılmasına ve çoklu değerlendirme yöntemi uygulanması, "Dezavantajlı gruplar içindeki engelli öğrencilere ölçme ve değerlendirme süreçlerinde gerekli hizmetlerin sağlanıyor olması.</p>		<p><i>Kurulum eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Amaç 1 doğrultusunda,</i></p> <p>*Çeşitli ölçme araçlarının ve çoklu değerlendirme yöntemlerinin kullanımı teşvik edilecektir. *Dezavantajlı gruplara yönelik ölçme değerlendirme uygulamalarına devam edilecektir. *Öğretim elemanı ve öğrenciye yönelik yazıtıze ve çevrimiçi sınav kuralarıyla güvenliğin kavranması oluşturulması ve internet sayfasında yayımlanması tüm akademik birimlere yaygınlaştırılacaktır.</p>	<p>*Akademik birimler çoklu ölçme değerlendirme ile dezavantajlı gruplar için gerekebilecekleri ölçme değerlendirme uygulamalarına devam edebilecekler (Yıl Boyunca). *Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğüne yıl içerisinde gerçekleştirilecek eğiticilerin eğitimi faaliyetlerinde ölçme ve değerlendirilmeye yönelik eğitimlere yer verilecektir (Eylül-Aralık 2024). *Tüm akademik birimler Öğretim elemanı ve öğrenciye yönelik yazıtıze ve çevrimiçi sınav kuralı/güvenliği konusunda bilgilendirilerek oluşturarak ve internet sayfasında yayımlanacaktır. (Eylül 2024)</p>	<p>*Ders değerlendirme anketleri yoluyla çoklu ölçme ve değerlendirme ile dezavantajlı gruplara yönelik ölçme değerlendirme faaliyetlerinin yeterliliği ve niteliğine ilişkin veri toplanacaktır. Veriler akademik birimlere irdelenecek gerekli önlemler alınacaktır. *Akademik birimlerin ilgili kalavuzu internet sayfasında tüm paydaşların erişimine sunması olmaları ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*Anketlerden elde edilen sonuçlara göre faaliyetlerin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik yeni kararlar alınacaktır. *İhtiyaçta göre uygulamalara ilişkin dokümantasyon Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü tarafından güncellenecektir. *Gerekli görüldükçe takdirde ilgili kalavuzda güncellemeler gerçekleştirilecektir.</p>	<p>Akademik Birimler, Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü</p>	<p>Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü</p>
	<p>B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi</p>	<p>"Öğrencilerin kabulü, önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi işlemlerinin tanımlı mekanizmaları doğrultusunda ilerlenmesi, "Bartın Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinin düzenlenmesi ve bu yönerge ile daha önce akademik birimlerce düzenlenmiş ve uygulamakta olan muafiyet ve intibak işlemleri ile ilgili yönerge, usul ve esaslar yürürlükten kaldırılması ile birimler arasında ve birimlerde farklı programlar arasında muafiyet ve intibak işlemlerde tutarlılığın ve doğruluğun sağlanması.</p>		<p><i>Kurulum eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Amaç 1 doğrultusunda,</i></p> <p>*Öğrencilerin kabulü, önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi işlemlerinin tanımlı mekanizmaları doğrultusunda ilerlenmesi sağlanacaktır. *Yeni oluşturulan Bartın Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinin uygulanması sağlanacaktır.</p>	<p>*Akademik birimler ilgili yönergelere uygulayacaklardır (Yıl Boyunca). Akademik birimlerden ilgili yönergelerin uygulanmasına ilişkin görüşler alınacaktır (Kasım 2024). *Alınan görüşler Eğitim Komisyonunda görülecektir (Aralık 2024). *Görüşmeler sonucunda yönerge düzenleme yapıpı yapılmamasına karar verilecek, ihtiyaç doğmuş sonucuna bağlırsa çalışmalar başlanacaktır (Haziran 2024).</p>	<p>*Eğitim Komisyonu toplantı tutanakları ile yönergeye düzenlemeyle ilişkin karar/kararlar incelenecektir.</p>	<p>*Yönergeyle ilgili farkındalık eksikliği durumunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına rehberlik yapılacaktır.</p>	<p>Akademik Birimler, Eğitim Komisyonu</p>	<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p>
	<p>B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma</p>	<p>"Sertifikalandırma ve diploma işlemlerinin ilgili yönetmeliklerle tanımlanmış süreçlere uygun olarak yürütülmesi.</p>		<p><i>Kurulum eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Amaç 1 doğrultusunda,</i></p> <p>*İlgili birimler ilgili yönerge ve tanımlı süreçler doğrultusunda diploma ve sertifikalandırma işlemlerine devam edeceklerdir (Yıl Boyunca). *İlgili yönergeyle güncellenen ihtiyacı bütçeye dahil edilmesine ilişkin olarak birimlerden görüşler alınacaktır (Eylül 2024). *Görüşler sonrasında yönergelere ilişkin değerlendirmeler gerçekleştirilecektir (Ekim 2024). *Gerekli güncellemeler hazırlanarak mezzat komisyonu ve ardından Senatoya sunulacaktır (Kasım-Aralık 2024).</p>	<p>*BÜNSEM ve TÖMER tarafından verilen sertifika sayısı kontrol edilecektir. *Senato kararları ile güncelleme yapıpı yapılmadığı kontrol edilecektir.</p>	<p>*Güncelleme yapılması dahil alınan görüşler bir sonraki değerlendirilmeye kaynak oluşturması için değerlendirilecektir.</p>	<p>* Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, *TÖMER, *BÜNSEM, * Akademik Birimler</p>		
