

Akademik Birimlerde PUKÖ Temelli Faaliyet Planı

Birim	HAVRAN MESLEK YÜKSEKOKULU						Dönemi	2025	
FAALİYET PLANI									
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE									
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	- Birim üst yönetimi tarafından kalite yönetim anlayışının sahiplenilmesi. - Kalite kültürünü kurum kültürüne yaygınlaştırmak amacıyla kalite ile ilgili eğitim faaliyetlerinin tüm birim insan kaynağı tarafından takip edilmesi - Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermesi.	Birimde kalite kültürünün iyileştirilmesi ve sürdürülebilirliği ile ilgili birime özgü örnek uygulamaların çoğalması	- Kalite süreçleri kapsamında genel bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	- Kalite süreçlerinin iyileştirilmesi amacıyla insan kaynağı tarafından stratejik plan, eylem planı, birim iç değerlendirme raporlarındaki etkinlikler uygulanacaktır. - Birimdeki komisyonlar gerekli görüldüğü takdirde güncellenecek ve ilgili öğrencilerde iç paydaş olarak toplantılara katılacaktır.	- Yıl sonunda oluşan eylem planı gerçekleştirme raporu, ABİDR raporları ile kontrol edilecektir. - Komisyonlardaki yetki ve sorumluluk görev dağılımları, komisyon kararları ile kontrol edilecektir.	- Birim eylem planı, birim iç değerlendirme raporu her yıl hazırlanarak gerçekleşme durumuna göre revize edilecektir.	Birim Kalite Komisyonu	- MYO Yönetimi, - Komisyonlar, - Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.2. Liderlik	- Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunması		- Akademik/idari personelin ve öğrencilerin memnuniyet düzeylerinin yüksek ve sürdürülebilir olması amacıyla genel durum değerlendirme faaliyetleri yapılacaktır	- MYO Yönetimi tarafından yılda en az 2 kez tüm akademik ve idari personele yönelik genel durum değerlendirmesi toplantıları yapılacaktır. - MYO Yönetimi tarafından her yarıyıda 1 kez birim/bölüm öğrencilerine yönelik genel durum değerlendirmesi toplantıları yapılacaktır.	- Birimde yapılan toplantılara katılan akademik, idari personel memnuiyet düzeyi stratejik plan göstergeleri ile kontrol edilecektir. - Öğrencilerin memnuniyet düzeyleri anket sonuçları ile kontrol edilecektir.	- Birim akademik, idari kaynağın ve öğrencilerin memnuniyet düzeylerinin yüksek tutulması ve sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	- Birim Kalite Komisyonu, - Birim Stratejik Plan Komisyonu	MYO Yönetimi
	A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	- Birimin BAUN stratejik amaçlarına uygun olarak hedefler ve hedeflere yönelik riskler değerlendirme raporlarında belirlemesi - Birimin hedeflerinin gerçekleşme düzeyi birim faaliyet raporunda izlenmesi	Paydaş katılımlarının artırılması	-Birim danışma kurullarının 6 ayda 1 kez yapılması, paydaş toplantılarının 3 ayda 1 yapılması, öneri ve görüşlerin raporlaştırılacaktır.	- Birim danışma kurullarının, paydaşların önerileri ve görüşlerinin raporlaştırılması ve izlenmesi sağlanacaktır	- Birim Danışma kurulu ve paydaş toplantı tutanakları raporları ile kontrol edilecektir.	-Yılda 2 kez birim danışma kurulunun toplanması, yılda 4 kez paydaşlarla toplantı yapılması ve sürdürülebilirliği devam edecektir.	- Birim Kalite Komisyonu, - Birim Stratejik Plan Komisyonu	MYO Yönetimi, Danışma Kurulu ve Paydaşlar,
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	- İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmesi. - Kalite süreçleri, yüksekokul yönetimi, akademik personel ve idari personelle	Kalite süreçlerinin iç ve dış paydaşlarla paylaşımının sağlanması	-Yapılacak paylaşımlar için birim internet sayfalarının kullanılması sağlanacaktır.	-Birim web sayfasında bu amaçla bölümler oluşturulacaktır.	-Açılan web sayfalarının kontrolü sağlanacaktır.	-Aylık paylaşımlar periyotlarda kontrol edilecektir.	- Birim Kalite Komisyonu, - Birim web sayfa sorumluları	- MYO Yönetimi

		birlikte uyum içerisinde takip edilmesi							
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Havran Meslek Yüksekokulu özelinde hazırlanan tüm dönemsel raporların kamuoyu ile düzenli olarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkesi doğrultusunda birim web ana sayfasında paylaşıyor olması	- Havran Meslek Yüksekokulunun web sayfasının İngilizce olarak güncellenmesinin olmaması -Birim web sayfasının mobil cihazlardan izlenebilirliğinin az olması	Birim web sayfası, sosyal medya aracılığı ile kamuoyunu bilgilendirme faaliyetleri devam edecektir.	- Paylaşılmasında sakınca olmayan ve kamuoyunun yararına olacak raporlar web sayfasından paylaşılacaktır. - Birim web sayfasının İngilizce izlenebilmesi sağlanacaktır.	Birim raporları ve ilgili üst yazılar	Birim web sayfasının güncel tutulması sağlanacaktır.	-MYO Yönetimi, -Birim Kalite Komisyonu, -Birim Stratejik Plan Komisyonu, -Birim Web Sayfası sorumluları	-MYO Yönetimi, -BAUN Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Havran Meslek Yüksekokulunun misyon, vizyon ve kalite politikalarının BAUN kalite politikası ile uyumlu olması.		Havran Meslek Yüksekokulu misyon, vizyon güncel politikaları tüm personel ile paylaşılacaktır.	Havran Meslek Yüksekokulunun misyon, vizyon ve güncel politikaları hakkında tüm akademik ve idari personelin bilgilendirilmesi yılda en az 1kez yapılacaktır.	Bilgilendirme yazıları, e-posta, EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ile kontrol edilecektir.	Havran Meslek Yüksekokulu misyon, vizyon, temel değerleri ile eksikli olması halinde geribildirimler sağlanacaktır.	-MYO Yönetimi, -Tüm Bölümler, -Birim Web Sorumluları	-MYO Yönetimi
