

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

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE									
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	<p>*Akademik ve İdari Personelin İş akış süreçleri ile görev tanımlarının belirli olması.</p> <p>*Süreç Yönetimi El Kitabı'nın var olması</p> <p>*Yüksekokul Stratejik Planın olması</p> <p>*Yüksekokul bünyesinde komisyonların oluşturulmuş olması</p> <p>*İç ve dış paydaşların yönetim süreçlerine etkin katılıyor olması</p>	<p>*Yüksekokulumuz akademik ve idari insan kaynağımızın yeterli sayıda olmaması</p>	<p>*Akademik veya idari yeni personel atanması durumunda iş akışı ve görev tanımının belirlenmesi.</p> <p>*Yüksekokulumuz iş ve işlemlerinde Süreç Yönetimi El Kitabının kullanılması</p> <p>*Stratejik hedef ve göstergelere yönelik eylemlerin gerçekleştirilmesi.</p> <p>* Paydaş görüşleri ile yönetim süreçlerinin sürdürülmesi</p> <p>* Personel Daire Başkanlığından personel talebinde bulunulması</p>	<p>*İş akışı ve görev tanımlarının güncel olması sağlanacaktır.</p> <p>*Yüksekokulumuz organizasyon şemasının web sayfasında güncel olması sağlanacaktır.</p> <p>* İç ve dış paydaşlardan oluşan danışma kurulu yılda en az iki kez toplanacaktır.</p> <p>*Yüksekokulumuz bünyesindeki komisyonlar aracılığıyla yönetim, eğitim öğretim, toplumsal katkı vb faaliyetler komisyonlar aracılığıyla yürütülecek, yıl sonundaki akademik kurul toplantısında faaliyet raporlarını sunmaları sağlanacaktır.</p> <p>* Yüksekokulumuz faaliyetlerinde Süreç Yönetimi El Kitabının kullanımına özen gösterilecektir.</p> <p>*Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulları kararlarının Kişisel Verileri Koruma Kanununa uygun olarak halka açık olarak yayımlanacaktır.</p> <p>*Yüksekokulumuz vizyon ve misyonun web sayfamızda yayınlanacaktır.</p> <p>*Bölümler stratejik hedef ve performans göstergelerine göre yönetsel, kalite süreçleri, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştireceklerdir.</p> <p>*Birim faaliyet raporları, birim iç değerlendirme raporları yıllık olarak hazırlanacak, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, iç kontrol eylem planı raporları 6 ayda bir hazırlanarak, web sayfasından kamuoyuyla paylaşılacaktır.</p> <p>*Bölümlerimizden akademik insan kaynağına yönelik talepler alınarak Personel Daire Başkanlığı ile gerekli yazışmalar yapılacaktır.</p>	<p>*Toplantı tutanakları</p> <p>*Uyum rehberleri</p> <p>*Stratejik plan</p> <p>*Birim faaliyet raporu</p> <p>*Birim iç değerlendirme raporu</p> <p>*Web görseli</p> <p>*Komisyon faaliyet raporları</p>	<p>*Toplantıların gerçekleştirilememesi durumunda yeni toplantı tarihi belirlenecektir.</p> <p>*Komisyonların faaliyet raporlarının akademik genel kurulda görüşülmesinin ardından gerekli çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>*Bilgi İşlem ve Web Komisyonu tarafından web sayfası takip edilecektir.</p> <p>* Personel Daire Başkanlığı ile yapılan resmi yazıların takibi yapılacaktır.</p>	<p>*Müdürlük,</p> <p>*Komisyonlar,</p> <p>*Bölüm Başkanlıkları</p>	<p>*Akademik ve İdari Personel</p> <p>*Personel Daire Başkanlığı</p>
	A.1.2. Liderlik	<p>*Akademik ve idari personelin birbiri ile ve üst yönetim ile iletişiminin güçlü olması.</p>		<p>*Yüksekokulumuz insan kaynağının, idari, bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklere katılımının teşvik edilmesi.</p>	<p>*Yüksekokul Sosyal Komisyonu kapsamında görevde yükselenler, atamalar, bayramlaşma vb etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>*Dönem başı ve sonunda olmak üzere akademik genel kurul toplantılarının yapılmasına devam edilecektir.</p> <p>*İdari insan kaynağı ile yılda en az altı kez toplantı yapılarak görüşlerinin alınmasına devam edilecektir.</p> <p>*Müdürlük ve bölüm başkanlarının liderlik ve etkin iletişimini değerlendirmek üzere memnuniyet anketi yapılacaktır.</p>	<p>*Sosyal Komisyon faaliyet raporu</p> <p>*Memnuniyet anket sonuçları</p> <p>*Akademik kurul toplantı tutanakları</p> <p>*İdari personel toplantı tutanakları</p>	<p>*İdari, bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklere katılmaları takip edilecektir.</p> <p>*Komisyonun yıllık faaliyet raporlarının akademik genel kurulda görüşülmesinin ardından gerekli çalışmalar yapılacaktır.</p>	<p>*Müdürlük,</p> <p>*Bölüm Başkanlıkları</p> <p>*İlgili Komisyonlar</p>	<p>*Akademik ve idari personel</p>
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	<p>*Yüksekokul yönetiminin, akademik ve idari personelinin kalite kültürünü benimsemiş olması,</p> <p>*Yüksekokulumuz PUKÖ döngüsü çerçevesinde faaliyetlerini gerçekleştirmesi ve yaygınlaştırması</p>		<p>*Yüksekokulumuzun tüm faaliyetleri için kalite süreçlerinin etkin olmasının sağlanması</p> <p>* PUKÖ döngüsü esas alınarak Yüksekokulumuz faaliyetlerinin gerçekleştirilmeye devam edilmesi</p>	<p>* Yüksekokulumuz komisyonlarının tanımlı olan görev, yetki ve sorumluluklarına göre faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p> <p>*Stratejik Plan İzlem ve Değerlendirme Raporu yayınlanacaktır.</p> <p>*Birim iç değerlendirme raporu ve eylem planı hazırlanacaktır.</p> <p>*Yüksekokulumuz iç paydaşları (akademik ve idari personel, öğrenciler) ve dış paydaşları (işverenler, meslek örgütleri vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanacaktır.</p> <p>*Yüksekokulumuz faaliyetlerinde ve paydaş görüşlerinin alınmasında, ÜBYS (Üniversite 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 kullanılacaktır.</p> <p>*Yüksekokulumuz danışma kurulu yılda en az iki kez toplanacaktır.</p> <p>*Yüksekokulumuz öğrenci temsilcisinin Yüksekokul kurulu, bölüm kurulu, danışma kurulu toplantılarına aktif katılımı sağlanacaktır.</p>	<p>*6 aylık izleme değerlendirme raporları</p> <p>*Birim iç değerlendirme raporları</p> <p>*Eylem planı raporları</p> <p>*Faaliyet raporları</p> <p>*Resmi yazılar</p> <p>*Danışma kurulu toplantı tutanakları</p> <p>*Yüksekokul kurulu ve bölüm kurulları toplantı tutanakları</p> <p>*Dönem başı ve sonu yapılan toplantıların tutanakları</p>	<p>*Altı aylık izleme değerlendirme raporu bölümlere iletilerek yıl sonunda hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>*Akademik Kurul Toplantılarında bir sonraki yılda alınacak önlemler belirlenecektir.</p>	<p>*Müdürlük,</p> <p>*Bölüm Başkanlıkları</p>	<p>*Akademik ve idari personel,</p> <p>*İç ve dış paydaşlar</p>

