

Birim	Ölçüt	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE Planlanan Eylemler	Uygulanan Eylemler	Kontrol Sonuçları	Sonuç ve Öneriler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı		*Akademik ve İdari Personelin İş Akışı süreçleri ile ilgili görev tanımlarının belli olması. *Süreç Yönetimi El Kitabı'nın olması *Yüksekökol Stratejik Planımızın olması *Yüksekökol bünyesinde komisyonların oluşturularak faaliyet göstermesi *İç ve dış paydaşların yönetişim süreçlerine etkin katılıyor olması	*Yüksekökolümüz akademik ve idari insan kaynağımızın yeterli sayıda olmaması	*Akademik veya idari yeni personel atanması durumunda iş akışı ve görev tamminin belirlenmesi *Yüksekökolümüz iş ve işlemlerinde Süreç Yönetimi El Kitabının kullanılması *Stratejik hedef ve göstergelere yönelik eylemlerin gerçekleştirilmesi * Paydaş görüşleri ile yönetişim süreçlerinin sürdürülmesi * Personel Daire Başkanlığından personel talebinde bulunulması	*İş akışı ve görev tanımlarının güncel olması sağlanmıştır. *Yüksekökolümüz organizasyon şemasının web sayfasında güncel olması sağlanmıştır. * İç ve dış paydaşlardan oluşan danışma kurulunun yılda iki kez toplanması sağlanmıştır. *Yüksekökolümüz bünyesindeki komisyonlar aracılığıyla yönetişim, eğitim öğretim, toplumsal katkı vb faaliyetler komisyonlar aracılığıyla yürütülmüş, akademik kurul toplantısında faaliyet raporlarını sunmaları sağlanmıştır. * Yüksekökolümüz faaliyetlerinde Süreç Yönetimi El Kitabı kullanılmıştır. *Yüksekökol Kurulu ve Yüksekökol Yönetim Kurulları kararlarının Kişisel Verileri Koruma Kanununa uygun olarak halka açık olarak yayımlanması sağlanmıştır. *Yüksekökolümüz misyon ve vizyonu web sayfamızda yayınlanmıştır. *Bölümler stratejik hedef ve performans göstergelerine göre yönetsel, kalite süreçleri, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştirmişlerdir. *Birim Faaliyet Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu, İç Kontrol Eylem Planı Raporları 6 ayda bir hazırlanarak, web sayfasında kamuoyuyla paylaşılmıştır. *Akademik ve İdari insan kaynağımızın yeterli sayıya ulaşması için Personel Daire Başkanlığı ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.	*Toplantılar, raporlar ve tutanaklar ile kayıt altına alınmıştır.	*Kalite süreçlerinin birim geneline yayılması amacıyla bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarına devam edilmesi önerilmektedir.
	A.1.2. Liderlik		*Akademik ve idari personelin birbirli ile ve üst yönetim ile iletişiminin güçlü olması.	*Yüksekökolümüz insan kaynağının, idari, bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklere katılımı	*Yüksekökol Sosyal Komisyonu kapsamında görevde yükselenler, atamalar, bayramlaşma vb etkinlikler düzenlenmiştir. *Akademik genel kurul toplantıları yapılmış ve web sayfasında yayınlanmıştır. *İdari insan kaynağı ile toplantılar yapılarak görüşlerinin alınması sağlanmıştır. *Müdürlük ve bölüm başkanlarının liderlik ve etkin iletişimini değerlendirmek üzere memnuniyet anketi yapılmıştır.	*Yapılan etkinlikler kanıt altına alınmıştır. *Faaliyet raporları ile kontrol sağlanmıştır. *Anket sonuçları alınarak kontrol sağlanmıştır.	*Güçlü yönümüz olarak devam etmektedir *Komisyon faaliyetlerinin raporlar ve kanıtlar ile yönetime sunulmaya devam etmesi önerilmektedir. *Yönetici Değerlendirme Anketi uygulamasına devam edilmesi öngörülmektedir.	
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi		*Yüksekökolümüzün misyonu, vizyonu ve temel değerleri doğrultusunda, yeni uygulama ve eğitimlerin sunulması; iç - dış paydaş görüşlerinin alınarak eğitim ve öğretim süreçlerinin güncel tutulması.	*İç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin güncellenmesi.	*İç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetleri akrediteasyon bakış açısıyla değerlendirilmeye başlanmıştır.	*Komisyonlarımız tanımlı olan görev, yetki ve sorumluluklarına göre faaliyetler gerçekleştirmiştir. *Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu yayınlanmıştır. *Birim iç değerlendirme raporu ve eylem planı hazırlanmıştır. *Yüksekökolümüz iç paydaşları (akademik ve idari personel, öğrenciler) ve dış paydaşları (işverenler, meslek örgütleri vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmıştır. *Yüksekökolümüz faaliyetlerinde ve paydaş görüşlerinin alınmasında, ÜBYS (Universite Bilgi Yönetim Sistemi), Doğrudan Temin Takip Sistemi, LYS (Lojistik Yönetim Sistemi), Otomasyon Sistemi akademik ve idari mail grupları ve anlık mesajlaşma uygulaması gibi entegre bilgi sistemleri kullanılmıştır. *Yüksekökolümüz danışma kurulunun yılda iki kez toplanması sağlanmıştır. *Yüksekökolümüz öğrenci temsilcisinin, kurullara katılımı sağlanmıştır.	*Toplantı tutanakları ile kontrol edilmiştir.	*Yeni gelişmeler ışığında, birim faaliyetleri sürekli iyileştirme felsefesi ile revize edilmelidir.
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları		*Yönetimin, akademik ve idari personelin kalite kültürünü benimsemiş olması. *Yüksekökolümüzün PUKÖ döngüsü çerçevesinde faaliyetlerini gerçekleştirmesi ve yaygınlaştırması.	*Gerçekleşmeyen faaliyetlerin sebeplerine yönelik önleyici tedbirler alınması.	*Tüm faaliyetlerde kalite süreçlerinin etkinliğini sağlanması, *Yüksekökol faaliyetlerinin PUKÖ döngüsü esas alınarak gerçekleştirilme devam edilmesi.	*Yüksekökolümüz faaliyetlerinde ve paydaş görüşlerinin alınmasında, ÜBYS (Universite Bilgi Yönetim Sistemi), Doğrudan Temin Takip Sistemi, LYS (Lojistik Yönetim Sistemi), Otomasyon Sistemi akademik ve idari mail grupları ve anlık mesajlaşma uygulaması gibi entegre bilgi sistemleri kullanılmıştır. *Yüksekökolümüz danışma kurulunun yılda iki kez toplanması sağlanmıştır. *Yüksekökolümüz öğrenci temsilcisinin, kurullara katılımı sağlanmıştır.	*Toplantı tutanakları ve raporlar ile kontrol sağlanmıştır.	*Gerçekleşmeyen faaliyetlerin sebeplerine yönelik tedbirler alınmaya devam edilmelidir.