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Havran Meslek Yüksekokulunun Balıkesir Üniversitesiyle uyumlu bir şekilde belirlediği amaç ve hedefleri bulunması	Birim Stratejik Amaç ve Hedeflerinin kamuoyu ile paylaşılması	Birim Stratejik Amaç ve Hedeflerinin kamuoyu ile paylaşılması için birim web sitesinde bölüm hazırlanacaktır.	Birim Stratejik Amaç ve Hedeflerinin web sitesinde yayınlanacaktır..	Yayınlanan Birim Stratejik Amaç ve Hedeflerin web içerikleri kontrol edilecektir.	Yayınlanan Birim Stratejik Amaç ve Hedeflerin web içerikleri birim web sorumluları tarafından izlenecektir.	-MYO Yönetimi, -Tüm Bölümler, -Birim Web Sorumluları	-MYO Yönetimi
	A.2.3. Performans Yönetimi	Performans yönetimi ve uygulamaları Balıkesir Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yapılması	Birim bazında Performans yönetimi ve uygulamaları yapılabilir.	Birim bazında Performans yönetimi ve uygulamaları yapılabilmesi için üst yönetim ile görüşmeler yapılacaktır.	Birim bazında Performans yönetimi ve uygulamaları yapılabilmesi için üst yönetim ile görüşmeler sağlanacaktır.	Yapılan görüşmelerin raporlandırılması izlenecektir.	Birim bazında Performans yönetimi ve uygulamalar izlenecektir.	-MYO Yönetimi, -Tüm Bölümler, -Birim Kalite Komisyonu, -Birim Stratejik Plan Komisyonu	- MYO Yönetimi, - Komisyonlar, - Kalite Koordinatörlüğü
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	Balıkesir Üniversitesinin, stratejik planda yer alan misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedefleri doğrultusunda paydaşlarının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılayan bilgi ve veri sistemleri kullanması	Bilgi yönetim sistemlerinin daha etkin kullanılabilmesi için akademik ve idari personel olması	Akademik ve idari personelin üniversitede bulunan bilgi yönetim sistemlerini daha iyi kullanabilmesi için hizmet içi eğitimler yapılacaktır.	Verilecek hizmet içi eğitimler için üst yönetimden eğiticiler sağlanacaktır.	Verilen hizmet içi eğitimlerin devam çizelgeleri ve eğitim dokümanları kontrol edilecektir.	Verilen hizmet içi eğitimlerin devam çizelgeleri ve eğitim dokümanlar ile gerekli eğitimler takip edilecektir.	-MYO Yönetimi	- MYO Yönetimi
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi								
	A.3.3. Finansal Yönetim								
	A.3.4. Süreç Yönetimi	-Havran Meslek Yüksekokulunda yürütülen iş ve işlemlere ait iş akış süreçlerinin oluşturulması, görev tanımlarının yapılması ve web sayfasında yayınlanmış olması - Üniversite bünyesinde Süreç yönetimi el kitabının olması ve uygulanması		Sürekli iyileştirme bağlamında ihtiyaç halinde yeni iş süreçlerinin tanımlanması sağlanacaktır	Gerekli görüldüğü takdirde komisyonlar güncellenecektir. -Dönemsel olarak "Akademik Danışmanlık Faaliyetleri Değerlendirme Anketi" uygulanacak, raporlanacaktır.	Komisyon Toplantı Tutanakları/Kararları	Toplantılar sonucunda tespit edilen zayıf yönlerin iyileştirilmesi sağlanacaktır.	-MYO Yönetimi, -Tüm Bölümler, -Tüm Komisyonlar	-MYO Yönetimi, -Kalite Koordinatörlüğü

A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	-Havran Meslek Yüksekokulu akademik ve idari personeli ile paydaşların, eğitim öğretim, yönetsel ve stratejik hedeflerle oluşturulan tüm birim alt komisyonlarında yer alması ve düzenli aralıklarla toplantılar gerçekleştirilmesi	Paydaş görüşlerinin kararlar etkisinin izlenmemesi	-Bölümler ve birim danışma kurullarına iç/dış paydaşlar katılacaktır. -Bölüm veya birim temsilcisi öğrenciler, bölüm kurullarına, yönetim kurullarına, komisyonlara katılacaktır	-Memnuniyet düzeyleri anket sonuçları ile takip edilecek, eksiklikler giderilecektir. -Yıl boyunca iç ve dış paydaş toplantılarda aktif rol alması sağlanacaktır. -Toplantı Gündem ve Kararları, üst politika belgeleri ile ilişkilendirildiği gibi Danışma Kurulu Kararları ile ilişkilendirilerek karar alınacaktır	-Paydaşlarına katılımına dair tutanak, raporlar, duyurular	--İlgili anketler, raporlar sonucunda gerekli önlemler alınacaktır	-MYO Yönetimi, -Tüm Bölümler, -Tüm Komisyonlar, -Danışma Kurulu, -İç Paydaş	-MYO Yönetimi, -Kalite Koordinatörlüğü
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Eğitim ve kalite süreçlerinin iyileştirilmesi açısından paydaş görüşlerinin yer aldığı anketlerin belirli aralıklarla yapılması ve değerlendirmelerin uygulamaya konması üzere raporlaştırılması	Öğrenci katılımlarının sonuçlarının izlenmemesi	-Öğrencilerin başvuracakları geri bildirim mekanizmaları işlevsel olacaktır. -Öğrenci geri bildirimleri MYO yönetiminde gündem edilecektir.	-Temsilci öğrencilerin toplantılara (Bölüm, Yönetim Kurulu-Komisyon Toplantıları) katılımları devam edecek ve kararlarda imza yetkisine sahip olacaktırdır (Yıl boyunca)	Toplantı tutanakları ve anketlerle kontrol edilecektir.	-Geri dönüşler takip edilecek ve talepler giderilmeye çalışılacaktır. -Öğrenci temsilcilerinin toplantılarda söz hakkı olmaya devam edecektir.	- MYO Yönetimi, -Tüm Bölümler, -Tüm Komisyonlar, -Danışma Kurulu, -İç Paydaş	-MYO Yönetimi, -Kalite Koordinatörlüğü