<p>B.3. Öğrenme Ortam ve Kaynakları</p>	<p>B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları</p>	<p>"Üniversitemiz kütüphanesinin sunduğu kesintisiz hizmetler ve kaynaklarının sayı ve niteliğini sürekli geliştirilmesi, "Fiziksel kapasite artışlarının yrdan yavaş artarak devam etmesi.</p>		<p><i>Kurulum eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hedef 1.1 doğrultusunda,</i></p> <p>*Kütüphane hizmetlerinin sürekli iyileştirilmesi için çalışmalar devam edecektir.</p>	<p>*E-Kaynak için veritabanı aboneliklerinin sayısı yeni anlaşmalarla arttırılacaktır (Ocak-Nisan 2024). *Basılı kaynak sayısının arttırımı için birimlerden talepler toplanıp Kütüphane Komisyonunun onayına sunulacaktır (Şubat-Nisan 2024). *Belirlenen kaynaklar için basılı kitap alınması gerçekleştirilecektir (Mayıs 2024). *Firmalar uhdesinde kalan kitapları peyderpey kütüphaneye gönderilecektir (Temmuz-Eylül 2024). *Alınım gerçekleştirilen kitapların kataloglama işlemleri yapılacak ve kitaplar erişime açılacaktır (Temmuz-Aralık 2024).</p>	<p>*Kütüphanedeki basılı ve elektronik kaynak sayısı kontrol edilecektir</p>	<p>*Şişreğe ortaya çıkacak eksiklikler için bir sonraki yılda komisyon tarafından gerekli önlemler alınacaktır.</p>	<p>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</p>	<p>Tüm Birimler</p>
<p>B.3. Akademik Destek Hizmetleri</p>	<p>B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri</p>	<p>"Uyum eğitimlerinin verilmesi, GAP ve yan dal bölümlerinin yapılması, "Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin olması ve etkinliğini gündem güne arttırması, "Ayrıca akademik danışmanlık yönergeleri ile hem ön lisans ve lisans hem de lisansüstü akademik danışmanlık süreçlerinin tanımlı bir mekanizma haline dönmesi.</p>		<p><i>Kurulum eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hedef 1.4 doğrultusunda,</i></p> <p>*Uyum eğitimlerine ve birimlerden gelen talep doğrultusunda ihtiyaç duyulan etkinliklerin düzenlenmesine devam edilecektir. *Akademik danışmanlık hizmetlerinin ilgili yönerge doğrultusunda Kurum genelinde uygulanması için birimler bilgilendirilecektir.</p>	<p>*Uyum eğitimleri Kariyer Planlama ve Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik UYGAR Merkezi tarafından sürdürülmesi devam edilecektir (Mart-Ekim 2024). *Birimlerin ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda yıl içerisinde de ilgili UYGAR Merkezlerinin etkinlikleri devam ettirilecektir (Yıl Boyunca). *Akademik danışmanlık faaliyetlerinin Yönerge kapsamında yürütülmesi akademik birimlere sağlanacaktır (Yıl Boyunca). *Akademik Danışmanlık Yönergesi kapsamında belirlenen şekilde her birinin memnuniyet ölçümlerini ilgili eğitim öğretim dönemlerinin sonunda Akademik Danışmanlık Faaliyetleri Değerlendirme formu uygulamaları akademik birim yönetimi tarafından bölüm başkanlıklarına hazırlanacaktır (Haziran- Aralık 2024).</p>	<p>*Kurum İç Değerlendirme Takımı paydaş ziyaretlerinde ilgili UYGAR Merkezlerine yönelik farkındalık sorgulanması yapılacaktır. *Akademik Danışmanlık Yönerge uygulamaları Kurum genelinde yaygınlaşp yaygınlaşmadığı yayımlanan memnuniyet anket sonuçlarının raporları ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*Yönerge güncelleme ihtiyacı yıl içinde sorgulanacaktır.</p>	<p>*Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik UYGAR Merkezi, *Kariyer Planlama UYGAR Merkezi, *Akademik Birimler, *Kurum İç Değerlendirme Takımı</p>	<p>Akademik Birimler</p>
<p>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</p>	<p>B.3.3. Tesis ve Altyapılar</p>	<p>"BAKKA desteğiyle tamamlanan İngilizce Yaşam Alanı tesisinin Üniversitemiz bünyesinde bulunması ve bu tesisin eğitim öğretim faaliyetlerinde de kullanılması, "Üniversite Üst Yönetiminin fiziki iyileştirmeyle ilişkin yoğun çalışması varlığı.</p>	<p>*Bazı laboratuvar ve atölyelerde donanım ve mekânsal iyileştirilmelere ihtiyaç duyulması</p>	<p><i>Kurulum eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hedef 1.1 doğrultusunda,</i></p> <p>*Altyapı, laboratuvar ve internet hızının artırılması için 2024 yılında çalışmalar gerçekleştirilecektir.</p>	<p>*Birimlerin ihtiyaç duyduğu laboratuvarların tespiti sağlanacaktır (Nisan 2024). *Mekânsal ve donanım laboratuvar ihtiyaçları bütçe dahilinde karşılanacaktır (Yıl Boyunca). *Bilgi İşlem Daire Başkanlığı internet hızı ve donanımı ile ilgili iyileştirme çalışmaları yapacaktır (Nisan - Mayıs 2024).</p>	<p>*Kurum İç Değerlendirme Takımı paydaş ziyaretlerinde laboratuvarları yeterliliği sorgulanacaktır.</p>	<p>*Bütçe kısiti nedeniyle gerçekleştirilemeyen iyileştirmeler için bütçe planlaması yapılacaktır.</p>	<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</p>	<p>Akademik Birimler</p>
	<p>B.3.4. Dezavantajlı Gruplar</p>	<p>"Erişilebilirlik ve bu konuda alınan odüller konusunda sürdürülebilir bir iyileşme olması.</p>		<p><i>Kurulum eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hedef 1.5 doğrultusunda,</i></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.</p>	<p>*Mekanda Erişilebilirlik, Eğitimde Erişilebilirlik ve Sosyo-Kültürel Faaliyetlerde Erişilebilirlik çalışmaları kapsamında ilgili kurumlara başvuru yapılacaktır (Yıl Boyunca).</p>	<p>*Erişilebilirlik ödül sayısı ile izlem yapılacaktır.</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>