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik		*Birimimizin hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda, birime tüm rapor, etkinlik ve haberlerin web sayfasında yayınlanması.	*Tüm rapor, etkinlik ve haberlerin web sayfasında güncel olarak yayınlanması, *Sayfamın yabancı dile aktif olarak kullanılması.	*Bilgi İşlem ve Web Komisyonu, birim ve program web sayfaları ile sosyal medya hesaplarını güncel tutmak amacıyla planlamalar ve görevlendirmeler yapacaktır. *Birime ait tüm duyurular, toplantılar, etkinlikler ve haberler birim web sayfasında yayınlanacaktır. *Birim ile ilgili tüm duyurular ve haberler sosyal medya hesaplarından paylaşılacaktır. *Birim misyon ve vizyonumuz, web sayfamızda yayınlanacak belirli aralıklarla personele e-posta ile hatırlatılacaktır. *Ayrıca kurumna yeni başlayan personeller için oryantasyon eğitimini sırasında birim misyonu ve vizyonu hakkında bilgilendirmeler yapılacaktır.	*Bilgi İşlem ve Web Komisyonu, birim ve program web sayfaları ile sosyal medya hesaplarını güncel tutmak amacıyla görevlendirmeler yapacaktır. *Birime ait tüm duyurular, toplantılar, etkinlikler ve haberler birim web sayfasında yayınlanmıştır. *Birim ile ilgili tüm duyurular ve haberler sosyal medya hesaplarından paylaşılmıştır.	*Bölüm başkanlıkları ve Bilgi İşlem Web Komisyonu tarafından gerçekleştirilen periyodik toplantılar *Web ve sosyal medya hesapları	Periyodik akademik kurul toplantılarında, web ve sosyal medya sayfalarının güncel ve etkin olmasına yönelik farkındalık oluşturulmalıdır.
	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar		*Birim misyon ve vizyonumuzun belirli aralıklarla personele hatırlatılması.	*Süreçlerin misyon ve vizyon temel alınarak yürütülmesi ve sürdürülebilirliğini sağlanması.	*Birim misyon ve vizyonumuz, Bilgi İşlem ve Web Komisyonu tarafından birim web sayfasında yayınlanmıştır. *Akademik personele belirli periyotlarla e-posta yoluyla birim misyon ve vizyonumuz hatırlatılmıştır.	*Web sayfaları ve e postalar	Kontrol sürecinde, misyon ve vizyonu uygun olmayan faaliyetler tespit edilerek gerekli önlemler alınması önerilmektedir.	
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler		*Stratejik planın 6 aylık periyotlarla izlenmesi ve değerlendirilmesi	*Hedef kartlardaki amaçların gerçekleştirilmemesi	*Yüksekökolümüz stratejik planının, bölümler ve birimler düzeyinde altı aylık izleme raporları ile takip edilecektir. *Belirlenen hedeflere ulaşılmasını sağlamak amacıyla PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem A1) döngüsü temelli eylem planları yapılacaktır.	*Altı aylık ve yıllık periyotlarla stratejik plan izleme raporları hazırlanmış ve değerlendirilmiştir. *PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem A1) döngüsü temelinde eylem planı oluşturulmuş ve ilgili raporlarla düzenli olarak takibi sağlanmıştır.	*Stratejik plan ile kontrol sağlanmıştır.	*Güçlü yönlerimizin sürekliliğini sağlamak, kurumsal kapasiteyi artırmak ve kalite odaklı bir iyileştirme süreci oluşturmak amacıyla ekip çalışmalarının disiplinli ve iş birliği içinde devam ettirilmesi önerilmektedir.

A.2.3. Performans Yönetimi	* Performans yönetim sisteminin birimizce belirli aralıklarla ölçülmesi.	* Ölçütlerin sürdürülebilirliğini sağlayarak PUKO döngüsü çerçevesinde etkili ve sürekli iyileştirme odaklı çözümlerin üretilmesi.	* Birimizin performans göstergeleri ve gerçekleştirme düzeyleri yıllık periyotlarla değerlendirilecek, ilgili veriler takip edilecektir.	* Birimizin performans göstergeleri ve gerçekleştirme düzeyleri yıllık periyotlarla değerlendirilecek, ilgili veriler takip edilecektir. * 2024 yılı (ilk 6 aylık) stratejik plan izleme raporu ve 2024 yılı PUKO temelli eylem planı web sitesinde yayımlanmıştır.	* Akademik Kurul Toplantıları * Danışma Kurulu Toplantıları * Stratejik Plan ile kontrol edilmiştir.	* Birim kalite komisyonu ve akademik kurul ile periyodik olarak toplantıların gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
A.3.4. Süreç Yönetimi	* Birimizde iş akışlarının açık ve sistematik bir şekilde tanımlanmış olması, * Görev tanımlarının net bir şekilde belirlenerek kurumsal web sayfasında yayımlanması.	* İş akışlarının etkin şekilde uygulanmasını sağlamak amacıyla ilgili personelin gerekli eğitimlerle desteklenmesi gerekmektedir.	* Birimde tanımlı olmayan işler belirlenerek, iş akışlarının ve görev tanımlarının oluşturulmasına yönelik iş planlaması gerçekleştirilecektir. * Oluşturulan ve güncellenen iş akışları ile görev tanımları, kurumsal web sayfasında yayımlanmak üzere ilgili personele iletilecektir.	* Birimde tanımlı olmayan işler tespit edilerek iş akışları oluşturulmuştur. * Görev tanımlarında revize edilmesi gereken durumlarda gerekli düzenlemeler yapılmıştır. * Oluşturulan ve revize edilen iş akışları ve görev tanımları web sayfasında yayımlanmıştır.	* 6 aylık izleme değerlendirme raporları ile kontrol edilmiştir.	* Kalite Komisyonu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilen toplantılarda, görev tanımları, iş akışları ve web sayfasındaki güncellemeler belirli aralıklarla gözden geçirilmeli ve gerekli revizyonlar yapılmalıdır.