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	-Mezun durumundaki öğrencilerin mezun bilgi sistemine kayıtlınması için sistemin var olması -Mezunların danışma kurullarında karar alma süreçlerinde rol alması	-Mezun öğrencilerin mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak etkinliklere katılımın istenilen düzeyde olmaması - Mezunların mezun bilgi sistemine kayıt olmak istememeleri	-Mezun öğrencilerin mezun takip sistemlerine kayıt sistematik ve kapsamlı bir şekilde yapılması takip edilecektir. -Mezun öğrencilerin mesleki gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla davet gönderilecek	-Mezun öğrencilerin bilgi sistemlerindeki eksiklikler giderilecektir ve her yıl bilgiler güncellenecektir. -Mezun öğrencilerin eğitim, etkinlik hakkında bilgilendirmeler yapılacaktır	-Mezun öğrenci bilgi sistemine göre kontrol edilecektir. - Mezunların etkinliklere katılımı	-Mezun bilgi sistemine göre eksiklikler giderilmesi için çalışma yapılacaktır. -Mezunlara eğitim, etkinlikler hakkında bilgilendirmeler devam edecektir.	-MYO Yönetimi, -Tüm Bölümler - Kariyer Planlama	-MYO Yönetimi - Kariyer Merkezi - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Öğrencilerin uluslararası hareketliliğe katılımı teşvik ediliyor olması	Birimde uluslararası hareketlilik kapsamında öğrencilerin yer almaması ve uluslararası ikili anlaşmaların bulunmaması	Bölümlerimiz yurtdışındaki ilgili bölümlerle Mevlana ve Erasmus hareketlilik programları kapsamında anlaşma sağlayacaktır.	Birim Mevlana ve Erasmus hareketliliği kapsamında yurtdışı anlaşması yapılacaktır.	-Toplantı tutanağı, -Haber metni ile kontrol edilecektir.	Geri dönüşler takip edilecek ve talepler giderilmeye çalışılacaktır.	Erasmus, Farabi, Mevlana Koordinatörü	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları								
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Öğrencilerin uluslararası hareketliliğe katılımı teşvik ediliyor olması	Birimde uluslararası öğrencilerin hareketliliği teşvik edecek duyuruların istenilen düzeyde olmaması,	-Mevlana ve Erasmus hareketlilik programlarıyla ilgili bilgilendirmeler yapılacak, web, sosyal medya hesaplarında bu hareketlilik teşvik edilecektir. -Oryantasyon eğitimlerinde bu hareketlilikten bahsedilecektir.	Birim Farabi, Mevlana ve Erasmus hareketliliği akademik personele ve öğrencilere tanıtılacaktır	-Toplantı tutanağı, -Haber metni ile kontrol edilecektir.	Geri dönüşler takip edilecek ve talepler giderilmeye çalışılacaktır.	Erasmus, Farabi, Mevlana Koordinatörü	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM									
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	-Birimimizin iç ve dış paydaş görüşü olarak programlarını tasarlaması, - Birimimizde yer alan her programın dönemsel açılan derslerine ait ders dosyalarının birim ana web sayfası ve program web sayfalarında duyurulması		-MYO bünyesinde yer alan tüm programların tasarımı, değerlendirilmesi ve güncellenmesi çalışmalarına devam edilecek olup ders bilgi paketlerinin %100 dolu olması sağlanacaktır.	-Bölüm başkanları tarafından programların amaçları ve kazanımlarının güncelliğinin takip edilmesi üzere bölüm kurulları ile toplantı düzenlenecektir.	-Ders Dosyaları-Havran Meslek Yüksekokulu Ders Bilgi Paketleri Doluluk Oranları	-Program tasarımları ile ilgili güncellemeler düzenli olarak devam edecektir.	MYO Yönetimi, Bölüm kurulları	-Öğrenci Daire Başkanlığı, - Danışma kurulu
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	- Birimimizde yer alan her programın dönemsel açılan derslerine dağılımlarının bölüm kurulları ile yapılıyor olması -Paydaş görüşlerinin katılımı sağlanarak bölüm kurul kararları alınması -Meslek Yüksekokulumuz bünyesindeki tüm öğretim programlarında yer alan derslerin zorunlu ve seçmeli ders olarak ayrılması ile öğrencilere istedikleri alanda yetkinliklerini artırma fırsatı sunması, -Öğrencilerin ders programlarının ders dışı etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmesi		-Bölüm içi ve bölüm dışı seçmeli ders sayılarının öğrencilerin gelişimlerine uygun sayıda olmasının sürdürülmesi sağlanacaktır	-Bölüm Başkanlıkları tarafından her yarıyıl öncesi ders görevlendirmeleri ve ders programlarının hazırlanacak ve yönetime sunulacaktır.	-Bölüm Kurul Kararları/Görevlendirme üst yazısı	-Ders dağılım dengesi her dönem sürdürülebilirliği sağlanacaktır. -Bölümlerden ve öğrencilerden geri dönüş sağlanacaktır.	-MYO Yönetimi, -Bölüm başkanlıkları	-MYO Yönetimi, - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyum	-Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumunun izlenmesi		-Ders kazanımları ile program çıktıları öğretim elemanları tarafından ders değerlendirme anketlerine göre kontrol edilecektir.	