	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	*Türkçe ve İngilizce Web sayfamızda Kişisel Verileri Koruma Kanununa uygun, halka açık olarak bilgilendirilmelerin yapılması ve güncel olması		*Yüksekökol Kurulu ve Yüksekökol Yönetim Kurulları kararlarının Kişisel Verileri Koruma Kanununa uygun olarak halka açık olarak yayımlanması *Yüksekökol birim faaliyet raporlarının, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporlarının, iç kontrol eylem planı raporlarının Yüksekökolümüz web sayfasında yayımlanması *Yüksekökolümüz web sayfasının Türkçe ve İngilizce olarak 'Bilgi İşlem ve Web Komisyonu' faaliyetleri ile aktif ve güncel tutulması *Öğrenci Uyum Rehberimizin güncel olması	*Yüksekökol Kurulu ve Yüksekökol Yönetim Kurulları kararlarının Kişisel Verileri Koruma Kanununa uygun olarak halka açık olarak yayımlanacaktır. *Yüksekökol birim faaliyet raporlarının yıl sonunda, stratejik planın ve iç kontrol eylem planının 6 aylık izleme ve yıllık değerlendirmesi yapılarak raporların birim web sayfasında yayımlanmaya devam edilecektir. *Yüksekökolümüz web sayfasının Türkçe ve İngilizce olarak 'Bilgi İşlem ve Web Komisyonu' faaliyetleri ile aktif ve güncel tutulacaktır. *Öğrenci Uyum Rehberi güncel tutulacaktır.	*Bilgi İşlem ve web komisyonu yıllık faaliyet raporu, *Öğrenci uyum rehberi	*Bilgi İşlem ve web komisyonu tarafından web sayfaları takip edilecektir.	*Müdürlük	*Bilgi İşlem *Web Sayfaları ve Sosyal Medya Komisyonu
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	*Yüksekökolümüzdeki her personelin yüksekökolümüz vizyon ve misyonunu tanıması	*Bütün süreçlerde misyon ve vizyon doğrultusunda faaliyetlerin yapılmasında sürdürülebilirliğin sağlanması	*Yüksekökolümüz akademik ve idari personellerine belirli aralıklarla mail ve ubys yoluyla misyon vizyon ve politikalarımızın hatırlatılması	*UBYS ve mail hatırlatma yazıları akademik ve idari personellere gönderilecektir.	*Gönderilen yazılar sistemden kontrol edilecektir.	*Eksiklik görülen yada güncellenen politikalar akademik ve idari personele tekrar duyurulacaktır.	*Tüm Akademik Birimler	*Bölüm Başkanlıkları
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	*Stratejik planın sürekli izlenmesi ve değerlendirilmesi	*Hedeflere %100 ulaşamamamız	*Stratejik plan hedeflerimizin bölümler ve birimizce 6 aylık ve yıllık süreçlerde kontrol raporlarının oluşturulması *Hedeflere ulaşmak için PUKÖ temelli eylem planlarının hazırlanması	*6 aylık ve yıl sonu stratejik plan izlem raporu bölümlerce ve birimizce uygulanacak, *Pukö temelli eylem planı gerçekleştirme raporları müdürlüğe sunulacaktır.	*Bölümlerce müdürlüğümüze gönderilen gerçekleştirme raporları kontrol edilecektir.	*Eksiklik görülen raporlar için bölümlere geri dönüşler yapılacak, ulaşılmayan hedefler için pukö temelli eylemlerin işleme konulacaktır.	*Tüm Akademik Birimler	*Bölüm Başkanlıkları
	A.2.3. Performans Yönetimi	*Yüksekökolümüz tarafından birimizce ait amaç ve hedeflerin ulaşılma durumlarına ilişkin izleme raporlarının oluşturulması. *İç ve dış paydaşların katılımıyla birlikte performans göstergelerinin verimliliği konusunda işbirliğinin yapılması.	*Ölçütlerin sürdürülebilirliğini sağlamak için PUKÖ döngüsüne uygun çözümlerin üretilmesi	*Performans yönetimi süreci kapsamında paydaşların katılımı sağlanılarak toplantıların planlanması, *Sorumlu komisyonumuz tarafından izleme raporlarının oluşturulması *Birim tarafından performans mekanizmalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması	*Akademik ve idari personellerin, öğrenci temsilcilerin ve dış paydaşların katılımı sağladığı toplantılar ve görüşmeler aracılığıyla performans yönetim mekanizmaları izlenecektir. *Kalite komisyonu yıl içerisinde yayımlanan izleme raporlarının incelenmesi ve gerekli iyileştirilmesinin yapılması adına belirli aralıklarla toplanacaktır.	*Yıl içinde yayımlanan performans göstergeleri ile ilgili izleme raporları ve birim yöneticileri ile kalite komisyonun düzenlediği toplantı tutanakları komisyonca kontrol edilecektir.	*Hedefe ulaşamadığında PUKÖ döngüsüne uygun eylem planları oluşturulacaktır. *Performans yönetimi süreci kapsamında planlanan toplantılara iç ve dış paydaşların katılımına teşvik edilecektir.	*Bölüm başkanlıkları, *Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	*Müdürlük
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	*Birimde akademik ve idari insan kaynağıyla düzenli olarak toplantılar yapılarak iletişim etkinliğinin ve motivasyonun sağlanması.	*Bazı programların ikinci öğretimlerinin olması, öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazla olması sebebiyle akademik insan kaynağının artırılması.	*Müdürlük tarafından yönetim kurulu, akademik kurul ve diğer toplantılar her yılın başında planlanması, *Birimdeki tüm faaliyet ve süreçlerle ilgili UBYS üzerinden bilgilendirmelerin yapılacağı konusunda duyuruların yapılması, *Akademik ve idari insan kaynağının motivasyonunu arttırmak amacıyla etkinliklerin planlanması	*Yönetim kurulu, akademik kurul ve diğer toplantılar periyodik olarak yapılacak. *Birimdeki tüm faaliyetler ve süreçlerle ilgili UBYS üzerinden bilgilendirmeler yapılarak iletişim etkinliği sağlanacaktır. *Akademik ve idari insan kaynağının motivasyonunu arttırmak amacıyla etkinlikler gerçekleştirilecektir.	*Toplantı Tutanakları *Anket Sonuçları	*Müdürlük tarafından akademik ve idari insan kaynağı ile periyodik aralıklarla toplantılar düzenlenecektir.	*Müdürlük *Bölüm Başkanları	*Akademik ve İdari *Personel	
A.3.4. Süreç Yönetimi	*Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmesi ve ilgili paydaşlarla değerlendirmelerin yapılması	*Birimde süreç yönetimi kapsamındaki iş ve işlemlerden sorumlu personele (örn., Uzaktan Eğitim Koordinatörü) yönetim sistemleriyle ilgili verilen eğitimlerin sayısının artırılması	*Birimde yürütülen süreç yönetimi kapsamındaki iş ve işlemlerin mevzuatı ve uygulamaları kapsayacak şekilde yapılması ve izlenmesi	*Toplantı tutanakları, *Eğiticilerin eğitimi programı katılımı belgesi *Danışmanlık toplantıları	*Süreç yönetimi iş akışları ile kontroller sağlanacaktır.	*Süreç yönetimi kapsamında katılımın artırılması için ilgili duyuruların yapılması, danışmanlık uygulamaların mevzuata uygun bir şekilde takip edilmesi ve eğitimcilerin eğitimlere katılımı sağlanacaktır.	*Tüm Akademik Birimler	*Birim Akademik ve *İdari Personeli	
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	*İç ve dış paydaşlardan oluşan Danışma Kurulunun oluşturulması	*Kurum değerlendirme ve karar alma süreçlerinde Danışma Kurulunda yer alan dış paydaşlarımızla iletişimin güçlendirilmesi	*İç ve dış paydaşlardan oluşturulan danışma kurulunun düzenli toplantılar ile bir araya gelmesi, kurum değerlendirme ve karar alma süreçlerine dahil edilmeleri	*Yüksekökol paydaşımız olan öğrencilerin ve öğretim elemanlarının Bölüm, Akademik ve Danışma Kurullarında temsilyetleri devam ettirilecek, *Danışma Kuruluyla yılda en iki kez toplantı yapılacaktır.	*Toplantı tutanakları, *Resmi yazılar	*Paydaş görüşü beş kişinin altında olması durumunda tekrar paydaş görüşünü tamamlanması sağlanacak,	*Tüm Akademik Birimler	*İç ve dış paydaşlar	