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	* Öğrenci temelli anlayışla alınan kararlara öğrencilerimizin de dahil edilmesi.	* Kurum değerlendirme ve karar alma süreçlerinde Danışma Kurulunda yer alan dış paydaşlarımızla iletişimin güçlendirilmesi	* İç ve dış paydaşlardan oluşan danışma kurulunun oluşturulması, sistemli olarak düzenli toplantılar yapılacak, kurum değerlendirme ve karar alma süreçlerine dahil olmaları sağlanacaktır.	* İç ve dış paydaşlarımız oluşturulmuştur. * İç ve dış paydaşlarımızla danışma kurulu toplantıları düzenli olarak gerçekleştirilmiştir. * Yüksekokulumuzla ilgili tüm karar verme süreçlerinde Yönetim Kurulu toplantıları, Yüksekokul Kurulu toplantıları ve Akademik Kurul toplantıları yapılmakta, görüşmeler sonucunda alınan kararlar uygulamaya konulmuştur. * SHMYO birim yöneticileri ile sınıf temsilcileri arasında toplantılar gerçekleştirilmiştir. * Akademik kurul toplantılarımıza yüksekokul öğrenci temsilcimiz dahil edilmiştir * Öğrenci staj uygulamaları için dış paydaşımızla toplantı gerçekleştirilmiştir (24.09.2024). * 2024 yılı Yönetici Performans Değerlendirme anketi iç paydaşımız olan öğretim elemanlarının değerlendirmesine sunulmuştur. * Program bazlı akreditasyon çalışmalarında dış paydaş görüşleri alınmıştır.	* Toplantı tutanakları, e-posta yazışmaları ekran görüntüsü, değerlendirme anketi görüntüleri ve resmi yazılar ile kontrol edilmiştir.	* Güçlü yön olarak devam etmektedir.
<b>A.4. Paydaş Katılımı</b>						
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	* Öğrenci odaklı eğitim analizi doğrultusunda alınan kararlara öğrencilerin de dahil edilmesi.	* Öğrenci odaklı eğitim analizi sürdürülebilir kılmak için çalışmaların yapılması.	* Yüksekokul yönetimi tarafından dönem başı ve sonunda gerçekleştirilen öğrenci, bölüm ve akademik kurul toplantıları aracılığı ile öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine katılımı sağlanacaktır. * Eğitim-öğretim döneminin başlangıcında öğrencilere oryantasyon eğitimleri yapılacaktır. * Danışman öğretim elemanları tarafından periyodik aralıklarla öğrencilerle danışmanlık toplantıları gerçekleştirilecektir. * Her eğitim-öğretim yılının sonunda öğrencilere gönderilen öğrenci memnuniyet anketi, ders değerlendirme anketinin etkin bir şekilde doldurulması sağlanacaktır.	* Bölüm ve akademik kurul toplantılarına öğrencilerin katılımı sağlanmıştır. *Öğrencilere oryantasyon eğitimleri yapılmıştır. * Danışman öğretim elemanları tarafından periyodik aralıklarla öğrencilerle danışmanlık toplantıları gerçekleştirilmiştir. * Öğrencilere gönderilen öğrenci memnuniyet anketi, ders değerlendirme anketinin etkin bir şekilde doldurulması sağlanmıştır. * Öğrencilere RİMER platformu tanıtılmış ve yapılan başvurular değerlendirilmiştir.	* Toplantı tutanakları, haber sayfaları ve fotoğraflar, değerlendirme anket sonuçları ve web sayfası görüntüleri ile kontrol edilmiştir.	* Güçlü yön olarak devam etmektedir.
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	* Genç bir yüksekokul olmamız sebebi ile öğrencilere daha kolay ulaşabiliyor olunması	* Mezun bilgi sistemi verilerinin danışmanlık kapsamında ulaşılamaması	* Yüksekokulumuz mezun bilgi sistemi komisyon üyelerinin mezunlarla iletişim halinde olarak, mezunlara yönelik etkinlikler planlanacaktır.	* Komisyon üye sayımız artırılmıştır. * Mezunlara yönelik etkinlikler program bazında gerçekleştirilmiştir.	* Mezun Bilgi Sistem kayıtlarından güncel sayılar kontrol edilmiştir.	* Geliştirmeye açık yön olarak devam etmektedir.
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	* Yüksekokulumuzun akademik personellerimizi ve öğrencilerimizi uluslararası hareketlilik konusunda yönlendirmesi * Birimizde Erasmus koordinatörlüğünün bulunması	* Yurt dışında bulunan üniversiteler ile Yüksekokulumuz arasındaki öğrenci değişim programlarının sayısının ve anlaşmalarının yeterliliği	* Yüksekokulumuz tarafından öğrencilerimizin ve öğretim elemanlarımızın uluslararası hareketlilik faaliyetlerine katılmaları teşvik edilecektir.	* Üniversite Erasmus koordinatörlüğünün düzenlediği toplantılara birim koordinatörlüğü ile birlikte öğrenci ve akademisyenlerin katılımı sağlandı. SHMYO oryantasyon ve danışmanlık toplantılarında uluslararası hareketlilik hakkında bilgi verilmştir.	* Web sayfasında bulunan haber sayfası ile kontrol edilmiştir.	* Güçlü yön olarak devam etmektedir.
<b>A.5. Uluslararasılaşma</b>						
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı		* Uluslararası yayın ve proje sayısının artırılması	* Akademik personelin yayın kalitesini artıracak eğitimler verilmesi ve uluslararası projelerin sayısı artırılması planlanacaktır.	* 2024 yılı içinde öğretim elemanlarımızın gelişimine yönelik proje komisyonu tarafından eğitimler düzenlenmiştir. Öğretim elemanımız tarafından diyabet hastalığının tedavisine yönelik projesine TÜBİTAK'tan destek aldı. 7. AR-GE Proje pazarında öğretim elemanımız hazırladıkları proje ile ikincilik ödülü almıştır.	* Web sayfasında bulunan haber sayfası ile kontrol edilmiştir.	* Geliştirmeye açık yön olarak devam etmektedir.