<p>B.3.5. Sosyal, Kültürel, Spor/Faaliyetler</p>	<p>B.3.5. Sosyal, Kültürel, Spor/Faaliyetler</p>	<p>"Öğrenci kulüplerinin üye sayılarında artışlar olması.</p>		<p><i>Kurulum eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hedef 3.4 doğrultusunda,</i></p> <p>*Öğrenci kulüplerinin 2024 yılı için etkinlik takvimi oluşturarak bu etkinlikleri gerçekleştirilmesi sağlanacaktır (Ocak-Mayıs 2024). *Kurumdaki sosyal alanlardan daha fazla yararlanılması 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 yapılacak etkinliklere ilişkin takvimi belirleyecek etkinlikler gerçekleştirilecektir (Takvim oluşturma Mayıs 2024, uygulama Yıl Boyunca). Sporcu dostu kampüs çalışmaları doğrultusunda alt yapı ve sarf malzeme eksiklikleri giderilerek faaliyetler planlanacak ve uygulanacaktır. Faaliyet planlamaları SKS daire başkanlığı internet sayfasında yayımlanacaktır (Yıl boyunca).</p>	<p>*Öğrenci kulüplerinin 2024 yılı için etkinlik takvimi oluşturarak bu etkinlikleri gerçekleştirilmesi sağlanacaktır (Ocak-Mayıs 2024). *Kurumdaki sosyal alanlardan daha fazla yararlanılması 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 yapılacak etkinliklere ilişkin takvimi belirleyecek etkinlikler gerçekleştirilecektir (Takvim oluşturma Mayıs 2024, uygulama Yıl Boyunca). Sporcu dostu kampüs çalışmaları doğrultusunda alt yapı ve sarf malzeme eksiklikleri giderilerek faaliyetler planlanacak ve uygulanacaktır. Faaliyet planlamaları SKS daire başkanlığı internet sayfasında yayımlanacaktır (Yıl boyunca).</p>	<p>*Öğrenci kulüplerinin etkinlik sayısı, Stratejik Plan P.G.3.4.3 göstergesi ile kontrol edilecektir. *Sosyo kültürel etkinliklerinin sayısı Stratejik Plan P.G.3.4.1 göstergesi ile kontrol edilecektir. *Belirlenen faaliyetlere ilişkin memnuniyet düzeyleri, yıl sonu yapılan memnuniyet anketleri ve Kurum İç Değerlendirme Takımı paydaş ziyaretleri ile sorgulanacaktır. Sporcu Dostu Kampüs faaliyetlerine harcanan bütçe ve katılan sayısı ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*Kontrol et aşaması sonuçlarına göre eksiklik tespit edilen hususlar için kulüp başkanları ve akademik toplantıları ile yılda iki kez toplantı yapılması sağlanacaktır. Faaliyet gerçekleştirilmeyen kulüplerde akademik danışman değişikliğine gidilecek, bütçe eksikliği size konusu ise olanaklar dahilinde bütçe düzenlemeleri yapılacak, üye sayılarını arttırmak üzere kulüp tanıtım toplantıları her akademik dönem başında planlanacaktır.</p>	<p>SKS Daire Başkanlığı, Spor Bilimleri Fakültesi, Öğrenci Kulüpleri Akademik Danışmanları</p>	<p>Akademik Birimler</p>

B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	<p>*Üniversitemizin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri dönemin ve mevzuatın gerektirdiği doğrultusunda güncellenerek iyileştirilmesi, *Atama yükseltme kriterlerinin liyakat temelinde güncellenmesi.</p>		<p><i>Kurumun eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 1 doğrultusunda,</i></p> <p>*Bartın Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi uygulamasına devam edecektir.</p>	<p>*Öğretim üyelerinin ilk atama ve görevde yükseltme işlemleri ilgili yönerge gereğince yapılacaktır (Yıl Boyunca).</p> <p>*Yönergeye ilişkin akademik birim yönetimlerinden izleme çalışmalarında kullanılacak üzere görüş alınacaktır (Aralık 2024).</p>	<p>*Atama yükseltme kriterlerinin araştırma performansına etkisi yayın ve proje sayısıyla kontrol edilecektir.</p> <p>*Atama yükseltme kriterlerinin eğitim öğretim performansına etkisi akredite olan program sayılarıyla ve ödüllendirme yönergesinde ödü alan öğretim elemanlarıyla kontrol edilecektir.</p> <p>*Kurumun İç Değerlendirme Takımı paydaş ziyaretleri sırasında süreç izleni için akademik personelin memnuniyetini sorgulayacaktır.</p>	<p>*Performans ödüllendirmelerine basyuran sayıların arttırması için gerekli tasarımlar yapılacaktır.</p>	Personel Daire Başkanlığı	Akademik Birimler
	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	<p>*Eğitici Eğitimlerinin belirli bir talim 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.</p>		<p><i>Kurumun eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 1 doğrultusunda,</i></p> <p>*Eğiticilerin Eğitimi organizasyonunun PUKÖ Döngüsü basamaklarına göre yürütülmesine devam edilecektir.</p> <p>*Eğitimlerin daha sistematik ve dijital bir ortamda yürütülmesi için Üniversite Bilgi Yönetim Sistemine yönelik planlamalar yapılacaktır.</p> <p>*Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü'nün yapılması, işleyişine yönelik planlamalar yapılacaktır.</p>	<p>*Eğiticilerin Eğitimi İhtiyaç Analizi yapılacaktır (Nisan 2024).</p> <p>*İhtiyaç Analizi Raporu oluşturulup yayımlanacaktır (Mayıs 2024).</p> <p>*Eğiticilerin Eğitimi Programı oluşturulacaktır (Haziran - Ağustos 2024).</p> <p>*Eğiticilerin Eğitimi Programı uygulanacaktır (Eylül - Kasım 2024).</p> <p>*Eğiticilerin Eğitimi Değerlendirme Raporu oluşturulacaktır (Aralık 2024).</p> <p>*Üniversite Bilgi Yönetim Sistemine yönelik yazılım ekibiyle iş birliği yapılacaktır (Mayıs-Haziran 2024).</p> <p>*Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü görev tanımlarını, iş akış süreçlerini, süreç kartlarını ve Stratejik Hedef ve Göstergelerini oluşturacaktır (Nisan-Temmuz 2024).</p>	<p>*Eğitimlerin sonucunda memnuniyet ve değerlendirme anketleri uygulanmaya devam edilecektir. Anket sonuçları analiz edilip raporlaştırılacaktır.</p> <p>*2024 yılı Kurum İç Değerlendirme Takımı ziyaretlerinden elde edilen veriler analiz edilecektir.</p>	<p>*UBYS'de Eğiticilerin Eğitimiye yönelik oluşturulacak olan sistemin takibi yapılacaktır.</p>	Öğrenmeyi ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü	Akademik Birimler