A.4. Paydaş Katılımı	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	*Öğrenci odaklı eğitim anlayışı doğrultusunda alınan kararlara öğrencilerin de dahil edilmesi.	*Öğrenci odaklı eğitim anlayışını sürdürülebilir kılmak için çalışmaların yapılması.	*Yüksekökol yönetimi tarafından dönem başı ve sonunda gerçekleştirilen öğrenci, bölüm ve akademik kurul toplantıları aracılığı ile öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine katılımının sağlanması, *Eğitim-öğretim döneminin başlangıcında öğrencilere oryantasyon eğitimlerinin yapılması *Danışman öğretim elemanları tarafından periyodik aralıklarla öğrencilerle danışmanlık toplantılarının gerçekleştirilmesi, *Her eğitim-öğretim yılının sonunda öğrencilere gönderilen öğrenci memnuniyet anketi, ders değerlendirme anketinin etkin bir şekilde doldurulması	*Bölüm ve akademik kurul toplantılarına öğrencilerin katılımı sağlanacaktır. *Öğrencilere oryantasyon eğitimleri yapılacaktır. *Danışman öğretim elemanları tarafından periyodik aralıklarla öğrencilerle danışmanlık toplantıları gerçekleştirilecektir. *Öğrencilere gönderilen öğrenci memnuniyet anketi, ders değerlendirme anketinin etkin bir şekilde doldurulması sağlanacaktır.	*Toplantı Tutanaqları *Oryantasyon Eğitimi Katılım Listesi *Anket Sonuçları	*Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılım sağlama sürecinin önemli akademik personel ve öğrenci temsilcileri ile yapılan toplantılarda gündem maddesine eklenecektir.	*Akademik Programlar	*Müdürlük *Bölüm Başkanları
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	*Genç bir yüksekökol olmamız sebebi ile öğrencilere daha kolay ulaşabiliyor olunması	*Mezun bilgi sisteminin birimler tarafından alt başlıklarının görülebilmesi sebebi ile, sistem arayüzünün geliştirilmesi	*Mezun bilgi komisyonunun iletişim ve etkinlik olanaklarının artırılması *Daha fazla mezun öğrencimizin mezun bilgi sistemine kayıt olmasının sağlanması *Mezun buluşması toplantılarının SHMYO da program bazında yapılması	*Yapılan yüksekökol etkinliklerimiz mezunlara da duyurulacaktır. *Bölümlerce mezunlara yönelik etkinlikler yapılacaktır *Mezun bilgi sistemi sık sık aktif, pasif ve mezun durumundaki öğrencilere hatırlatılacaktır.	*Bölümlerin ve mezun bilgi komisyonunun mezunlara yönelik yaptıkları etkinlikler takip edilecek, Mezun bilgi sistemine kayıtlı öğrenci sayısının mezun bilgi komisyonunca takibinin yapılması	*Mezunlara yönelik olarak planlanan etkinliklerde gelişen eksiklikler saptanacak, komisyonca yeni planlamalar yapılacaktır.	*Tüm Akademik Birimler	*Bölüm Başkanlıkları *Mezuniyet ve Mezun İzleme Komisyonu
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	*Yüksekökolümüzün akademik personellerimizi ve öğrencilerimizi uluslararası hareketlilik konusunda yönlendirmesi *Biririmizde Erasmus koordinatörlüğünün bulunması	*Yurt dışında bulunan üniversiteler arasında anlaşmanın olmamasından dolayı öğrencilerimizin uluslararası hareketlilik faaliyetlerine katılmaması.	*Erasmus koordinatörlüğü desteği ile yüksekökolümüzde yer alan programlar ile ilgili yurt dışında ki üniversitelerle iletişime geçilmesi *Akademik personellerimizin ve öğrencilerimizin uluslararası hareketliliklere katılmaları teşvik edilmesi *Erasmus koordinatörlüğünün düzenlediği toplantılara katılmaları konusunda hem personellerimizin hem de öğrencilerimizin bilgilendirilmesi	*ERASMUS Koordinatörlüğü ile farklı ülkelerdeki okullarla yeni anlaşmalar yapılması için çalışılacaktır. *Üniversite kapsamında Erasmus koordinatörlüğü tarafından planlanan toplantılara akademik personel ve öğrencilerimiz katılacaktır.	*Erasmus Koordinatörlüğüne yapılan Resmi yazılar, düzenlenen toplantılar ve anlaşmaların takibi yüksekökolümüzde yer alan Erasmus koordinatörü tarafından kontrolü sağlanacaktır. *Ayrıca birim stratejik planda yer alan uluslararası öğrenci sayısı, uluslararası değişim programlarıyla giden öğretim elemanı sayısı ve uluslararası değişim programları kapsamında yapılan etkinlik sayısı performans göstergeleri ile kontrol edilecektir.	Birim stratejik plandaki performans göstergelerine göre eksiklikler ile ilgili gerekli çalışmalar, toplantılar ve etkinlikler gerçekleştirilecektir.	*Akademik birimler, *Öğrenci ve Personel Hareketlilikleri Komisyonu	*Müdürlük, *ERASMUS Koordinatörlüğü
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı		*Uluslararası personel ve öğrenci hareketliliğinin yanı sıra uluslararası yayın ve proje çalışmalarının artırılması. *Yüksekökolümüzde eğitim alan uluslararası öğrenci sayısının zaman içinde artış göstermesi.	*Akademik personelin yayın kalitesini ve uluslararası projelerin sayısını artıracak eğitimler verilmesi, *Biririmiz akademik personellerimizin uluslararası kongre ve/veya konferanslara katılmalarının teşvik edilmesi, *Uluslararası öğrenci sayısı ve çeşitliliğinin artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması	Yüksekökolümüz bulunan proje komisyonu tarafından özellikle uluslararası çalışmalarda yetkinlik kazanmak adına çeşitli konularda akademik personele yıl içerisinde eğitimler gerçekleştirilecektir. Uluslararası alanlarda proje başvurusu yapılacaktır. Uluslararası öğrenci ofisi iş birliği ile tanıtımlar, toplantılar yapılacaktır.	Birim stratejik planda yer alan uluslararası öğrenci sayısı, uluslararası değişim programlarıyla giden öğretim elemanı sayısı ve uluslararası değişim programları kapsamında yapılan etkinlik sayısı performans göstergeleri ile kontrol edilecektir. Proje komisyonunca düzenlenecek eğitimlere katılım sağlayan personellerin sayısı ve proje başvuru belgeleri ile gerekli kontroller sağlanacaktır.	Uluslararası değişime katılımın artırılmasına ilişkin anlaşma ve proje sayılarının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	*Akademik Personel, *Öğrenci ve Personel Hareketlilikleri Komisyonu *Proje ve Bilimsel Etkinlik Komisyonu	*Müdürlük, *Bölüm Başkanlıkları, *Erasmus Koordinatörlüğü