Birim		Ait Olduğu Dönem						
Ölçüt	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM Planlanan Eylemler	Uygulanan Eylemler	Kontrol Sonuçları	Sonuç ve Öneriler	
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	*Bölgenin ihtiyaçlarına uygun programların oluşturulması, tasarım ve onay süreçlerinin takip edilmesi, paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmesi ve üst yönetimin liderliğinde yürütülen geliştirme çalışmalarına yönelik farkındalık artırılması.	Sürdürülebilir, sistemli ve örnek teşkil edebilecek uygulamaların kesintisiz devam etmesinin sağlanması.	*Yüksekokul yönetiminin liderliğinde ders planları güncellenecek ve öğrenci ile mezunların görüşleri alınacaktır.	*Birim Yöneticisi başkanlığında düzenlenen toplantılarla program güncellemeleri gerçekleştirilmiştir. *Programların iyileştirilmesine yönelik süreçte danışma kurulu toplantıları yapılmıştır.	*Ders bilgi paketleri, *Toplantı tutanakları ile kontrol sağlanmıştır.	*Güncellenen programların takibinin yapılması önerilmektedir.	
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	*Ders bilgi paketlerinin eksiksiz tamamlanarak internet sayfasında yayımlanması.	*Ders bilgi paketlerinin içeriklerinin düzenli aralıklarla güncellenerek güncelliğinin korunması.	*Tüm programlarda hazırlanan öğretim planlarında, zorunlu ve seçmeli derslerin yanı sıra bölüm içi ve bölüm dışı ders dengesinin gözetilerek düzenlemeler yapılacaktır. *Seçmeli ders seçeneklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir. *Bilgi paketlerinin varsa eksik yönleri tamamlanacaktır.	*Dönem başlarında, ilgili öğretim elemanı tarafından ders bilgi paketleri kontrol edilerek gerekli güncellemeler yapılmıştır. *Dönem sonlarında, bir sonraki dönemde açılacak seçmeli derslerin planlanması amacıyla bölüm başkanlarıyla program bazında toplantılar düzenlenmiştir. *Derslerin öğretim elemanlarına dengeli dağıtılması, bu toplantılar aracılığıyla sağlanmıştır. *Öğretim planında veya işleyişte (örneğin, TBT dersinin uzaktan eğitimle verilmesi) bir güncelleme olması durumunda, ilgili değişiklikler ders bilgi paketine işlenmiştir.	*Ders bilgi paketleri, *Toplantı tutanakları ile kontrol sağlanmıştır.	*Güçlü yön olarak sürdürülebilir.	
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	*Programın çıktılarının ders kazanımlarıyla uyumlu hale getirilmesi için dönem içi hatırlatmaların yapılması, kontrol edilmesi ve güncel tutulması.	*Güncel ders bilgi paketlerine kolay ulaşılması noktasında güncelliğinin sürdürülebilir olması.	*Tüm derslerin ders kazanımları ile program çıktılarının eşleştirilmesi ilgili öğretim elemanları tarafından gözden geçirilecektir. *Tüm birimlere bölüm başkanları aracılığıyla ders bilgi paketlerinin güncel tutulması hususunda bilgilendirmeler yapılacaktır.	*Tüm derslerin eğitim kataloğu bilgisinin güncellenmesi için ilgili öğretim elemanlarına gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır. *Gerektiğinde bölüm başkanlığı tarafından eğitim/rehberlik/danışmanlık desteği sağlanmıştır.	*Ders bilgi sistemi ile kontrol edilmiştir.	*Her Eğitim öğretim dönemi başında derslerin ders kazanımları ile program çıktısı eşleştirmelerinin eğitim kataloğundan kontrol edilmesi, bölüm bazında yeni açılan dersler ve güncellenen derslerdeki eksikliklerin giderilme çalışması, sürecin sürekliliğini sağlamak için belli aralıklarla kontrollerin gerçekleştirilmesi önerilmektedir.	
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	*Ders iş yükü hesaplamasında söz konusu dersin haftalık ders saati, ders dışı ders çalışma süresi, varsa ödev, proje, sunum gibi hazırlıklar için ayrılmak üzere ve sınavlar için gereken çalışma süresinin göz önünde bulundurulması, *Derslerin AKTS kredilerinin belirlenmesi, *Ders izlenmelerinin döne başlarında öğrencilere anlatılması, *Dönem sonu ders değerlendirme anketlerinin uygulanması ve değerlendirilmesi.	*Öğrenci memnuniyetini artırmak, öğrenme deneyimini zenginleştirmek ve eğitim programlarını daha etkili kılmak amacıyla PUKO döngüsü kapsamında daha fazla çözüm üretilmesi.	*Ders izlenmeleri her ders için dönem başında hazırlanacak ve öğrencilere aktarılacaktır. *Dönem sonunda ders değerlendirme anketleri doldurulacak, öğrenci görüşlerine göre gerekli revizyonlar yapılacak, memnuniyet ve verim artırılabilecektir.	*Her ders için toplam iş yükü dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenmiştir. *Ders izlenmeleri hazırlanıp öğrencilere sunulmuştur. *Ders değerlendirme anketleri yapılmış, sonuçları değerlendirilmiştir.	*Ders bilgi paketi ve ders izlenmeleri ile kontrol sağlanmıştır.	*Güçlü yön olarak sürdürülebilir.	
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	*Bologna ders paketlerinin, iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda sürekli güncellenmesi ve doluluk oranlarının düzenli aralıklarla kontrol edilmesi.	*Sürecin devamlılığının sağlanması.	*Danışma kurulu, iç ve dış paydaşların katılımıyla yapılan görüşmeler ve diğer üniversitelerle diğkate alınarak, programların eğitim planı gözden geçirilecek, ihtiyaç durumunda revize edilecektir. *Danışmanlık hizmetleri aktif bir şekilde öğretim elemanları tarafından takip edilecek ve danışmanlık toplantıları yapılacaktır. *Öğretim elemanı bilgilendirme toplantıları planlanacaktır.	*İç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda, programların eğitim planlarında gerekli revizyonlar gerçekleştirilmiştir.	*Ders bilgi paketi ve tutanaklar ile kontrol sağlanmıştır.	*Süreç, sistematik bir şekilde izlenmekte, değerlendirilmekte ve kaliteli eğitim için yapılan gelişmeler devam ettirilmektedir.	