	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Tesvik ve Ödüllendirme	<p>Bartın Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Eğitim-Öğretim Performanslarının Değerlendirilmesi ve Ödüllendirilmesi Yönergesi ile birlikte Kurum genelinde yaygın teşvik ve ödüllendirme mekanizması oluşturulması amaçlanmaktadır.</p>	<p>*Oluşturulan mekanizmanın yeni uygulanıyor olması sebebiyle izleme ve değerlendirme gerekliliğinin bulunması</p>	<p><i>Kurumun eğitim-öğretim politika belgesi ile 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 1 doğrultusunda,</i></p> <p>*Yönerge uygulaması yayımlanan takvim doğrultusunda tamamlanacaktır.</p> <p>*Yönergenin uygulama sonuçları analiz edilecek, veriler izleme ve değerlendirme çalışmaları için kaydedilecektir.</p>	<p>*Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Kurulu tarafından basyuru yapan öğretim elemanlarının dersleri izlenecektir (Mart-Nisan 2024).</p> <p>*Eğitim Öğretim Performansı Değerlendirme Kurulu tarafından değerlendirme sonuçları Personel Daire Başkanlığına teslim edilecek, ödü sonuçları ilan edilecek ve itirazlar alınacaktır (Haziran 2024).</p> <p>*İtirazlar değerlendirilecek ve Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme Kurulu tarafından karara bağlanacaktır (Haziran-Temmuz 2024).</p> <p>*Personel Daire Başkanlığı tarafından ödüllendirilmesi uygun görülen adaylar Senato'ya sunulacaktır (Temmuz 2024).</p> <p>*Yönerge kapsamında ilk ödüllendirmeler gerçekleştirilecektir (Temmuz 2024).</p> <p>*Yönergenin uygulama sonuçları (katılımcı sayısı, katılan öğretim eleman profilleri ve birimleri vb.) analiz edilecektir (Ağustos 2024).</p> <p>*Bir sonraki yıl için planlama oluşturulacaktır (Ağustos 2024).</p>	<p>*Yönergeye ilişkin uygulama sonuçları kontrol edilecektir.</p> <p>*Yönerge dahilinde basyuru yapan öğretim elemanlarından süreç ile ilgili görüş istenecektir.</p>	<p>*Katılımcı sayılarının analizi yapılacak ve daha çok öğretim elemanına ulaşabilmek adına tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecektir.</p>	Personel Daire Başkanlığı	Akademik Birimler

Açıklamalar

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

[2] Planlanan eylemler hangi takvime nasıl uygulanacaktır?

[3] Ulaşılacak 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?

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKO DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Doküman No	FRM-0007
Yayın Tarihi	09.02.2022
Revizyon Tarihi	06.04.2023
Revizyon No	1

Birim		Ait Olduğu Dönem								
#	Ait Öçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önemli Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	
C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME										
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	*Ar-Ge Yönetişim Modelinin hazırlanması olması. *Araştırma süreçleri ile ilgili dokümantasyon sisteminin oluşturulması olması. *Araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin süreç yönetimi el kitabının oluşturulmuş olması ve el kitabında süreçlerin izleme ve değerlendirme basamaklarının nasıl ve kimler tarafından yapılacağına belirlenmiş olması. *Araştırma süreçleri yönetiminin KDR, BIDR ve eylem planı raporları ile değerlendiriliyor olması.		Araştırma Geliştirme Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 2 doğrultusunda; *Araştırma süreçleri Ar-Ge Yönetişim Modeli ve Süreç Yönetimi El Kitabında tanımlanan detay süreçler doğrultusunda yürütülecektir. * PTOGK çatısı altında oluşturulan yönetim modeli ve organizasyonel yapı doğrultusunda faaliyetler devam edilecektir. *PTOGK çatısı altında araştırma süreçlerinin yönetimine katkı sağlamak üzere araştırma-geliştirme birimlerinin ve dağılımı yanıtan sistem geliştirilecektir. *UYGAR merkezlerinin faaliyetlerinin yıl başında planlanarak Süreç Yönetimi El Kitabı doğrultusunda uygulanması sağlanacaktır. *İhtisaslaşma alanındaki araştırma süreçlerinin yönetimi için İhtisaslaşma Projeleri Koordinasyon Birimi kurulacaktır. *Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü (PTOGK) bünyesinde kurulu olduğu fonlar tarafından desteklenen proje çağrılarının takibi ve uygulanması gerçekleştirilecek mentor ekibinin danışmanlık yapması sağlanacaktır.	*PTOGK çatısı altında oluşturulan yönetim modeli ve organizasyonel yapı doğrultusunda Faaliyet Raporunda belirlenmiş oldukları faaliyet alanları ile ilgili görevlerini yerine getirecektir (Yıl Boyunca) . *PTOGK çatısı altında araştırma süreçlerinin yönetimine katkı sağlamak üzere araştırma-geliştirme birimlerinin ve dağılımı yanıtan sistem geliştirilecektir. *Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılanlar için PTOGK ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından toplantılar yapılacaktır (Haziran-Eylül 2024) *Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sistemin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması ve tanımlanmış süreçlerin uygulanması için çalışmalar yapılacaktır (Ekim-Aralık 2024) . *UYGAR Merkezlerinin yıllık faaliyet planlarını ve BIDR'de ortaya çıkan güncel ve gelişmeye açık yönlere ilişkin eylem planlarını yapmaları ve uygulanması istenecektir (Ocak - Mayıs 2024) . *İhtisaslaşma Projeleri Koordinasyon Birimi PTOGK bünyesinde kurulacaktır (Eylül 2024) . *PTOGK bünyesindeki mentor ekibi danışmanlık faaliyetleri gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca) .	*Araştırma süreçleri ve UYGAR merkezlerinin etkinliği ilgili raporlarla ve geliştirilen sistem üzerinden kontrol edilecektir. *UYGAR Merkezleri izleme raporları ile kontrol edilecektir. *İhtisaslaşma Projeleri Koordinasyon Birimi kuruluşu ve organizasyonel yapısı, Senato kararlarıyla kontrol edilecektir. *İlgili proje çağrıları, bilgilendirme ve destek hizmetleri takip edilecektir.	*Süreç Yönetimi El Kitabında güncelleme ihtiyacı olması durumunda, Kalite Koordinatörlüğünden güncelleme talep edilecektir. *Yeni açılan birim için gerekli kaynak aktarımı yapılacaktır.	PTOGK	Kalite Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, UYGAR Merkezleri	