Açıklamalar

- Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?
- Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?
- Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?
- Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?

Birim		Ait Olduğu Dönem							
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM									
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
B.1. Program Tasarım, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	*Bölgenin ihtiyaçlarına yönelik programların bulunması. *Programların tasarım ve onay süreçlerinin izlenmesi ve ilgili paydaşlarla tam bir birliktelik içerisinde değerlendirilerek iyileştirilmesi	*Sürdürülebilir, sistematik ve örnek gösterilebilir uygulamaların devamlılığı *Programlarda akreditasyon çalışmalarına yönelik farkındalığın artırılması	*Ders planlarında güncelleme çalışmalarına yönelik planlamaların yapılması, öğrenci ve mezunlardan görüş alınması *Akreditasyon çalışmaları kapsamında öz değerlendirme ve akran değerlendirme süreçlerinin tamamlanması	*Paydaş görüşlerinin alınabilmesi için toplantılar düzenlenecektir. *Öz değerlendirme ve akran değerlendirme rapor süreçleri tamamlanacaktır.	*Birim Stratejik Planda yer alan toplum beklentileri ve paydaş önerileri doğrultusunda güncellenmiş program sayısı, öz değerlendirme yapılan program sayısı ve akran değerlendirme yapılan program sayısı performans göstergeleri ile *Öz değerlendirme ve akran değerlendirme toplantı tutanakları/raporları ile kontrol edilecektir.	*Öğretim elemanlarının ders planlarını güncellemeleri ve akreditasyona yönelik çalışmalara teşvik edilecektir.	*Bölüm Başkanlıkları	*Müdürlük, *İç ve dış paydaşlar
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	*Ders bilgi paketlerinin %100 olarak tamamlanmış ve internet sayfasında paylaşıyor olması		*Tüm programlarda hazırlanan öğretim programlarında bir sonraki dönem hazırlığı olarak, zorunlu ve seçmeli (bölüm-bölüm dışı) ders dengesi gözetilerek planlamaların yapılması * Seçmeli ders seçeneklerinin artırılması * Bilgi paketlerinin %100 olarak tamamlanmış olmasına devam edilmesi	*Öğretim elemanları programların hazırlık süreçlerine dahil edilecektir. *Yeni eklenen derslerin bilgi paketi girişleri tamamlanacaktır. *Ders bilgi paketlerinin %100 olarak sürekliliği sağlanacaktır.	*Ders dengesi gözetilerek gerçekleştirilen planlamaların müdürlüğe sunulması bunların kontrol edilmesi ve değerlendirilmesi *UBYS den ders bilgi paketlerinin güncelliği ve tamamlanma oranlarının kontrolünün sağlanması	*Ders dağılım dengesi ile ilgili bir problem tespit edildiğinde ilgili bölüm başkanına bilgi verilecektir. *Ders Bilgi Paketi tamamlanma oranlarında düşüş olduğunda tamamlanmasına yönelik ilgili bölüme bilgilendirme yazısı yazılacaktır.	*Tüm Akademik Birim Programları	*Akademik Personel, *Birim Öğrenci İşleri
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	*Programın çıktılarının ders kazanımlarıyla uyumlu hale getirilmesi için dönem içerisinde hatırlatmaların yapılması, kontrol edilmesi ve güncel tutulması	*Güncel tutulan ders bilgi paketlerine kolay ulaşılabilir olması	*Tüm derslerin ders kazanımları ile program çıktısı eşleştirmesi ilgili öğretim elemanı tarafından kontrol edilmesi *Tüm birimlere bölüm başkanları aracılığıyla her dönem güncelleme yapılması hususunda bilgilendirmeler yapılması	*Tüm derslerin eğitim kataloğu bilgisinin güncellenmesi için ilgili öğretim elemanlarına gerekli bilgilendirmeler yapılacaktır. Gerektiğinde bölüm başkanlığı tarafından eğitim/rehberlik/danışmanlık desteği sağlanacaktır.	*Ders bilgi sisteminde bölüm bazında açılan derslerin program çıktı uyumlulukları kalite komisyonu tarafından incelenerek oluşturulan raporun bölüm başkanlığına iletilmesi	*Bölüm bazında eksikliklerin giderilmesi, sürecin sürekliliğinin sağlanması için dönem sonlarında ve başlarında izlemler yapılacaktır.	*Kalite ve Akreditasyon Komisyonu *Bölüm Başkanlığı	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	*Öğrenci iş yükü hesaplamasında söz konusu dersin haftalık ders saati, ders dışı ders çalışma süresi, varsa ödev, proje, sunum gibi hazırlıklar için ayrılacak vakit ve sınavlar için gereken çalışma süresinin göz önünde bulundurulması ve her bir ders için toplam iş yükünün dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenmesi *AKTS kredilerinin hesaplanması *Ders izlencelerinin hazırlanarak dönem başında öğrencilere anlatılması, e-ders sistemine yüklenmesi ve izlenme çıktılarının verilmesi *Dönem sonu ders değerlendirme anketlerinin uygulanması ve değerlendirilmesi	*Öğrenci memnuniyetini artırmak, öğrenme deneyimini zenginleştirmek ve eğitim programlarını daha etkili kılmak amacıyla PUKÖ döngüsü kapsamında daha fazla çözüm üretilmesi.	*Yüksekokulumuzda ders izlencelerinin her ders için dönem başında hazırlanarak öğrencilerle paylaşılması *Dönem sonunda ders değerlendirme anketleriyle ders değerlendirilmelerinin yapılması *Öğrenci görüşlerine göre gerekli revizyonların yapılarak memnuniyet ve verimin artırılması	*Her bir ders için toplam iş yükü dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından kontrol edilecektir. *Ders izlenceleri hazırlanıp öğrencilerle her dönem başında paylaşılacaktır. *Ders değerlendirme anketlerinin sonuçları değerlendirilecektir.	*Ders Bilgi Paketi *Anket Sonuçları	*Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımının önemli akademik kurul toplantılarında görüşülecektir.	*Tüm akademik birimler	*Müdürlük *Bölüm Başkanları