-Ders Bilgi Paketi tamamlanma yüzdesinin %100 olması sağlanacaktır	-Ders bilgi paketinde program düzeyinde açılan derslerin kazanımları ve program çıktıları ile uyum düzeyleri öğretim elemanları ve bölüm başkanlıkları tarafından kontrol edilecektir. -Bölüm kurul kararları	-İlgili süreçler dönem başlarında eğitim kataloğundan kontrol edilecek ve güncel olması sağlanacaktır.	-Öğretim Elemanları, -Bölüm Başkanları, -MYO Yönetimi	-MYO Yönetimi, - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	-Öğrenci iş yükleri ve AKTS bilgilerini açıkça ifade eden ders planları ve ders izlenceleri eğitim kataloğu, E-Ders sistemi ve web sayfalarından kamuoyu ile sistematik olarak paylaşılmaktadır.		-Öğretim elemanları tarafından güz ve bahar dönemlerinde verilecek derslerin gereğine, içeriğine, işlenişine, ölçüm ve değerlendirilmesine ilişkin bilgiler önceden oluşturulacak ve dersin sürekli iyileştirilmesi sağlanacaktır.	-Ders değerlendirme anket sonuçları ve mezun görüşleri dikkate alınarak güncellemelerin yapılması adına birimlere dönem sonlarında resmi yazı gönderilecek, bilgilendirme yapılacak ve yapılan çalışmalar için kanıtlar istenilecektir.	-Bölümlerin hazırladıkları ders değerlendirme raporu	-Ders değerlendirme anket sonuçlarına göre geri dönüş sağlanacaktır.	-Öğretim Elemanları, -Bölüm Başkanları, -MYO Yönetimi	-MYO Yönetimi, - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	-Birim özelinde program tasarımı ve güncellenmesinde tüm paydaş görüşlerinin alınması -Bologna Bilgi Paketinin paydaş görüşü alınarak düzenli güncellenmesi	-Akran ve öz değerlendirilmelerin istenilen düzeyde olmaması,	-Birimde yer alan bölüm programlarının tasarlanması ve güncellenmesi gibi konulara ilişkin çalışmalarda yönetim anlayışı (paydaş katılımlı anlayış) devam ettirilecektir.	-Ders plan değişiklikleri veya güncellemelerinde Bölüm Danışma Kurulları ile bir araya gelinerek görüş ve öneriler alınacaktır. (Bölüm başkanlıklarını veya Bölüm Kurulunun uygun görmesi halinde/Ders plan değişikliğinin talep edilmesi halinde)	-Bölüm Danışma Kurulu Toplantısı Yapılmasına İlişkin Davet Üst Yazısı -Bölüm Danışma Kurulu Toplantısı Kararları	-Programların değişiklik talepleri paydaşların geri dönüşlerine göre önlem alınacaktır.	-Öğretim Elemanları, -Bölüm Başkanları, -MYO Yönetimi	-MYO Yönetimi, - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	-Eğitim ve kalite süreçlerinin iyileştirilmesi açısından paydaş görüşlerinin yer aldığı anketlerin belirli aralıklarla yapılması ve değerlendirmelerin uygulamaya konması üzere raporlaştırılması - Çift Anadal programları gibi kurum içinde öğrenci hareketliliğini sağlayan uygulamaların Meslek Yüksekokulunun tümüne yaygınlaştırılmış olması	-Çift Anadal Programının yeni başlamış olması	-Etkin Akademik danışmanlık faaliyeti yürütülecektir -Öğrenci memnuniyet anketi sonuçlarının bölümler tarafından raporlanıp MYO Yönetimine sunulmaya devam edilecektir .-Üniversitenin, birimin ve bölümlerin tanıtılması, eğitim ve öğretim süreçlerinin bilgilendirilmesi amacıyla yeni gelen öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir.	-Akademik danışmanlık faaliyeti ÇAP konusu hakkında bilgilendirme yapılacaktır. -Bölüm Başkanlıklarından memnuniyet anket sonuçlarının değerlendirme raporlarının toplanması üzere yazı gönderilecektir. (Şubat ve Temmuz ayları içerisinde) -Her akademik yıl başlangıcında bölüm oryantasyon eğitimleri gerçekleştirilecektir	-Danışmanlık katılım formu -Ders değerlendirme anketleri -Oryantasyon Afişi	-Ders değerlendirme anket sonuçlarına göre geri dönüş sağlanacaktır.	-Öğretim Elemanları, -Bölüm Başkanları, -MYO Yönetimi	-MYO Yönetimi, - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	- Birimimizde yer alan her programın dönemsel açılan derslerine ait ders dosyalarının birim ana web sayfası ve program web sayfalarında duyurulması - Örgün eğitim süreçleri tüm öğrencileri kapsayan girişimci ve proje temelli öğrenme yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir.	-Öğretim elemanlarının katılabilecekleri yeni öğretim yöntem ve tekniklere ilişkin eğitim programlarının ve mevcut yapılan eğitimlere katılımın istenilen düzeyde olmaması, -Etkileşimli ve dijital yöntemlerin kullanımı sınırlı	-Öğretim elemanları tarafından güz ve bahar dönemlerinde verilecek derslerin gereğine, içeriğine, işlenişine, ölçüm ve değerlendirilmesine ilişkin bilgiler önceden oluşturulacak ve dersin sürekli iyileştirilmesi sağlanacaktır. -Öğretim elemanlarını eğiticilerin eğitimi katılımı teşvik edilecektir.	-Öğretim elemanları tarafından ders dosyaları hazırlanacaktır. -Eğitime katılım gösterilecektir.	-Birim web sayfasında paylaşılması ile kontrol edilecektir. -Katılım belgesi	-Ders dosyaları düzenli olarak akademik dönem başlarında paylaşılacaktır.	