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	*BAP kaynaklarının çeşitlendirilmesi ve ilgili kaynakların miktarı artırılarak daha fazla projenin desteklenmesi ve kaynaklardan yararlanmada ihtisaslaşma alanına öncelik verilmesi. *BAP kaynaklarından temin edilmiş ara fon ayrılması. *Diğer kaynakların kullanımının her yıl artıyor olması.		*Mevcut laboratuvarlardaki araç/gereçlerin iyileştirilmesi ihtiyacı	Araştırma Geliştirme Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 2 doğrultusunda; *BAP kaynaklarının kullanımı, mevcut yönerge ile ihtisaslaşma alanına öncelik verilerek ve temin araştırmalara da fon sağlanmasına devam edilecektir. *BAP projelerinin destek miktarlarını bütçe olanakları dahilinde artırılmasına yönelik yönerge güncelleme yapılacaktır. *Diğer kaynaklı projelere dair çağrılar Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü (PTOGK) tarafından takip edilerek, ilgili personellerin bilgilendirilmesi ve başvuru konusunda destek verilmesi sağlanacaktır. *Öğretim elemanlarının dış kaynaklı fonlara yönelmeleri için ilgili fonlar hakkında eğitim ve bilgilendirme desteği sağlanacaktır. *Mevcut laboratuvarlardaki araç-gereçlerin iyileştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	*BAP yönergesi dahilinde proje başvuruları alınmaya devam edilecektir (Yıl Boyunca) . *Diğer kaynaklı fonlar konusunda eğitim ve etkinlikler C.2.1 başlığında detaylandırılan adanlar ile belirlenmiş şekilde yürütülecektir (Yıl Boyunca) . *Belirlenen laboratuvar ihtiyaçları doğrultusunda altyapı iyileştirmeleri bütçe dahilinde sağlanacaktır. *Ar-Ge'ye ayrılan bütçeyi artırmak üzere bütçe çalışması yapılarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından ilgili bütçe talep edilecektir (Temmuz 2024) .	*Birim Faaliyet Raporları, Birim İç Değerlendirme Raporları ve Kurum İç Değerlendirme Takımı Paydaş İzayret Raporu ile kontrol sağlanacaktır.	*Yıl içerisinde ihtiyaçlar göz önünde bulundurulacak hem eğitim ve etkinliklerde hem de laboratuvar kullanım planlarında gerekli revizyon gerçekleştirilecektir. *Yapılan planlama, uygulama ve kontroler sonucunda belirlenen eksikliklerin giderilmesi için gerekli önlemler alınacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Akademik Birimler, PTOGK	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İhtiyaçlar	*Nitelikli doktora programlarının ve doktora sonrası okunabilirliği artırılması		*Doktora öğrenci sayısı ve doktora programlarının artırılması ihtiyacı	Araştırma Geliştirme Politika Belgesi, Eğitim-Öğretim Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 2 ve Amaç 4, Hedef 2.4 doğrultusunda; *Programların açılabilmesi için gerekli altyapılar ve nitelikli insan kaynağı vb. araştırılacaktır. *Akademik toplantılar yapılarak geliştirilimler alınacaktır. *Doktora öğrenci sayısının artırılması ve program açılması için tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecektir. *BAP kapsamındaki projelerde doktora sonrası araştırmacı çalıştırılabilmesine olanak sağlayacak düzenlemeler yapılacaktır.	*Gerekli altyapı ve nitelikli insan gücü vb. hususların değerlendirilmesi ile doktora kapsamında açılacak programlar tespit edilecektir (Mayıs 2024) . *Doktora programlarının kontenjanları artırılacaktır (kontenjan talepleri dâhilinde) . *BAP projelerinde doktora sonrası araştırmacı çalıştırılabilmesine ilişkin tanıtım faaliyetlerinde daha fazla yer verilecektir (Yıl Boyunca) .	*Doktora program sayısı, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü (LEE) tarafından DBYS sistemi üzerinden izlenecektir. *Başvuru süreçlerinin etkinliği ve başvuru sayısı kontrol edilecektir. *Doktora sonrası araştırmacı sayılarıyla kontrol sağlanacaktır.	*Hedeflere ulaşılamaması durumunda paydaş toplantıları yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, PTOGK	Akademik Birimler
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	*Bilimsel yayınlarda nitelik artışı sağlamak için gerçekleştirilen eğitim, seminer vb. teknik edici uygulamaların sürdürülebilir bir şekilde yapılması, *Öğrencilerimizde araştırma kültürünün yerleşmesi ve artması çabaları, *İhtisaslaşmaya yönelik öğretim elemanı farkındalığının artırılması.		Araştırma Geliştirme Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 2 doğrultusunda; *Araştırmacıların çağrılan nitelikli bulgularından yararlanması için gerekli fonlar hakkında ve yayın süreçlerinde dergi seçimleri ve indeksler hakkında bilgilendirme toplantıları ve eğitimler planlanacaktır. *Öğretim elemanlarının ihtisaslaşmaya yönelik proje sayılarının artırılması için ulusal ve uluslararası fonlar ve proje teklif çağrıları hakkında eğitimler ve bilgilendirme toplantıları planlanacaktır.	