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	*Bologna bilgi paketlerinin iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler sonrası sürekli güncel tutulması ve doluluk oranlarının sık sık kontrol edilmesi	*Sürecin sürdürülebilir olması	*Danışma kurulu, iç ve dış paydaş katımlı görüşmeler ve farklı üniversiteler baz alınarak programların eğitim planı gözden geçirilip ihtiyaç durumunda revizyonların yapılması	*İç ve dış paydaşlardan alınan görüşler doğrultusunda programların eğitim planında ihtiyaç halinde revizyonlar yapılacaktır.	*Ders Bilgi Paketi *İç ve Dış Paydaş Görüşü	*İç ve dış paydaşlardan programların öğretim planı ile ilgili görüş alınacaktır.	*Tüm akademik birimler	*Müdürlük *Bölüm Başkanları
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	*Eğitim-öğretim süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve izlenmesi	*Yüksekökol öğrencilerimizin web sayfalarını ve sosyal medya hesaplarını daha aktif kullanması. *Öğrenci sayımıza bağlı olarak öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazla olması	*Eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak bölüm başkanları ve öğretim elemanları ile toplantılar yapılması *Ayda en az iki defa öğrenciler ile danışmanlık toplantılarının düzenlenmesi	*Her ay düzenli olarak yapılan akademik kurul toplantılarında öğretim elemanı bilgilendirmeleri yapılacaktır. *Danışmanlık toplantıları düzenli olarak yapılacaktır.	*Danışmanlık toplantıları ve akademik kurul toplantıları tutanakları ile gerekli kontroller sağlanacaktır.	*Akademik personeller ile gerekli toplantılar ve çalışmalar gerçekleştirilerek eğitim öğretim süreçleri konusunda gerekli düzenlemeler yapılmaya devam edilecektir.	*Akademik Personel	*Tüm akademik birimler
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	*Yüksekökolümüzdeki bölümlerimizin dönem başında "Ders İzlenesi ve Kontrol Listeleri" ile dönem sonunda ise "Ders Dosyaları"nın rutin olarak hazırlanmasıyla derslerin öğrenim çıktıları ile program çıktıları arasındaki uyumun sağlanması, *Akademik personelin eğitimcilerin eğitimi programına düzenli olarak katılımının sağlanması	*Sürdürülebilirliğin devam etmesi	* "Ders İzlenesi ve Kontrol Listeleri" ile dönem sonunda "Ders Dosyaları"nın hazırlanması akademik kurul toplantılarında hatırlatılması *Akademik personelin eğitim ihtiyaçlarına bağlı olarak eğitimcilerin eğitimi süreçlerine aktif katılımlarının düzenli olarak devam ettirilmesi	*Bölümlerimizdeki akademik personel tarafından dönem başında "Ders İzlenesi ve Kontrol Listeleri, dönem sonunda "Ders Dosyaları" hazırlanacaktır. *İlgili eğitim süreçleri hakkında Kalite Komisyonu stratejik plan ile uyumlu olarak gerekli duyurular yapılacaktır.	*Ders dosyaları dönem sonunda akademik personelden talep edilecektir. *Eğiticilerin eğitimlerine olan katılımlar katılım belgeleri ile takip edilecektir.	*Her yıl başlangıcında gerekli bilgilendirme, değerlendirme ve planlama raporlarının Kalite Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına iletilmesi	*Kalite ve Akreditasyon Komisyonu *Bölüm Başkanlığı	*Kalite ve Akreditasyon Komisyonu *Müdürlük
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	*Üniversitemiz Senatosunca kabul edilen çoklu değerlendirme sisteminin Yüksekökolümüz eğitim öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesinde derslerde aktif olarak kullanılması *Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmalarının bulunması	*Sürdürülebilirliğin devam etmesi	*Ölçme ve değerlendirme sürecinin çoklu ölçme yöntemlerini kullanması ve ilgili eğitimlere katılımların sağlanması	*Ölçme ve değerlendirme sürecinde çoklu ölçme yöntemleri kullanılacaktır. *Öğretim elemanı değerlendirme ve ders değerlendirme anketleri uygulanacaktır.	*Ders değerlendirme anketleri ile kontrol sağlanacaktır.	*Ders değerlendirme anketlerinden sağlanan geri bildirimler ile gerekli önlemler alınacaktır.	*Eğitim İntibak Komisyonu, *Bölüm Başkanlığı	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	*Program öğrenci kabulünde merkezi sınav dışında yatay geçiş uygulaması ile öğrenci alınması, *Öğrencilerin önceki öğrenim süreçlerinde başarılı oldukları derslerin kabul sürecinin Eğitim İntibak Komisyonu tarafından incelenerek karara bağlanması. *Öğrencilerin öğrenci işlerine yönelik soru ve sorunlarında işleyiş takip edilebilmeleri açısından web sayfamızın sürekli güncel tutulması *Yapılan danışmanlık ve oryantasyon toplantılarında öğrencilere bu platformların uygulamalı olarak anlatılması	*Öğrencilerin zorluk çektikleri alanların belirlenmesi *İş akış semalarının uygulanarak bu süreçlerin kolaylaştırılması	*Programa gelen öğrencilerin eğitim-ıntibak işlemlerinin sorumlu öğretim elemanı başkanlığında oluşturulan komisyon aracılığıyla "Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ne göre yapılması	*Dönem başlangıcında programa gelen öğrencilerin ders ıntibak işlemleri belirtilen akademik takvime ve yönergeye göre yapılacaktır.	*Ders kayıtları danışmanlar tarafından takip edilerek kontrol edilecektir.	*Danışman öğretim elemanları tarafından ıntibak süreçlerinin titizlikle takip edilecek ve bu sürecin öğrenci ile birlikte yürütülmesi sağlanacaktır.	*Eğitim İntibak Komisyonu *Bölüm Başkanlığı	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı *Müdürlük
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	*Bartın SHMYO'nun eğitim öğretim kalitesini artırabilecek olanaklara ve donanımlara sahip olması,	*Bu kaynakların geliştirilmesi ve etkin kullanımına yönelik yapılan faaliyet sayısı	*Verimli öğrenme ortamlarını ve kaynaklarını kullanabilmek için zaman çizelgesinin oluşturulması *Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimlerine yönelik düzenlenen etkinliklerin sayısının artırılması	*Güz dönemi başlangıcında, birim içi etkinlik takvimi oluşturulacak, bu takvim doğrultusunda öğrencilere ve mezunlara duyurular yapılacaktır. *Ayrıca, alınan kararlarda öğrencilerin görüşlerine başvurulacaktır.	*Birim Stratejik Planda yer alan öğrenme ortamı ve kaynaklarına ilişkin faaliyetler, karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan mezun ve öğrenci sayısı, öğrenciler tarafından gerçekleştirilen sosyal sorumluluk proje sayısı, Yüksekökol tarafından düzenlenen öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı ve öğrenci kulüp ve topluluk sayısı performans göstergeleri ile kontrol edilecektir.	*Ara değerlendirmeler yapılarak yetersiz görülen faaliyetleri iyileştirmek adına yeni faaliyetler planlanacak, öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımı ve ilgili duyuruların yapılması sağlanacaktır.	*Tüm akademik birimler	*Birim Akademik ve İdari Personeli