-Öğretim Elemanları, -Bölüm Başkanları, -MYO Yönetimi	-MYO Yönetimi, - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	-Havran Meslek Yüksekokuluna yeni başlayan öğrencilerimize tüm bölümler tarafından oryantasyon eğitimleri yapılması, -Etkin eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi adına çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin uygulanması ve sürdürülebilir olması,	-Modern ölçme ve değerlendirme teknikleri hakkında bilgi edinmesi ve uygulamasının istenilen düzeyde olmaması,	-Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları birim genelinde yaygınlaştırılacak ve izlenecektir.	-Çoklu ölçme yöntemleri ile ilgili eğitimlere katılım sağlanacaktır.	-Ders sınav dosyaları	-Çoklu ölçme yöntemlerinin uygulanması geri dönüşlere göre kontrol edilecektir.	-Öğretim Elemanları, -Bölüm Başkanları, -MYO Yönetimi	-MYO Yönetimi, - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	-Birim akademik ve idari insan kaynağı ile paydaşların, eğitim öğretim, yönetsel ve stratejik hedeflerle oluşturulan tüm birim alt komisyonlarında yer alması ve düzenli aralıklarla toplantılar gerçekleştirilmesi, -Önceki öğrenimin tanınması noktasında; öğrenci daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu (Yatay Geçiş, Başka bir yükseköğretim kurumundan mezun olan) dersler için ilk kaydolduğu yarıyılın başında muafiyet talebinde bulunabilmesi	-Önceki öğrenmelerin tanımlanması dair yönergelerin uygulanmaya geç başlanması	-Danışmanların önceki öğrenmenin tanımlanmasına yönelik yönergeyi öğrencilere bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	-Gerekli olduğunda önceki öğrenmeye dair yönerge uygulanacaktır.	-Faaliyetlere ilişkin toplantı tutanakları ve kanıtlar ile kontrol sağlanacaktır	-Süreçte yaşanan aksaklıklara yönelik gerekli bilgilendirmeler sekreterlik tarafından yapılacaktır.	-Akademik Danışmanları, -Bölüm Başkanları, -MYO Yönetimi	-MYO Yönetimi, - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	Eğitimini başarıyla tamamlayan öğrencilerin diploma ve eklerinin verilmesi.		Akademik Danışmanlara ve mezuniyet komisyonuna gerekli bilgilendirmelerin ihtiyaç halinde yapılması.	Akademik Danışmanların ve mezuniyet komisyonunun ilgili bölüm başkanları ile koordineli çalışması teşvik edilmesi.	İlgili bölüm başkanı tarafından gerekli gördükçe denetimlerin yapılması	Mezuniyet komisyonunun faaliyetlerinin kontrol edilmesi.	-Akademik Danışmanları, -Bölüm Başkanları, -MYO Yönetimi	-MYO Yönetimi, - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	-Üniversitemiz tarafından düzenlenen eğitimcilerin eğitimi çalışmalarına birimizde yer alan akademik insan kaynağı tarafından yüksek katılım gösterilmesi ve sürdürülebilir olması -Meslek Yüksekokulumuzda bulunan tüm programların staj uygulamasına dâhil olması ve sürecin verimlikle yürütülmesi	-İşyeri uygulama eğitiminde işveren ve öğrenci memnuniyetinin geliştirilmesi	-İşyeri uygulama eğitimi sorumluları, işyeri uygulama eğitimi sürecinde işyerinde öğrencileri takip etmesi, işverenle iletişim haline geçmesi sağlanacaktır. -İşveren ve öğrenci memnuniyet anketleri memnuniyet ölçmek açısından revize edilecektir.	-İşyeri Uygulama Eğitimi Komisyonu tarafından bölüm işyeri uygulama eğitimi sorumlularınca "Staj Öğrenci Anketi" Staj İşveren Anketi" doldurulması sağlanacaktır. (Dönem sonlarında) - Staj Komisyonu tarafından bölümlerden alınan raporlar bir araya getirilerek "MYO Staj Raporu" hazırlanarak MYO Yönetimine yazı ile iletilecektir	-Talepler ve değerlendirmelere ilişkin yazışmalar ile kontrol edilecektir.	-Anketlerin her dönem ve uygulanması raporlanması devam edecektir.	-Staj Komisyonu -Öğretim Elemanları, -Bölüm Başkanları	-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, -Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	-Bölüm dışı seçmeli dersler uygulaması ve Çift Anadal programları gibi kurum içinde öğrenci hareketliliğini sağlayan uygulamaların Meslek Yüksekokulunun tümüne yaygınlaştırılmış olması	-Kendi isteği ile kayıt sildiren öğrenci sayısının artış göstermesi, - Yatay geçişle giden öğrencilerin mevcut olması	-Akademik danışmanlık faaliyetleri yürütülecektir.	-Akademik danışmanlar tarafından "Akademik Danışmanlık Faaliyetleri İş Planı" güz/bahar dönemleri boyunca uygulanacaktır.	-Öğretim Elemanı Haftalık Ders Programı Formu -Akademik Danışmanlık Faaliyetleri Katılım Formları - Oryantasyon Afişi -Çift Anadal Ders Programları	-Danışmanlık anketleri ile geri bildirimler takip edilecektir.	-Akademik Danışmanları, -Bölüm Öğretim Elemanları, -MYO Yönetimi	-MYO Yönetimi, - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	-Birim üst yönetimi tarafından kalite yönetim anlayışının sahiplenilmesi ve ilgili farkındalığın tabana yayılmış olması -Birim yönetimi tarafından kalite yönetim anlayışının içselleştirilmesi ve birim personellerine aktarılmasında		-Eğitim öğretim süreçlerinin yönetilmesi amacıyla bölümlerin ihtiyaç duyduğu araç gereç vb. donanımlar yıllık olarak takip edilecek olup talepler toplanacaktır.	-İhtiyaç/talebin giderilmesi üzere MYO Yönetime yazışmalar yapılacaktır. -Üniversite Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli gerekli çalışmalar gerçekleştirilecektir.	-Bölüm Bütçe Taleplerinin Bildirilmesi Üzerine Havran Meslek Yüksekokulu Üst Yazısı - Bölüm Bütçe Talep Yazıları - Birim Bütçe Talep Yazıları	-Süreçte yaşanan aksaklıklara yönelik gerekli bilgilendirmeler sekreterlik tarafından yapılacaktır.	-MYO Yönetimi	-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, -Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Yapı İşleri Daire