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	*Eğitim-öğretim süreçlerinin (UBYS sistemi, e-ders platformunu, uzaktan eğitim sistemini, e-posta) etkin bir şekilde yürütülmesi ve izlenmesi. *Dönem başlarındaki "Ders izlenmeleri ve Kontrol Listeleri" ile dönem sonundaki "Ders Dosyaları"nın rutin olarak hazırlanması yoluyla derslerin öğrenim çıktıları ile program çıktıları arasındaki uyumun sağlanması, *Akademik personelin eğitimcilerin eğitimi programlarına düzenli olarak katılımının sağlanması ve üst yönetim tarafından katılımının teşvik edilmesi, *Öğrencilerin eğitim süreçlerinin merkezde olması ve nitelikli bireyler yetiştirmeye yönelik stratejik hedeflerin belirlenmiş olması, *Öğrencilerin mesleki gelişimlerine yönelik etkinliklerin düzenlenmesi.	*Öğrencilerimizin web sayfamızı, sosyal medya hesaplarımızı daha aktif kullanmalarını.	**Ders izlenmeleri, kontrol listeleri ve ders dosyaları'nın hazırlanması akademik kurul toplantılarında hatırlanacaktır. *Akademik personelin eğitim ihtiyaçlarına bağlı olarak eğitimcilerin eğitimi süreçlerine aktif katılmaları teşvik edilecektir. *Öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmek için eğitim etkinlikleri düzenlenecektir.	*Ayda iki kez danışmanlık toplantıları yapılmıştır. *Akademik kurul toplantılarında öğretim elemanı bilgilendirmeleri yapılmıştır.	*Akademik Kurul Toplantı tutanakları ve danışman toplantısı tutanakları ile kontrol sağlanmıştır.	*Danışmanlık saatlerinin ve toplantıların devamlılığının sağlanmasına dikkat edilmeli, eğitim öğretim süreçlerinin verimli bir şekilde gerçekleşmesi için çalışmalara devam edilmelidir.	
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	*Öğrenci ve personel değerlendirme anketlerinde memnuniyet oranının yüksek olması. *Yüksekokulumuzun tüm programlarında ölçme değerlendirme tekniği olarak çoklu değerlendirme tekniğinin (kısa quiz, test, ödev, ana sınav, uygulama notu vb.) kullanılması. *Öğrencilerin sınavlarını sistematik kurallar çerçevesinde daha etkili ve verimli geçirmesi için sınav kurallarının oluşturulması	*Memnuniyetteki artış sürdürülebilir olmas.	*Birim öğretim elemanlarının Dijital ve Çoklu Ölçme araçlarının planlanmasına ile ilgili eğitimler alınacaktır. *Bartın Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliğine uyularak sınav kuralları oluşturulacaktır.	*Yüksekokulumuzdaki bölümlerimiz dönem başında "Ders izlenmeleri, kontrol listeleri ve ders dosyaları" hazırlanmıştır. *İlgili eğitim süreçleri hakkında kalite komisyonu stratejik plan ile uyumlu olarak gerekli duyarular yapılmıştır. *Öğrencilerimiz mesleki becerilerini geliştirmeye yönelik etkinliklere katılımı teşvik edilmiştir.	*Ders dosyaları ve katılım belgeleri ile kontrol sağlanmıştır.	*Ön lisans öğrencilerinin akademik ve kariyer gelişimlerini destekleyen rehberlik faaliyetleri artırılması önerilmektedir.	
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme				*Ders izlenmeleri e-ders portalına yüklenerek tüm öğrencilerin ulaşımına açılmıştır. *Sınav kuralları web sitesinde ilan edilmiştir. *Dönem sonunda ders değerlendirme anketleri çalışmaları gerçekleştirilmiştir. *Akademik personelin Dijital ve Çoklu Ölçme eğitimini almaları yönünde bilgilendirilmiştir.	*Ders dosyaları, katılım belgeleri, e ders sistemi ve memnuniyet anketleri ile kontrol edilmiştir.	*Güçlü yön olarak devam etmektedir.	

B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenimin Tanınması ve Kredilendirilmesi	<p>*Öğrenci kabulünde merkezi sınav dışında yatay geçiş uygulaması ile öğrenci alınması.</p> <p>*Öğrencilerin önceki öğrenim süreçlerinde başarılı oldukları derslerin kabul sürecinin Eğitim Komisyonu tarafından incelenerek karara bağlanması.</p> <p>*Öğrencilerin ders ve öğrenci işlerine yönelik soru ve sorunlarında işleyiş takip edilemeleri açısından web sayfamızın sürekli güncel tutulması.</p> <p>*Yapılan danışmanlık ve oryantasyon toplantılarında öğrencilere e ders ve UBYS platformların kullanımının uygulamalı olarak anlatılması.</p>	<p>*Öğrenci taleplerine yönelik bilgiye ulaşmada zorluk çektikleri alanların belirlenmesi ve iş akış semaları uygulanarak bu süreçlerin kolaylaştırılması.</p>	<p>*Programa gelen öğrencilerin ders intibak işlemleri sorumlu öğretim elemanı başkanlığında oluşturulan komisyon aracılığıyla "Bartın Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ne göre yapılacaktır.</p>	<p>*Dönem başlangıcında programa gelen öğrencilerin ders intibak işlemleri belirlenen akademik takvim sürelerinde yapılmıştır.</p> <p>*Öğrencilerin ders kayıt döneminde zorluk yaşamaması için ders kayıt kılavuzu web sitesinde yayımlanmıştır.</p> <p>*Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin kuruma ve programa uyum sağlamlarını desteklemek amacıyla oryantasyon eğitimleri düzenlenmiştir.</p>	<p>*Ders kayıtları danışmanlar tarafından kontrol edilmiştir.</p> <p>*Oryantasyon rehberine göre eğitimler yapılmıştır</p>	<p>*Öğrencilerin bilgiye ulaşmada zorluk yaşadığı alanların tespit edilmesi ve iş akış semalarının uygulanarak bu süreçlerin kolaylaştırılması önerilmektedir.</p>
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	<p>*Kurum, öğrenme ortamlarını geliştirmek için gerekli ve uygun donanımına sahip olacak şekilde çalışması</p> <p>*Küresel salgın döneminin sona ermesiyle birlikte, öğrenciler için bölüm oryantasyon etkinliklerinin düzenlenmesi</p> <p>*Öğrenci taleplerine göre öğrenme kaynaklarını geliştirmek için öğrenci temsilcileri ve mezunlarla toplantıların yapılması</p>	<p>*Mezun öğrencilerle iletişimim daha aktif hale getirilmesi,</p> <p>*Öğrenme kaynak çeşitliliğinin artırılması amacı ile dış paydaşların katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayılarının artırılması</p>	<p>*Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine destek olmak için, öğrenci talepleri doğrultusunda öğrenci temsilcileriyle toplantılar ve mezunlarla buluşma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>*Dış paydaş katılımının arttırılacak, daha fazla öğrenciye ulaşmak için Zoom gibi farklı çevrimiçi platformlar kullanılacak,</p> <p>*Akademik destek hizmetleri kapsamında, öğrenci projeleri öncelikle değerlendirilecek ve bu doğrultuda öğrencilere rehberlik edilecektir.</p>	<p>*Dönem başlangıcında programlara gelen öğrencilere oryantasyon etkinlikleri düzenlenmiştir.</p> <p>*Öğretim elemanlarının katılımlarıyla tüm programlarda mezunlar buluşması gerçekleştirilmiştir.</p> <p>*Dış paydaş katılımlı etkinlikler düzenlenmiştir.</p> <p>*Öğrenci projelerine yönelik danışmanlık toplantıları yapılmıştır.</p>	<p>*Web sitesi ve danışmanlık toplantı tutanakları ile kontrol sağlanmıştır.</p>	<p>* Programlardaki öğretim elemanlarının katılımlarıyla hem dönem başındaki oryantasyon eğitimlerinin hem de dönem içinde yapılan mezunlar buluşmasının devamlılığının sağlanması önerilmektedir.</p>