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	*Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamaların izlenmesi	*Mezunların ve sektör temsilcilerinin desteğinin sürdürülebilir şekilde sağlanması, *Danışmanlık uygulamalarının ulusal programlarla bir arada yürütülmesi, *Öğrencilerin her dönem projelere ve ilgi duydukları kulüplere yönlendirilmesi	*Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamaların sayısı ve çeşitliliğinin artırılması, *Öğretim elemanı ve danışman başına düşen öğrenci sayısının azaltılması	*Akademik destek hizmetleri kapsamında danışmanlık uygulamaları yapılacak ve takip edilecektir.	*SHMYO Önlisans düzeyinde danışman başına düşen öğrenci sayısı UBYS üzerinden, *Girişimcilik temalı faaliyet ve katılan öğrenci sayısı etkinlik raporlarından kontrol edilecektir.	*Girişimcilik temalı etkinliğin sayısının artırılması ile ilgili akademik personel teşvik edilecek, sektör buluşmalarıyla kapsam çeşitlendirilecektir.	*Bölüm Başkanlığı *Program Koordinatörleri	*Müdürlük, *İç ve dış paydaşlar *Birim Akademik Personeli
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	*Yüksekokulumuzda yer alan dersliklerin, çeşitli merkezlerin, sosyal ve spor tesislerinin varlığı, *Programların Atölye ve Laboratuvarlarının uygun nitelik ve nicelikte, erişilebilir olmasının sağlanması.		*Programların Atölye ve Laboratuvarlarının uygun nitelik ve nicelikte, erişilebilir olmasının devamlılığının sağlanması *Öğrencilerin sosyal imkanlardan faydalanması için gerekli etkinliklerin planlanması ve uygulanması	*Tesis ve altyapılara yönelik eksikler ve kullanıcıların memnuniyet düzeyleri değerlendirilecektir.	*Birim Stratejik Planda yer alan eğitim amaçlı mekânların toplam büyüklüğü, Yüksekokul tarafından düzenlenen öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı ile kontroller sağlanacaktır.	*Tesis ve altyapılara yönelik memnuniyet düzeylerinin değerlendirilerek uygun iyileştirici taleplerin ilgili birimlere iletilmesi sağlanacaktır.	*Tüm akademik birimler	*Birim Akademik ve İdari *Personeli/Kütüphane ve Dokümantasyon *Daire Başkanlığı/ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	*Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamaların yürütülmesi	*Sayısı artarak devam eden eğitim etkinliklerinin düzenlenmesi	*Engellilerin üniversitede eğitime erişilebilirlik düzeyinin ve engellilere yönelik her tür sosyal, kültürel, sportif ve eğitim faaliyetlerinin sayılarının artırılması	*Dezavantajlı gruplara yönelik uygulamalar yapılacak ve izlenecektir.	*Birim Stratejik Planda yer alan engelli bireylerin üniversite hizmetlerinden memnuniyet oranı, dezavantajlı grupların sosyal entegrasyonuna yönelik yapılan faaliyet sayısı (her tür sosyal, kültürel, sportif ve eğitim faaliyetleri) ve üniversite tarafından sağlanan finansal desteklerden / yardımlardan faydalanan öğrenci sayısı performans göstergeleri ile kontrol edilecektir.	*Dezavantajlı gruplara yönelik yapılan faaliyetlerin sayısının artırılması için ilgili duyuruların yapılması sağlanacak, yönetim birimleriyle ve dış paydaşlarla iletişime geçilecektir.	*Tüm akademik birimler	Birim Akademik ve İdari Personeli// Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	*Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmalarının izlenmesi, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetlerin çeşitlendirilmesi	*Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif yönlerinin geliştirilmesine yönelik etkinlik ve faaliyetlerin genel ve uzmanlık alanlarını kapsayıcı nitelikte olması	*Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı ve çeşitliliğinin artırılması	*Akademik personel sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler yapmaları hususunda teşvik edilecektir.	*Birim Stratejik Planda yer alan dezavantajlı grupların sosyal entegrasyonuna yönelik yapılan faaliyet sayısı (her tür sosyal, kültürel, sportif ve eğitim faaliyetleri), öğrenci kulüp ve topluluk sayısı, öğrenci kulüplerinin toplam üye sayısı, öğrenci kulüplerinin yıllık faaliyet sayısı, Yüksekokul tarafından düzenlenen öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı performans göstergeleri ile kontrol edilecektir.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere engellilerin erişilebilirliklerinin artırılması, öğrenci kulüplerinin aktifleştirilmesi ve katılımının artırılması için ilgili duyuruların yapılması sağlanacaktır.	*Tüm akademik birimler	*Birim Akademik ve İdari Personeli *Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	*Öğretim elemanı norm kadrolarının belirlenmesi ve ihtiyaç duyulan alanlara taleplerin yapılması. *Ders görevlendirmelerinin öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve ders yükü dengeleri gözetilerek adil bir şekilde dağıtımının yapılması		*Uygulama derslerinin fazla olması, araştırma faaliyetlerinin etkili bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla öğretim elemanı sayısı talebi doğrultusunda yeterli öğretim elemanının sağlanması *Katılımcı yönetim anlayışı içerisinde Bölüm Kurulu toplantılarında istek/taleplerin alınması *Ders görevlendirmelerinin öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve ders yükü dengeleri gözetilerek adil bir şekilde ders dağılımlarının sürekliliğinin sağlanması *Ders görevlendirmelerinin Bölüm Kurulu toplantılarında öğretim elemanlarının görüş ve önerileri alınarak yapılması	*Norm kadro planlamasına uygun olarak bölümlere öğretim elemanı talebi yapılacaktır. *Dönem sonunda öğretim elemanlarının Kalite koordinatörlüğünden gelen ders memnuniyet anket sonuçları akademik kurulda değerlendirilecektir.	*Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı *Akademik Kurul, Bölüm Kurulu Kararı *Yönetim Kurulu Kararı *Bölüm Kurulu Kararı *Ders Memnuniyet Anket Sonuçları	*Akademik insan kaynağı eksikliği giderilmesi hususunda gerekli taleplerde bulunulacaktır. *Anket sonuçlarına göre gerekli önlemler alınacaktır.	*Tüm akademik birimler	*Personel Daire Başkanlığı *Kalite Koordinatörlüğü