*Öğretim elemanlarının araştırma performanslarını arttırmaya yönelik sorumlu birimler tarafından ihtiyaç analizi yapılacaktır (Nisan-Mayıs 2024) . *İhtiyaç analizi sonuçlarına göre, eğitimler ve bilgilendirme toplantıları planlanacaktır (Mayıs-Haziran 2024) . *Planlanan eğitimler ve bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecektir. Eğitimlerin etkinliği, eğitimler sonunda hazırlanan memnuniyet anketleri ile ölçülecek analiz edilecektir (Haziran-Aralık 2024) . *Birimlerden öğretim elemanı araştırma performans izlemeleri sonrası gelen araştırma yetkinliğini geliştirici eğitimlere yönelik talepler karılacaktır (Yıl Boyunca) .	*İhtiyaç analizi sonuçlarının raporları ile kontrol sağlanacaktır. *Eğitimlerin etkinliği eğitimler sonunda yapılan memnuniyet anketlerini analiz edilmiş değerlendirme raporlarıyla yapılacaktır. *Birimlerden gelen talepler sonrasında gerçekleştirilen etkinlikler sorumlu birimler tarafından faaliyet raporları ile kontrol edilecektir.	*Araştırma yetkinliklerine ilişkin olarak Yıllık Eğitim Takviminin her yıl başında sorumlu birimler tarafından oluşturulması sağlanacaktır.	PTOGK, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Akademik Birimler	
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	*Ulusal ve uluslararası ortak araştırma programlarının ve birimlerin teşvik edilerek desteklenmesi, *Teşvik ve desteklerin sonuçlarının stratejik plan değerlendirme raporları ve birim faaliyet raporları ile izlenmesi, izlem sonuçları doğrultusunda gerekli önlemlerin alınması.		*Ulusal ve uluslararası araştırma iş birliklerinin iyileştirilmesi ve ilgili tüm birimlere yaygınlaştırılması ihtiyacı	Araştırma Geliştirme Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 2 ve Amaç 4 doğrultusunda; *Birimler ya da disiplinlerarası işbirlikli proje yapmanın önemi yönelik PTOGK tarafından düzenli aralıklarla eğitimler planlanacaktır. *Kurumdaki iyi uygulama örnekleri belirlenecektir. *TUBİTAK, TÜSEB vb. proje sunulan kurumlarda değerlendirici/panelist olan öğretim üyeleri ya da uzmanlar Üniversitemize davet edilecektir. *Uluslararası lisans/ lisansüstü çift diploma programları çalışmaları yapılacaktır.	*Birimler ya da disiplinlerarası işbirlikli proje yapmanın önemi yönelik PTOGK tarafından düzenli aralıklarla eğitimler verilmesine devam edilecektir (Yıl Boyunca) . *Yeni uygulama örnekleri ile çevrimin/yüzüze toplantılar yapılacaktır (Yıl Boyunca) . *Akademik birimlerin mevcut akademik personeli diğer birimlerle ortaklaşa proje yapmak için teşvik edilecektir (Yıl Boyunca) . *TUBİTAK, TÜSEB vb. proje sunulan kurumlarda değerlendirici/panelist olan öğretim üyeleri ya da uzmanları Üniversitemize eğitimler vermeleri sağlanacaktır (Yıl Boyunca) . *Akademik birimler yapabilecekleri çift diploma protokolleri hakkında toplantılar gerçekleştirilecektir (Yıl Boyunca) .	*Birimlerarası ortak yapılan proje sayısı, birimlerarası ortak proje yapan öğretim elemanları, birimler tarafından stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları ve PTOGK dokümantasyon sistemi raporu ile kontrol edilecektir. *Çift diploma protokollerinin sayısı kontrol edilecektir.	*PTOGK ve akademik birimler raporlarının sonuçlarına göre Eylem Planı hazırlanacaktır.	PTOGK, Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
C.3. Araştırma	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	*Araştırmaların yürütülmesi ve izlenmesi konusunda gerekli mekanizmaların oluşturulması olması, *İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması ve gerekli önlemlerin bir rapor doğrultusunda alınması. *Araştırma performansının kurum içi ödül sisteminde ek olarak kurum dışından görünürlüğü sağlayacak sralamalar yoluyla da ortaya konulmuş olması.		Araştırma Geliştirme Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 2, Hedef 2.3 doğrultusunda; *Araştırma performansı Kurum genelinde PTOGK (projeler) ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına izlenerek internet sitesinden yayınlanacaktır. (Yıl Boyunca) *SGBD Stratejik Planda bulunan araştırma performansına yönelik göstergeleri 6 ayda bir izleyecek ve yıllık olarak değerlendirecektir (Haziran 2024, Ocak 2025) . *Akademik birimler araştırma performanslarını kendi stratejik planları doğrultusunda birim, bölüm ve öğretim elemanı bazlı olarak 6 ayda bir izleyecek ve yıllık olarak değerlendirecektir (Haziran 2024, Ocak 2025) . Değerlendirme sonuçları bölüm kurul toplantılarında akademik kurul toplantılarında gündeme alınarak tartışılacaktır (Ocak 2025) . *YÖK/YÖKAK Göstergelerinde bulunan sıralama kuruluşlarındaki Üniversite sıralaması takip edilecektir (Yıl Boyunca) . *YÖK/YÖKAK Göstergelerinin araştırma ve geliştirme bölümündeki göstergelerle izlenmesi sağlanacaktır (Ocak-Nisan 2025) .	*Araştırma performansı Kurum genelinde PTOGK (projeler) ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına izlenerek internet sitesinden yayınlanacaktır. (Yıl Boyunca) *SGBD Stratejik Planda bulunan araştırma performansına yönelik göstergeleri 6 ayda bir izleyecek ve yıllık olarak değerlendirecektir (Haziran 2024, Ocak 2025) . *Akademik birimler araştırma performanslarını kendi stratejik planları doğrultusunda birim, bölüm ve öğretim elemanı bazlı olarak 6 ayda bir izleyecek ve yıllık olarak değerlendirecektir (Haziran 2024, Ocak 2025) . Değerlendirme sonuçları bölüm kurul toplantılarında akademik kurul toplantılarında gündeme alınarak tartışılacaktır (Ocak 2025) . *YÖK/YÖKAK Göstergelerinde bulunan sıralama kuruluşlarındaki Üniversite sıralaması takip edilecektir (Yıl Boyunca) . *YÖK/YÖKAK Göstergelerinin araştırma ve geliştirme bölümündeki göstergelerle izlenmesi sağlanacaktır (Ocak-Nisan 2025) .	*Stratejik Plan Değerlendirme Raporları ile kontrol sağlanacaktır. *Toplantı tutanakları ile kontrol sağlanacaktır. *Sistem çıktıları ile kontroler sağlanacaktır.	*Performans izlemeleri birimlere yapılmaya devam edilecektir.	PTOGK, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü	