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	<p>*Dış paydaş olarak mezunların ve sektör temsilcilerinin desteğinin sürdürülebilir şekilde sağlanması.</p> <p>*Danışmanlık uygulamalarının ulusal programlarla bir arada yürütülmesi ve öğrencilerin her dönem projelere ve ilgi duydukları kulüplere yönlendirilmesi</p>	<p>*Mezun istihdamına yönelik yapılması gereken çalışmaların geliştirilmesi</p>	<p>*Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamaların sayısı ve çeşitliliği artırılacak, öğretim elemanı ve danışman başına düşen öğrenci sayısı azaltılacaktır.</p>	<p>*Program koordinatörleri tarafından önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmiştir.</p> <p>*Danışmanlık sistemi aracılığıyla öğrencilerin nitelikli eğitim almaları ve toplumsal konularda farkındalık kazanmaları hedeflenirken, akademik rehberlik ve doğru yönlendirme amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.</p> <p>*Mezunlara yönelik belirli aralıklarla faaliyetler gerçekleştirilmiştir.</p> <p>*Öğretim elemanları ve öğrenciler, ulusal projeler ile sosyal sorumluluk projelerine katılım sağlamıştır.</p> <p>*Oryantasyon eğitimleri yapılmıştır.</p> <p>*Tesis ve altyapı açısından yeterli olan ve eğitim öğretim faaliyetlerinin niteliğini belirleyen laboratuvarlarımızda sarf malzeme temini sağlanmıştır.</p>	<p>*Toplantılar tutanakları ve etkinlik haberleri ile kontrol sağlanmıştır.</p>	<p>*Danışman başına düşen öğrenci sayısının azaltılması, danışman toplantılarında bulunarak akademik desteğini artırılması önerilmektedir.</p>
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	<p>*Yüksekokulumuzda yer alan dersliklerin, çeşitli merkezlerin, sosyal ve spor tesislerinin varlığı,</p> <p>*Programların Atölye ve Laboratuvarlarının uygun nitelik ve nicelikte, erişilebilir olmasının sağlanması.</p>	<p>*Mevcut tesis ve alt yapıların kullanım alanlarının daha fazla kişiye duyurma konusunda sürekliliğinin sağlanması.</p>	<p>*Programların Atölye ve Laboratuvarlarının uygun nitelik ve nicelikte, erişilebilir olması sağlanacaktır.</p> <p>*Öğrencilerin sosyal imkanlardan faydalanması için gerekli etkinlikler planlanacak ve uygulanacaktır.</p>	<p>*Öğretim elemanları ve öğrenciler, ulusal projeler ile sosyal sorumluluk projelerine katılım sağlamıştır.</p> <p>*Oryantasyon eğitimleri yapılmıştır.</p> <p>*Tesis ve altyapı açısından yeterli olan ve eğitim öğretim faaliyetlerinin niteliğini belirleyen laboratuvarlarımızda sarf malzeme temini sağlanmıştır.</p>	<p>*Web sayfaları ekran görüntüleri ve fotoğraflar ile kontrol edilmiştir.</p>	<p>*Geliştirmeye açık yön olarak devam etmektedir.</p>
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	<p>*Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamaların yürütülmesi</p>	<p>*Sayısı artarak devam eden eğitim etkinliklerinin düzenlenmesi</p>	<p>*Engellilerin üniversitede eğitime erişilebilirlik düzeyinin ve engellilere yönelik her türlü sosyal, kültürel, sportif ve eğitim faaliyetlerinin sayılarının artması yönünde çalışmalar yapılacaktır.</p>	<p>*Özel öğrencilere yönelik uygulamalar gerçekleştirilmiştir.</p> <p>*Kronik sağlık sorunları yaşayan öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda bireysel destekler sağlanmıştır.</p> <p>*Bölümlerin uzmanlık alanına göre öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimine yönelik etkinlikler düzenlenmiştir.</p> <p>*Sürdürülebilirlik kapsamında SHMYO binasının her katında atıkların uygun biçimde bertaraf edilmesi için alanlar oluşturulmuştur.</p> <p>*Birim çalışanları için Sosyal Komisyon tarafından çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.</p>	<p>*Web sayfaları ekran görüntüleri ve resmi yazılar ile kontrol edilmiştir.</p>	<p>*Güçlü yön olarak devam etmektedir.</p>
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	<p>*Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmalarının izlenmesi, ihtiyaçlar/taalepler doğrultusunda faaliyetlerin çeşitlendirilmesi</p>	<p>*Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif yönlerinin geliştirilmesine yönelik etkinlik ve faaliyetlerin genel ve uzmanlık alt alanlar olarak kapsayıcı nitelikte olması.</p>	<p>*Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı ve çeşitliliğinin artması yönünde çalışmalar yapılacaktır.</p>	<p>*Birimde öğretim elemanları, ihtiyaçlar, stratejik plan ve performans göstergeleri dikkate alınarak planlanması.</p> <p>*Ders görevlendirmelerinin Bölüm Kurulu toplantılarında incelenmesi.</p>	<p>*Web sayfaları ve fotoğraflar ile kontrol edilmiştir.</p>	<p>*Güçlü yön olarak devam etmektedir.</p>
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	<p>*Ders görevlendirmelerinin öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve ders yükü dengeleri gözeticilerle adil bir şekilde dağıtılması.</p>	<p>*Ders görevlendirmelerinin öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve ders yükü dengeleri gözeticilerle adil bir şekilde dağıtımının sağlanması</p>	<p>*Öğretim elemanı kadrolarının, ihtiyaçlar, stratejik plan ve performans göstergeleri dikkate alınarak planlanması.</p> <p>*Ders görevlendirmelerinin Bölüm Kurulu toplantılarında incelenmesi.</p>	<p>*Mevzuata uygun olarak öğretim elemanı alımı yapılmıştır.</p> <p>*Şeffaflık ilkesi doğrultusunda işlemler elektronik ortamda kayıt altına alınmıştır.</p> <p>*Ders görev paylaşımları Bölüm Kurulu toplantılarında görüşülmüştür.</p>	<p>*Yönetim kurulu, akademik kurul, bölüm kurul raporları ile kontrol edilmiştir.</p>	<p>*Güçlü yön olarak devam etmektedir.</p>