B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	*Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sürekli olarak iyileştirmek için çeşitli eğitimlerin düzenlenmesi, bu etkinliklerin yaygınlaştırılarak öğrenme kültürünün gelişimine katkı sağlanması	*Yüksekolumuzun akademik başarıdaki artışın sürdürülebilir olması	Öğretim üyeleri, TÜBİTAK, BAP, DPT ve Kalkınma Ajansları gibi kuruluşlar düzeyinde proje önerileri sunmalarının teşvik edilmesi *Kongreler, seminerler, eğitimler ve konferanslar gibi alanlarıyla ilgili bilimsel etkinliklere katılımları teşvik edilmesi *Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme uygulamaları ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması	*Öğretim elemanlarının proje yazma, yürütme ve geliştirilmesine katkı sağlanması için eğitimler verilecek, grup çalışmalarıyla pekiştirilecektir.	*Gerçekleştirilen projelerin sonuç raporları değerlendirilmeye alınacaktır.	*Birimimizde gerçekleştirilen Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme uygulamalarının gerçekleştirilebilmesi için Birimimiz programlarının gerekli bilgilendirmeyi sağlayacaktır.	*Tüm akademik birimler	*Birim Akademik İdari Personeli
	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	*Birimimizde akademik teşvik ödüllerinden 7 akademisyenimiz faydalanması, 1 akademisyenimiz KAT171projesini gerçekleştirmesi ve 8 akademisyenimizin TÜBİTAK 2209A Programında danışmanlık faaliyeti sürdürmesi. *Birimimizde Web of Science ve Scopus indekslerindeki yayın sayısı geçmiş yıllara göre artış göstermesi. Birimle ilgili endekslerde yayını en çok olan öğretim üyelerine ve konferans, seminer gibi toplantılara iştirak eden misafir öğretim elemanlarına katılımcı belgesinin yanında teşekkür belgesi verilmesi	*Akademik teşvik alan öğretim elemanı sayımızdaki artış ile yayın ve proje sayılarındaki artışın sürdürülebilir olması	*Birimle ilgili endekslerde yayını en çok olan öğretim üyelerine ödüllendirmelerin planlanması. *Konferans, seminer gibi toplantılara iştirak eden misafir öğretim elemanlarına katılımcı belgesinin yanında teşekkür belgesi verilmesinin planlanması. *Yurtiçinde ve yurtdışında konferanslara katılımların, indeksli yayın sayısının artırılması ve teşvik edilmesinin planlanması	*Birimle ilgili endekslerde yayını en çok olan öğretim üyeleri ödüllendirilecektir. *Birimimizde yapılan etkinliklere iştirak eden misafir öğretim elemanlarına katılımcı belgeleri takdir edilecektir.	*Yıl sonunda öğretim elemanlarının yaptıkları yayın sayıları Stratejik Plan Gerçekleştirme Raporu ile kontrol edilecektir. *Yıl sonunda akademik teşvik alan öğretim elemanlarının sayısı üniversite sayfamızdan takip edilecektir.	*Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirmede istenilen sayıya ulaşamaması durumunda yayın sayısının ve bilimsel faaliyetlerin sayısının artırılmasına yönelik teşvik yapılacaktır.	*Tüm akademik birimler	*İdari Personel

Açıklamalar

- [1] Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?
- [2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?
- [3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?
- [4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?