Kısmi Performans	C.2.2. Öğretim Elemanı/Arastirmacı Performansının Değerlendirilmesi	*Arastırma ve geliştirme aktivitelerinin sürekli izlenmesi, bu faaliyetlerde yüksek performans sergileyen araştırmacıların ödüllendirilerek teşvik edilmesi, *Arastırma çıktılarının iyileştirilmesi hedefiyle yapılan paylaşımların sonucunda akademik performans ödülleri ile yüksekli ve atama ölçütleri yönetlerinin revize edilerek yayımlanması.	Arastırma Geliştirme Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 2, Hedef 2.2 ve Hedef 2.3 Doğrultusunda; *Her akademik birim tarafından 6 aylık periyotlar halinde Stratejik Plan izlemeleri yapılacak ve yıl sonunda Değerlendirme Raporu yayımlanacaktır. *Üniversitemizde görevli öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını takdir-etanma ve ödüllendirmek amacıyla teşvik ödülleri verilmesine devam edilecektir.	*Her akademik birim, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu kapsamında 6 aylık periyotlar halinde ilgili birimdeki öğretim elemanlarının akademik performansları sayı ve nitelik açısından izleyecek ve yıllık olarak değerlendirilerek internet sayfasında yayımlanacaktır (Temmuz-Aralık 2024). Değerlendirme sonuçları bölüm kurullarında ve akademik kurullarda tartışılacaktır (Ocak 2025) *Öğretim elemanlarının akademik performanslarını arttırmayı teşvik etmek amacıyla revize edilen "Akademik Performans Ödülleri Yönergesi"ne dayalı olarak; "Bartın Üniversitesi VII. Ar-Ge Proje Pazarı" ödül töreninde 4 farklı kategoride (Elmas, Altın, Gümüş, Bronz) olmak üzere uluslararası saygın dergilerde taranan dergilerde en çok yayın yapan ve en yüksek etki değerli dergilerde yayın yapan öğretim elemanlarına Yayın Performans Ödülü", kurum dışı ulusal ve uluslararası fon kuruluşlarına projeleri desteklenmeye değer görülen öğretim elemanlarına "Proje Ödülü", ulusal veya uluslararası patent veya faydalı ürün modeli tescilli alan buluş sahiplerine "Inovasyon Ödülü" takdir edilecektir (Kasım 2024).	*Öğretim elemanlarının araştırma performansı Birim Faaliyet Raporları ve Stratejik Plan Değerlendirme Raporları ile izlenecektir.	*İlgili göstergedeki güçlü yönün olarak devam etmesi için Üniversitemiz mensubu öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilmeler yapılarak sürekli iyileştirme sağlanacaktır.	Akademik Birimler	Kalite Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı
------------------	---	---	--	--	---	---	-------------------	---

Açıklamalar

- 1] Belirlenen güçlü yönlerin iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanacak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılacak 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 devami için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKO DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Doküman No	FRM-0007
Yayın Tarihi	09.02.2022
Revizyon Tarihi	06.04.2023
Revizyon No	1

Birim	Alt Olduğu Dönem
--------------	-------------------------

D. TOPLUMSAL KATKI									
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem 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>*Kurumun toplumsal katkı politikasının olması ve politikalara uygun çalışmalarını yürütecek birimlerin ve gerekli kaynakların olması.</p> <p>*Var olan iş akademi ek olarak Süreç Yönetimi El Kitabı içerisindeki diğer kurumlara toplumsal katkı süreçlerinin yönetiminin tanımlı hale gelmiş olması.</p> <p>*Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimini üstlenen Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü'nün yapılandırılması tamamlanması.</p>		<p>*<i>Toplumsal Katkı Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 3 doğrultusunda;</i></p> <p>*Toplumsal Katkı Politikası gereği gerçekleştirilecek çalışmaların koordinasyonu Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğüne Süreç Yönetimi El Kitabı ve Kurumun Yönetişim Modelleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir.</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü öncülüğünde, yönerge tanıtımı ve proje süreçleri eğitimleri düzenlenecektir.</p>	<p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü ile akademik birimlerin işbirliği tanımlı süreçler doğrultusunda devam ettirilecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*PTOGK tarafından gerçekleştirilen ihtiyaç analizi doğrultusunda Sosyal Sorumluluk Projelerine yönelik eğitimler Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü ile iş birliği yapılarak düzenlenecektir (Yıl Boyunca).</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesi kapsamında iç ve dış paydaşlarla etkileşimi arttıracak ve toplumsal katkı bilincinin yerleşmesine yardımcı olacak sosyal sorumluluk proje süreçleri sürdürülecektir (Yıl Boyunca).</p>	<p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü yöneticilerinin yaptıkları toplantılara yönelik tutanaklar ile kontrol edilecektir.</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü izleme ve değerlendirme raporlarında gerçekleştirilen eğitimler sunulacaktır.</p> <p>*Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi KIDR 2024 raporu ile değerlendirilecektir.</p>	<p>*Süreç Yönetimi El Kitabında ihtiyaç göre gerekli güncellemeler yapılacaktır.</p>	Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü, PTOGK	Tüm Akademik Birimler, UYGAR Merkezleri