		öncü olması							Başkanlığı
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	- Birimimiz engelli öğrencilerinin eğitim faaliyetleri ve sosyo-kültürel faaliyetlere erişilebilirliğinin uygun olması		-Birimde bulunan dezavantajlı öğrencilere yönelik bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilecek ve diğer öğrencilerin farkındalığını artırmaya yönelik bilgilendirme/eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	-Dezavantajlı öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine yönelik talepleri engelli birim danışmanları tarafından alınacaktır. - Dezavantajlı grupların farkındalığına yönelik etkinlik düzenlenecektir.	-Toplantı Tutanakları -Oryantasyon Afişi	-Her yıl düzenli olarak gerçekleşmesi sağlanacaktır.	-MYO Yönetimi, -- MYO Engelli Birim Koordinatörlüğü,	-Engelli Birim Koordinatörlüğü
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	-Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler konusunda öğrencilerin isteklerini dinlemekte ve yapılabilecek faaliyetler için gerekli planlamalar gerçekleştirmektedir		-Birimin bölümlerinde aktif veya mezun olan öğrencilerin Mesleki Söyleşiler ile Kariyer planlamalarına yön vermek ve desteklemek amacıyla etkinliklerin yapılması üzere "Yıllık Etkinlik Planının" uygulanması ve izlenmesi sağlanacaktır.	-Etkinlikler için afiş, duyuru vb. tanıtıcı faaliyetlerin hazırlıkları yapılacaktır.	-Toplantı Tutanakları -Oryantasyon Afişi - Stratejik Plan Göstergesi	-Her yıl düzenli olarak gerçekleşmesi sağlanacaktır	-MYO Yönetimi	-Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	-Birimimizde atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri konusu şeffaf ve hesap verilebilir şekilde yürütülmektedir		-Bölümlerin kadro talepleri yönetim kurulunda görüşülecektir.	-Yönetim Kurulunda alınan kararlar Bölümlerin kadro ihtiyaçlarını Üniversite Personel Daire Başkanlığına iletacaktır.	-Yönetim Kurulu kararları, - Bölüm kurulu kararları	-Her yıl düzenli olarak gerçekleşmesi sağlanacaktır	-MYO Yönetimi, -Bölüm Başkanlıkları	-Personel İşleri Daire Başkanlığı
	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	-Akademik personellerin eğitimcilerin eğitimine katılımın yüksek olması, -Eğiticilerin eğitimi stratejik planda izlenmesi		-Üniversitenin eğitimcilerin eğitimi kapsamında yürüttüğü faaliyetlere katılım akademik insan kaynağınca devam edilecektir.	- Birim akademik insan kaynağının eğitimcilerin eğitimi faaliyetlerine katılımı teşvik edilecektir	-Eğitime Katılım Belgeleri	-Her yıl düzenli olarak gerçekleşmesi sağlanacaktır	-Tüm akademik Personel	-Kalite Koordinatörlüğü, - UZEM
	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	-Projelerde başarı gösteren öğrencilere ve akademik danışmanlara teşvik ve ödüllendirme kapsamında başarı ve teşekkür belgelerinin verilmesi		-Birim genelinde öğrencilerin ve akademik personelin araştırma ve geliştirme faaliyetleri teşvik edilecek ve proje kültürünün birim genelinde yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	-Yılsonunda tüm öğrenci ve akademik personelin katılımı ile konferans salonunda öğrencilere ve akademik insan kaynağına düzenlenen belgeler takdim edilecektir.	-Projeler ile ilgili belge takdim etkinliği	-Eğitim ve akademik faaliyetlere yönelik teşvikler devam edecektir.	-MYO Yönetimi, -Bölüm Başkanlıkları	-Personel İşleri Daire Başkanlığı

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME									
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	Birimimizde akademik personel ve öğrencilerin bilimsel faaliyetleri yakından takip etmesi amacıyla sempozyum, webinar, panel gibi bilimsel organizasyonlar ve eğitimlere katılımın teşvik edilmesi	-Meslek Yüksekokulu bünyesinde akademik araştırmalar için ihtiyaç duyulan bilgisayar ve diğer donanımların sınırlı olması nedeniyle araştırma ve proje	-Birim genelinde akademik personelin ve öğrencilerin araştırma ve proje yazma kültürünün yaygınlaştırılmasını sağlamak amacıyla çalışmalar	MYO Yönetimi tarafından araştırma yapma, proje yazma, yayınlar vb. konular hakkında talepler toplanacak. Bu kapsamda ihtiyaç duyulan etkinlikler iş takvimine	Etkinliklerinin uygulanması üst yazı ve etkinlik haberleri ile kontrol edilecektir.	Belirlenen eksikliklerin veya aksaklıkların ilgili kurullarla görüşülerek düzeltilmesi ve/veya aksaklıkların giderilmesinin yapılması	-MYO Yönetimi, -Bölüm Başkanlıkları	-BAP Koordinatörlüğü, -Proje Destek Girişimcilik ve İnovasyon Koordinatörlüğü

			başvurularında çekimser davranılması -Birimimizde ortak proje kültürün geliştirilmesine yönelik mentorluk faaliyetinin artırılması ihtiyacı	yapılacaktır.	eklenecek ve yıl içerisinde uygulanacaktır..				