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

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME

#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
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/uluslararası proje desteği almak için 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	* Seminer, danışmanlık, farkındalık, bilinçlendirme faaliyetlerine yönelik katılımcı listelerine ilişkin kamtlar elde edilecektir.	*Toplantı tutanakları, *Stratejik İzleme ve Değerlendirme Raporu, *Katılım belgesi, *BDR	*Katılımın az olması durumunda eğitimler tekrarlanacaktır. *Ulaşılmayan hedefler için eylem planları hazırlanacaktır.	*Müdürlük, *Bölüm Başkanlıkları, *Akademik personel	*Proje ve Bilimsel Etkinlik Komisyonu, *Proje Teknoloji Ofisi
	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	*Yüksekokulumuzda öğretim elemanları tarafından elde edilen başarıların ve yapılan yayınların nitelik ve nicelik bakımından artıyor olması.	*Öğretim elemanı alım süreçleriyle akademik kadromuzun güçlenmeye devam etmesi	*Birimler tarafından stratejik plan araştırma yetkinlik ve gelişim faaliyetlerine ilişkin göstergelerinin izleme ve değerlendirmelerin yapılması *Üniversite tarafından düzenlenen bilgilendirme toplantılarına personelin katılımın sağlanması *Proje sayılarındaki artışın sürdürülmesi için proje yapılmasına yönelik birim proje komisyonunca eğitimlerin planlanması	*Stratejik hedef ve göstergeler izlenecek, değerlendirilecek ve birimlerin web sayfalarında duyurulacaktır.	*UBYS sisteminde yer alan akademik performans bilgi sistemi, *Proje kabul ve sonuç belgeleri	*Akademik Kurul toplantılarında değerlendirilmelerin yapılarak gerekli önlemlerin alınması için yeni eylem planları yapılacaktır.	*Akademik personel, *Proje ve Bilimsel Etkinlik Komisyonu,	*İç ve dış paydaşlar
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	*Birimimizde değişim programları hakkında bilgilendirmeler yapabilecek ulusal ve uluslararası düzeyde iş birlikleri programlarına yönelik koordinatörlüklerin olması	*Değişim programlarından yararlanan akademik personel sayısının artırılması	*Ulusal ve uluslararası düzeyde iş birlikleri programlarına yönelik birim koordinatörlükleri tarafından danışmanlık toplantılarının planlanması *Proje sayılarındaki artışın sürdürülmesi için proje yapılmasına yönelik eğitimlerin planlanması	*Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğünden uluslararası işbirlikleri ile ilgili eğitim talep edilecektir.	*Stratejik İzleme ve Değerlendirme Raporu, *Katılım belgesi	*Akademik Kurul toplantılarında değerlendirilmelerin yapılarak gerekli önlemlerin alınması için yeni eylem planları yapılacaktır.	*Akademik personel, *Proje ve Bilimsel Etkinlik Komisyonu,	*İç ve dış paydaşlar
	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	*Bilimsel yayınların nitelik ve nicelik yönünde önemli ölçüde artışının sağlanması *TÜBİTAK 2209A ve 2237, ERASMUS KA171 gibi farklı projelerin yapılması	*Farklı türlerde proje üretilmesi	* Proje başvuru dönemleri öncesinde gerekli eğitimlerin planlanması ve uygulanması, yönetim olarak akademik personelin bu eğitimlere katılmalarının teşvik edilmesi	*Proje eğitimleri verilecektir *Akademik personel teşvik edilecektir.	*SHMYO Eylem Planına göre gerçekleştirilen proje bilgilieri ve kanıtlarının incelenmesi. *Yapılan bilimsel yayınların nicelik ve nitelik açısından kontrolü sağlanması	*Kontroller sağlandıktan sonra eksik görülen kısımların tamamlanmasına yönelik nedenler belirlenecek ve gerekli iyileştirmeler yapılacaktır.	*Akademik Birimler	*Tüm Akademik Birimler
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi								

- Açıklamalar**
- [1] Belirlenen güçlü yönlerin iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?
- [2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?
- [3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?
- [4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?

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

D. TOPLUMSAL KATKI									
#	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Topluma katkı sağlayan etkinliklerin birimizde istenilen seviyelerde olması, Seçmeli ders kapsamında tüm öğrencilerin dahil edilmesi	Topluma katkı sağlayan etkinliklerin sosyal sorumluluk projelerine dönüştürülmesi	Sosyal sorumluluk proje yazım eğitimlerinin verilmesi sağlanacaktır. Topluma katkı amaçlı ders sayısının artırılması sağlanacaktır.	Proje eğitimleri düzenlenecek öğrenci ve akademik personelin katılımı teşvik edilecektir.	Toplumsal katkı alanındaki etkinliklerin, proje başvurularının ve onaylanan projelerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin raporlanması	Altı aylık izleme planlarının takibi yapılacaktır.	*Tüm akademik birimler	Öğrenciler ile diğer kamu ve özel kurumlar
	D.1.2. Kaynaklar	Sosyal etkinliklerin dersler kapsamında düzenlenmesi ve sayısının bir önceki yıla göre artırılması,	Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında yer alan etkinliklerin bulunmaması	Yapılan faaliyetlerin sosyal sorumluluk projelerine dönüştürülmesi için destekleyici eğitimler düzenlenecektir.	Proje eğitimleri düzenlenecek öğrenci ve akademik personelin katılımı teşvik edilecektir.	Toplumsal katkı alanına yönelik yapılan etkinlik, proje başvuru ve yapılan proje başvurularının gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin raporlanması	Altı aylık izleme planlarının takibi yapılacaktır.	*Tüm akademik birimler	Öğrenciler ile diğer kamu ve özel kurumlar
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Yapılan etkinlik sayımızın artıyor olması	Yapılan etkinliklerin projeye dönüştürülmesinin sağlanması	Toplumsal Katkı etkinliklerini ve Gönüllük Çalışmalarının sosyal sorumluluk projelerine dönüştürülmesi için eğitimler düzenlenecektir.	Düzenlenen proje eğitimlerine öğrenci ve akademik personelin katılımı teşvik edilecektir.	Toplumsal katkı alanına yönelik yapılan etkinlik, proje başvuru ve yapılan proje başvurularının hayata geçirilip geçirilmediğinin raporlanması	6 aylık izlem planlarındaki takibi yapılacaktır.	*Tüm akademik birimler	Öğrenciler ile diğer kamu ve özel kurumlar

Açıklamalar

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

[2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?

[3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?

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