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	<p>*Üniversitemiz, öğretim üyelerinin yurt içi ve yurt dışı araştırma ile bilimsel etkinlik faaliyetlerini desteklemesi.</p>	<p>*Yüksekokulumuzun akademik başarıdaki artışın bir önceki yıla kıyasla belirlenmiş olduğu fakat bu artışın sürdürülebilirliğinin geliştirilmesi gereken bir alan olarak değerlendirilmesi.</p>	<p>*Öğretim üyeleri, TUBİTAK, BAP, DPT ve Kalkınma Ajansları gibi kuruluşlar düzeyinde proje önerileri sunmaları, kongreler, seminerler, eğitimler ve konferanslar gibi alanlarıyla ilgili programlara katılımları teşvik edilmes.</p>	<p>*Öğrenci merkezli eğitim-öğretim faaliyetlerine odaklanarak eğitimcilerin eğitimine büyük önem verilmiştir.</p> <p>*Bu kapsamda, öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sürekli olarak iyileştirmek için çeşitli eğitimler düzenlenmekte ve bu etkinliklerin yaygınlaştırılarak öğrenme kültürünün gelişimine katkı sağlanmaktadır.</p>	<p>*Eğitim Kadrosunun Eğitim Öğretim Performansını Arttırma Süreçlerine Katılımını Gösteren Kanıtlar Program koordinatörleri tarafından kayıt altına alınmıştır.</p>	<p>*Öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı işbirliklerinin yapılmasını teşvik edilmesi ve bu işbirliklerinin tanıtımının daha çok yapılması gerekmektedir.</p>
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	<p>*Birimimizde akademik teşvik ödüllerinden 7 akademisyenimiz faydalanması,</p> <p>*1 akademisyenimiz TUBİTAK 4004 Kapsamında Gerçekleştirilen Projele Eğitimden Olarak Görev Alması,</p> <p>*1 Akademisyenimizin TUBİTAK 1002-A Hızlı Destek Programı projesinde yürütücü olması,</p> <p>*1 akademisyenimizin 7. AR-GE Proje Pazarında katıldığı projeye ikincilik ödülü alması,</p> <p>*Birimle ilgili endekslerde yaygın en çok olan öğretim üyelerine, etkinlik için konferans, seminer gibi toplantılara iştirak eden misafir öğretim elemanlarına katılımcı belgesinin yanında bir plaket verilmesi.</p>	<p>*Akademik teşvik alan öğretim elemanı sayımındaki artış ile yaygın ve proje sayılarındaki artış başarının sürdürülebilirliği artırılmıştır.</p>	<p>*Birimle ilgili endekslerde yaygın en çok olan öğretim üyelerine teşekkür belgesi benzeri ödül verilmesinin planlanması.</p> <p>*Birimimizde etkinlik için konferans, seminer gibi toplantılara iştirak eden misafir öğretim elemanlarına katılımcı belgesinin yanında teşekkür belgesi verilmesinin planlanması.</p> <p>*Yurtiçinde ve yurtdışında konferanslara katılımların, indeksli yayın sayısının artırılması ve teşvik edilmesinin planlanması.</p>	<p>*Birimle ilgili endekslerde yaygın en çok olan öğretim üyelerine ödüller verilmiştir.</p> <p>*Birimimizde etkinlik için konferans, seminer gibi toplantılara iştirak eden misafir öğretim elemanlarına katılımcı belgesi ve teşekkür belgesi / plaket verilmiştir.</p>	<p>*Birimimizde gerçekleştirilen Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme uygulamalarının uygulanmasını takibi yapılmıştır.</p>	<p>*Birimimizde gerçekleştirilen Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme uygulamalarının gerçekleştirilmesini için bilgilendirme toplantılarının yapılması önerilmektedir.</p>

Birim		Ait Olduğu Dönem					
Ölçüt	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME Planlanan Eylemler	Uygulanan Eylemler	Kontrol Sonuçları	Sonuç ve Öneriler
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	*Araştırma süreçlerinin desteklenmesi için eğitici eğitimlerinin yapılması. *Araştırma ve projelere başvuruyu teşvik etmek amacıyla bilgilendirmeler yapılması. *Kabul edilen TÜBİTAK öğrenci projelerinin olması. *Bilimsel yayınlar, bu yayınlara yapılan atıf sayılarındaki artış.	*Ulusal ve uluslararası proje desteği almak amacıyla proje başvuru sayısının artırılması	* Birimimiz proje komisyonu tarafından proje kültürünün yaygınlaşması için planlamaların yapılması * Proje desteği almak ve öğretim elemanlarının proje başvuru sayısının artırılması için Proje Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğünün düzenleyeceği seminer, danışmanlık, farkındalık, bilinçlendirme faaliyetlerine öğretim elemanlarının katılımının teşvik edilmesi *Bölümler tarafından stratejik plan göstergelerinin izleme ve değerlendirmelerinin yapılması,	* Proje komisyonumuz tarafından proje kültürünün yaygınlaşması eğitimler yapılmıştır. * Proje desteği almak ve öğretim elemanlarının proje başvuru sayısının artırılması için Proje Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü ile ortak eğitimler düzenlenmiştir.	*Toplantı tutanakları, *Stratejik İzleme ve Değerlendirme Raporu *Katılım belgeleri, *Birim İç Değerlendirme Raporu ile kontrol edilmiştir.	*Araştırma ve projelere başvuruyu teşvik edilmesine yönelik farklı eğitimlerin planlanması, *Aktif katılımların sağlanacağı workshop benzeri uygulamalı eğitimlerin planlanması
	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	*Yüksekokulumuzda öğretim elemanları tarafından elde edilen başarıların, yapılan yayınların ve projelerin nitelik - nicelik açısından artması.	*Öğretim elemanı alım süreçlerinin devam ediyor olması.	*Üniversite tarafından düzenlenen bilgilendirme toplantılarına personel katılımının sağlanması, *Proje sayılarındaki artışın sürdürülebilir olması için birim proje komisyonunca eğitimlerin planlanması.	*Üniversite tarafından düzenlenen bilgilendirme toplantılarına akademik personel katılımı teşvik edilmiştir. *Birim proje komisyonunca eğitimler planlanmıştır.	*Katılım sertifikaları, *Yayımlanan makaleler, kabul edilen proje başvuruları, *Yapılan etkinlikler Stratejik İzleme ve Değerlendirme Raporu ile kontrol edilmiştir.	*Araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik farklı eğitimlerin planlanması.