	C1.2. İç ve dış kaynaklar								
	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar								
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi								
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri								
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi								
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	Birimimizdeki akademik personelin araştırma-geliştirme performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla, Akademik Teşvik Yönetmeliği, Akademik Personel Ödül Yönergesi kullanılmaktadır.		Birimimizde görevli akademik personelin araştırma-geliştirme performanslarını takdir etme-ödüllendirme amacıyla ödül verilmesi planlanmaktadır.	Başarı gösteren akademik personel ve danışmanı olduğu öğrencilere yüksekokul yönetimi tarafından başarı belgeleri verilecektir.	Resmi Yazışmalar / Toplantı Tutanakları / Yıllık İş Takvimi ile kontrol edilecektir.	Her yıl sonunda etkinlik uygulanacaktır.	MYO Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları, Kalite Komisyonu	BAP koordinatörlüğü, BAÜN Araştırma Birimleri

D. TOPLUMSAL KATKI									
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	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 amaçlı düzenlenen etkinliklerde iş birliklerinin güçlü olması - Bölüm öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ile doğrudan ilişkili olan ve topluma yönelik eğitimler gerçekleştiriyor olması, toplum yararına yönelik çeşitli komisyonlarda görevler alarak toplumsal katkı sağlama çabaları gösteriyor olması. -Kurumumuz Toplumsal Katkı Politika Belgesinin bulunması ve Toplumsal Katkı ve	-Topluma katkı amaçlı düzenlenen etkinliklerde iş birliklerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması, - Bölüm öğrencilerine yönelik olarak toplumsal sorunlara karşı bilinçlendirme videoları, sempozyum ve eğitim gibi toplumsal katkı	-Toplumsal katkı ve çevre duyarlılığına ilişkin farkındalığın artırılmasını sağlamak amacıyla çalışmalar ve işbirliği yürütülecektir. - Bölüm ile toplumun iletişim ve iş birliğinin artırılmasına yönelik danışma kurulu üyeleri ile etkinlik planlamasının yapılması.	-Birim Toplumsal ve Kültürel Faaliyetler Komisyonu tarafından "Yıllık İş Takvimi" hazırlanacaktır. -. İlçedeki diğer kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve STK'lar ve özel kesimde yer alan işletme temsilcileriyle toplantı yapılarak planlanan ortak	-Yıllık İş Takvimi" ile resmi tutanaklar ile kontrol edilecektir . Bölüm tarafından yapılan toplumsal katkı faaliyetleri kontrol edilmiştir / edilecektir. -Toplumsal Katkı Alt Biriminin yaptığı eylem planı Birim Kalite Koordinatörlüğü/Komisyonuna	-Belirlenen eksikliklerin veya aksaklıkların ilgili kurullarla görüşülerek düzeltilmesi ve/veya aksaklıkların giderilmesinin yapılması -. Bölümümüzün toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin hedeflerine ulaşamaması durumunda eylem planları oluşturulacaktır.	-MYO Yönetimi, -Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı -Yerel Yönetimler	

		Stratejisinin belirlenmiş olması. - Birimimizin Havran ve çevre ilçelerindeki kurum ve kuruluşlarla etkin bir iletişime sahip olması. -Birimimiz Kalite Koordinatörlüğü bünyesinde toplumsal katkı alt biriminin oluşturulmuş olması. -Program öğrencilerinin STK'lar ile ortaklaşa yapılan Gönüllülük çalışmaları ve Toplumsal Yarara yönelik faaliyetlere katılım göstermeleri, topluma yönelik iletişim ve organizasyon becerilerinin güçlü olması, - Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerine gönüllü olarak katılım göstermeleri, toplum yararına yapılan projelerde yer almaları. -Öğrencilerin sosyal sorumluluk bilincinin yüksek olması. Yerel halk ve öğrencilerle güçlü iletişim ağının bulunması. -Öğretim elemanlarının ve yönetimin toplumsal katkı projelerine/faaliyetlerine destek olmaları. - Bölüm öğrencilerimiz tarafından çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik sosyal sorumluluk faaliyetlerinin yapılıyor olması. - Bölüm öğretim elemanları yerel ve kültürel etkinliklerde aktif rol oynamaları. -Bölümdeki toplumsal katkının sürdürülebilirliği açısından mezun komisyonun var olması. -Bölümümüz tarafından toplumsal katkı süreçlerinin "Birim Stratejik Planına" uygun bir şekilde yönetiliyor olması. Bu bağlamda, bölümümüz öğretim elemanları ile doğrudan ilişkili olarak topluma yönelik eğitimler gerçekleştirilmekte, toplum yararına yönelik çeşitli komisyonlarda görevler alarak toplumsal katkı sağlama çabaları gösteriliyor olması. -Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının toplum ihtiyaçlarını belirleyerek sosyal sorumluluk proje faaliyetlerinde bulunmaları, . - Toplumsal katkı faaliyetlerinin izleme ve değerlendirmelerinin yapılıyor olması. - Yapılan faaliyetlerin öğrencileri kapsaması, - Faaliyetlerin görününürlüğünün artırılması için sosyal medya ve dijital araçların yeterli	uygulamalarının yapılması, -. Bölümde yapılan toplumsal katkı uygulamalarını özendirecek ve faaliyet planlaması yapacak bir komisyon kurulması ihtiyacı bulunmaktadır. -. Toplumsal katkı faaliyetlerinin çeşitliliğinin az olması. -. Tanıtım ve duyuruların daha etkin olarak yapılması gerekliliği, -. Toplumsal katkı projelerinde dış paydaşlarla daha fazla iş birliği ihtiyacının olması, -. Topluma yönelik yapılan faaliyetlerin süresinin kısa olması, daha sürdürülebilir ve projelendirilmiş faaliyetlerin gerekliliğinin bulunması, -. Daha fazla öğrenci katılımını sağlayacak motivasyon araçlarının sınırlı olması. -. Maddi kaynakların yetersiz olması. -. Bölümümüzün ana faaliyet konularına da yönelik olarak toplumsal katkı amacı güden bazı sosyal faaliyet konularında eksikliklerin bulunması. - Projeye dönüştürülen faaliyet sayısının artırılması ve sürdürülebilir kılınması. -Mezun öğrencilerle iletişim sisteminin etkin olmayışı.	