	D.1.2. Kaynaklar	<p>*Uzman insan gücü, altyapı kaynakları bakımından yeterli, güçlü işbirliği ağlarına sahip olması.</p> <p>*Bartın ili içerisindeki diğer kurumlara işbirliklerinin bulunması.</p> <p>*BİAKKA desteğiyle tamamlanan Engelsez Yaşam Alanı gibi bir tesisin Üniversitemize bünyesinde bulunması.</p> <p>*Toplumsal katkı alanında yapılan faaliyetlerin sayısının her geçen yıl artması ve bütçeye yönelik taleplerin düzenli olarak gerçekleştirilmesi.</p>		<p>*<i>Toplumsal Katkı Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 3 ve Hedef 3.3 doğrultusunda;</i></p> <p>*Akademik birimlerin Danışma Kurulu toplantılarında diğer kurumlara işbirliği planlamalarını gündem maddesi olarak dâhil etmesi.</p> <p>*Engelsez Yaşam Alanında bulunan (insan kaynağı, teknik alt yapı, üst yapı vb.) toplumsal katkı faaliyetlerinde etkin kullanım sağlanacaktır.</p> <p>*Toplumsal Katkı faaliyetlerine katkı sunabilecek tüm UYGAR Merkezlerinin kaynaklarının etkin kullanımı Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğüne sağlanacaktır.</p> <p>*Sosyal sorumluluk projesi ve etkinliklerine yönelik akademik, idari personel ve öğrencilerin kullanabilecekleri alt yapı olanakları hakkında bilgilendirilmes.</p>	<p>*Akademik Birimlerin Danışma Kurullarında diğer kurumlara sosyal sorumluluk projeleri konusunda işbirliği olanakları görüşülecektir (Ocak-Haziran 2024).</p> <p>*Yapılanması tamamlanmayan Özel Eğitim UYGAR Merkezinin Stratejik Hedef ve Göstergelerinde Engelsez Yaşam Alanı kaynaklarına dair hedef göstergesi ve stratejilere yer verilecektir (Mayıs-Haziran 2024).</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü faaliyetlerine ilişkin işbirliği sağlamak üzere akademik birimler ve UYGAR merkezlerinden belirlenen birim temsilcileri ile toplantılar yapılacaktır (Yıl Boyunca).</p>	<p>*Akademik Birimlerin ve Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü'nün yaptığı toplantılara yönelik tutanaklar ile kontrol edilecektir.</p> <p>*Özel Eğitim UYGAR Merkezi izleme ve değerlendirme raporları ilgili dönemlerde internet sayfalarında yayımlanacaktır.</p> <p>*Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü tarafından izlenen projeler sonuç raporları ile kontrol edilecektir.</p> <p>*Kurumun sosyal sorumluluk faaliyetleri göstergeleri stratejik plan izleme raporları ile kontrol edilecektir.</p>	<p>*Danışma Kurulu toplantılarına sosyal sorumluluğu ilişkin maddede eklenmesi için birimlere Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü tarafından yazı gönderilecektir.</p> <p>*Kaynak arttırımı için Kurum Dışı ve bütçeli sosyal sorumluluk projeleri teşvik edilecektir.</p>	Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü	Akademik Birimler ve UYGAR Merkezleri
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 hedeflerini stratejik planda belirlemiş olması.</p> <p>*Faaliyetlerin Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar da dâhil olmak üzere toplum ve bölgenin ihtiyaçlarına cevap verebilen nitelikte ve sürdürülebilir olması.</p>	<p>*Ar-Ge projelerinin toplumsal katkı ilişkisinin belirlenmesi için eylemler gerçekleştirilmesi olumlu karılanmakta beraber somut sonuçların göstermemiş olması</p>	<p>*<i>Toplumsal Katkı Politika Belgesi, 2024-2028 Stratejik Planı Amaç 3 doğrultusunda;</i></p> <p>* Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda toplumsal katkıyı destekleyecek projelere devam edilmesi.</p> <p>*Ar-Ge'ye yönelik yapılan projelerin toplumsal katkı ilişkisine yönelik somut çıktılarının için akademik insan kaynağının teşvik edilmesi.</p> <p>*Tüm birimler hedef ve göstergeleri doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştirecektir.</p>	<p>*Süreç Yönetimi El Kitabı Toplumsal Katkı Faaliyetlerinin Yönetimi Alt Süreci ve Toplumsal Katkı Faaliyetlerini İzleme ve Değerlendirme Detay süreci'ne göre tüm birimlerin toplumsal katkı performansını izlenecek ve değerlendirilecektir. (Yıl boyunca)</p> <p>*Birimler, İhtisaslama ve Sanayi ile İş Birliği yaparak toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürecektir (Yıl Boyunca)</p> <p>*Ar-Ge projelerinin toplumsal katkı ilişkisinin belirlenmesi için PTOGK tarafından proje başvuru formu ve sonuç raporuna projenin toplumsal katkına değerlendirilen parametrenin eklenmesi sağlanacaktır. (Haziran 2024).</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 2024).</p>	<p>*İhtisaslama ve sanayi ile işbirliği içerisinde yapılan toplumsal katkı faaliyetleri ilgili birimlerin BİDR raporlarında değerlendirilecektir.</p> <p>*Ar-Ge projelerinin toplumsal katkı ile ilişkili proje sayısı, toplumsal katkı alanı, bütçesi vb. bilgiler PTOGK'nın faaliyet raporu ile kontrol edilecektir.</p> <p>*Tüm birimler toplumsal katkı ile ilgili göstergelerine yönelik izleme ve değerlendirme raporlarını yıllık oluşturacaktır.</p>	<p>*Süreç Yönetimi El Kitabında ihtiyaç göre gerekli güncellemeler yapılacaktır.</p> <p>*Akademik Kurul ve Yönetim Kurul toplantılarında gerçekleştirilen tüm projelerin toplumsal katkı düzeyi toplantı gündemine eklenerek tartışılacaktır.</p>	PTOGK, Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü	Tüm Birimler

Açıklamalar

- [1] Belirlenen güçlü yönlerin iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanacak 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?