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	*Birimimizde değişim programları hakkında bilgilendirilmeler yapılabilecek komisyonların bulunması.	*Değişim programlarından yararlanılan akademik personel sayısının artırılması	*Ulusal ve uluslararası düzeyde iş birlikleri yönelik birim komisyonları tarafından danışmanlık toplantılarının planlanması *Proje sayılarındaki artışın sürdürülmesi için proje yapılmasına yönelik eğitimlerin planlanması	*Öğrenci ve Personel Hareketlilikleri Komisyonu tarafından Uluslararası değişim programıyla ilgili akademik insan kaynağının ihtiyacına yönelik eğitim düzenlenmiş, katılım teşvik edilmiştir.	*Stratejik İzleme ve Değerlendirme Raporu ile kontrol edilmiştir.	*Faaliyetlerin sayısını artırmaya yönelik eğitimlerin düzenlenmesi
	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	*Akademik başarı performansında artış sağlanması	*Proje ve yayın sayılarındaki artışın sürdürülebilirliğinin sağlanması	*Öğrencilerin yenilikçi düşünme yetilerini ve girişimcilik becerilerini geliştirmeyi hedefleyen girişimcilik faaliyetlerinin planlanması, *Kişisel, sosyal ve mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla etkinliklerin planlanması, *Proje ve yayınların nitelik ve niceliklerini artırmaya yönelik eğitimlerin planlanması	*Girişimcilik faaliyetleri düzenlenmiştir. *Kişisel, sosyal ve mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla etkinlikler yapılmıştır. *Proje ve yayınların nitelik ve niceliklerine artırmaya yönelik eğitimler yapılmıştır. *Proje dönemlerinde başvuru yapmaları için öğrenci ve akademisyenler yönetim tarafından teşvik edilmiştir.	*Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu ile kontrol edilmiştir.	*Gelecek dönemde TUSEB, TÜBİTAK, Avrupa Birliği gibi farklı projelere yönlendirmek amacıyla eğitimlerin organize edilmesi
C.3. Araştırma Performansı	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	* Akademik ve idari personelle iletişimi ve koordinasyonu güçlendirmek için toplantıların yapılması.	*İkinci öğretim faaliyetlerinin devam etmesi nedeniyle akademik insan kaynağındaki yaşanan yetersizlik	*Öğretim elemanlarının proje yazma, makale yazma ve tez yazma gibi konularda düzenlenen eğitimlere katılımlarının artırılması, *Kurum içi hazırlanan projelerin kurum dışı fonlarca desteklenmesi amacıyla çalışmaların planlanması.	*Akademisyenleri eğitimcilerin eğitimine katılımları teşvik edilmiştir. *Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü ile proje eğitimleri düzenlenmiştir.	*Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu ile kontrol edilmiştir.	*Araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik çeşitli eğitim programlarının planlanması.

Birim

Ait Olduğu Dönem

Ölçüt	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	D. TOPLUMSAL KATKI Planlanan Eylemler	Uygulanan Eylemler	Kontrol Sonuçları	Sonuç ve Öneriler
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	*Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının toplum ihtiyaçlarını belirleyerek sosyal sorumluluk proje faaliyetlerinde bulunmaları, *Projelerin Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü'ne gönderilmesi.	Topluma katkı sağlayan faaliyetlerin Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğünün (SSPK) onayından geçirilmeye devam edilmesi.	Ders programlarında, topluma katkı sağlayacak derslerin düzenlenmesi ve bu derslerin projelendirilmesi	Ders programlarında topluma katkı sağlayacak seçmeli dersler açılmıştır. SSPK'ya proje gönderilmesiyle ilgili eğitimler verilmiştir.	Yıllık stratejik plan izlem raporları, ders bilgi paketleri, etkinlik raporu	Toplumsal katkı alanında projelenecek öncelik verilmeli ve bu konuda eğitimler düzenlenmeye devam edilmelidir.
	D.1.2. Kaynaklar	*Topluma Hizmet Uygulamaları, Gönüllülük Çalışmaları ve Bilimsel Kültürel Etkinlikler" derslerinin açıldığı program sayılarının artırılması	*Projeye dönüştürülen faaliyet sayısının artırılması ve sürdürülebilir kılınması	*Topluma hizmet amaçlı yürütülen derslerdeki faaliyetlerin sosyal sorumluluk projesi olarak planlanması	*Bir önceki yıl sosyal sorumluluk projemizin olmamasına rağmen; 2024 yılında toplam 144 projemiz SSPK onayından geçmiştir.	*SSPK'dan gelen başvuru kabul yazıları	*Topluma hizmet amaçlı açılan derslerde yürütülen faaliyetlerin projeye dönüştürülmesine devam edilmeli, öğrencilerin bu süreçlere aktif katılımları artırılmalıdır.
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	*Önceki yıllara göre gerçekleştirilen etkinlik sayısının artış göstermesi, *Öğretim elemanlarının, bögemiz ve ilimizin ihtiyaçlarına uygun çeşitli faaliyetlerde bulunmaları, *Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerinde ve gönüllü çalışmalarında aktif olarak yer almaları	*Yapılan faaliyetlerin projeye dönüştürülmesi	*Akademik personelin proje eğitimlerine katılımının sağlanması	*Akademik personelin proje eğitimlerine katılımı teşvik edilmiştir. *Programlara, gönüllülük çalışmaları ve topluma hizmet uygulamaları dersleri açmaları için çağrıda bulunulmuştur.	Katılım belgeleri	Güçlü yön olarak devam etmektedir.