- Kurumumuzun toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda toplumsal katkı'dan sorumlu birim alt koordinatörü tarafından faaliyetlerin sürdürülmesi sağlanacaktır. -. Havran Meslek Yüksekokulu Birim İç Değerlendirme Raporu (ABİDR) doğrultusunda belirlenen toplumsal katkı politikasına uygun belirlenen göstergelere ilişkin hedeflere ulaşmak için planlamalar yapılacaktır. - Birimimizde bulunan diğer bölümlerle birlikte toplumsal katkı çalışmalarına yönelik faaliyet/iş planı oluşturulacaktır. -. İlçemizdeki diğer kurum ve kuruluşlarla etkili iletişim sürdürülerek, ortak faaliyetler planlanacaktır. Dış kaynaklı toplumsal katkı amaçlı projeler/etkinlikler için ilçemizdeki kurum ve kuruluşlarla iletişim kurulacaktır. - Bölümümüz öğretim elemanları ve bölümümüz öğrencilerinin dış kaynaklı projeler ve toplumsal katkı faaliyetleri için teşvik edilmesi sağlanacaktır. - Öğretim elemanı ve öğrencilerin sanatsal ve kültürel etkinliklere yönlendirilecektir. -. Öğrencilere yönelik olarak halk sağlığı, uyuşturucu ve bağımlılıkla mücadele, kan bağıışı vb kampanyaların ve seminerlerin düzenlenmesi sağlanacaktır. -. Bölümüzce toplumsal sorunlara karşı topluma katkı	faaliyetlerin hayata geçirilmesi. -. Yüksekokulumuz bünyesinde düzenli olarak yapılan Akademik toplantılarda toplumsal katkı güden konuların gündeme getirilmesi ve uygulanabilecek olanların akademik danışmanlara bilgilendirme yapılması. -. Etkinlik takvimi ve görev paylaşımlarının yapılması. -. Akademik danışmanlar tarafından toplumsal sorunlara duyarlı çalışmalar yapılması yönünde öğrenciler teşvik edilecektir. -. İlgili dersler (Gönüllülük çalışmaları, Doğa ve Çevre Koruma vb) kapsamında topluma katkı sunacak faaliyetler gerçekleştirilecektir. -. Bölümümüz danışma kurulu üyelerinin katılımıyla gerçekleştireceği etkinliklerin planlanan etkinlik takvimine uygun yapılması sağlanacak olup ilgili etkinliklerin paydaşlar tarafından da takip edilmesini sağlamak amacıyla bölüm web sayfasında yayınlanması sağlanacaktır. -. Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik her eğitim öğretim yılında bölümümüz tarafından çeşitli faaliyetler gerçekleştirilecektir. -. Birimimiz Proje Destek Grubu tarafından sosyal sorumluluk ve toplumsal katkı alanlarında TÜBİTAK 2209 projelerine yönelik başvuruların teşvik edilmesi	resmi yazı ile bildirilecektir. -. Toplantı tutanakları, dış paydaş memnuniyet anketleri ve web sayfası görselleri kontrol edilmiştir. -. Proje başvuru/sonuç formları, analiz raporları, stratejik hedef ve göstergeler izleme ve değerlendirme raporları kontrol edilmiştir. -. Bölümümüzün yaptığı etkinlikler Kalite Koordinatörlüğüne resmi yazı ile bildirilecektir. - Altı aylık, üç aylık ve yıllık izleme ve değerlendirme raporları, iç ve dış paydaş görüşleri gibi takip enstrümanlarıyla takip sağlanacaktır. -. Yapılacak faaliyetlere yönelik katılımcı sayıları, memnuniyet oranı, verilecek eğitimler sonunda ortaya çıkacak gelişimin ölçülmesi, eğitime katılan öğrenci/gönüllü sayısı ve proje hazırlayanların sayıları kontrol edilecektir. -. Gerçekleştirilen faaliyetlerin hedef kitesine ulaşma düzeyi, katılımcı sayıları ve nicel özellikler bakımından ölçülerek, yürütülen faaliyetler birim kalite komisyonları tarafından değerlendirilmesinin sağlanması ve toplumsal katkı performansı izleme raporlarına yansıtılması sağlanacaktır. -. Bölümümüz tarafından yapılan etkinliklerin web sayfamız ve sosyal medya hesaplarımızda paylaşımının kontrolü sağlanmıştır. -. Kabul edilen TÜBİTAK 2209 projelerinin toplumsal katkı içeriğine uygunluğu Birim	-. İlçedeki diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte özel kesim temsilcileriyle iletişimin güçlendirilmesi sağlanarak yapılacak faaliyetlerin önümüzdeki yıllarda da devam ettirilmesi sağlanacaktır. -. Toplumsal Katkı Alt Biriminin 2025 yılı için yapmış olduğu eylem planının bölüm tarafından uygulanması sağlanacaktır. -. Diğer kurumlarla ortak yürütülecek çalışmalarda herhangi bir aksama olmaması için önleyici faaliyetlerin planlanması. -. Sosyal etkinlikler için komisyonlar kurulacak ve iç paydaşlar daha fazla teşvik edilecektir. -. İşletmelere ve/veya kurumlara yönelik olarak yapılan etkinliklere katılım sağlamayanların tespit edilmesi, iyileştirmeye yönelik çalışmaların yapılması, yeni projelerin geliştirilmesi, katılımcı geri bildirimlerinin değerlendirilme sonuçlarının takip edilmesi. Var olan eksiklerin giderilmesine yönelik çalışmaların yapılması sağlanacaktır. -. Üniversite-Kamu işbirliği ile toplumsal katkı sunacak daha fazla projenin planlanması. -. Katılım düzeyi düşük olan etkinlikler için tanıtım stratejileri gözden geçirilerek kaynak kullanımı verimliliği artırılmak üzere yeniden planlanacak; paydaş geri bildirimlerine göre gelecek		
--	--	--	--	--	--	---	---	--	--

	olarak kullanılması. - Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının toplum ihtiyaçlarını belirleyerek sosyal sorumluluk proje faaliyetlerinde bulunmaları, -. Birimimizin toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştirebilmesine olanak sağlayacak yeterli alt yapı ve nitelikli insan kaynağına sahip olması. - Üniversitemizin GreenMetrics sertifikasına sahip olması.		sunacak uygulamaların geliştirilmesi teşvik ve özellikle Gönüllülük Çalışmaları derslerinde topluma katkı faaliyetlerinin teşvik edilmesi planlanmıştır. -. Bölümümüzden, dış paydaşımız olan danışma kurulu üyeleri ile birlikte birim ile toplumun iletişim ve işbirliğini artırmaya yönelik etkinlik takviminin oluşturulması planlanmıştır. -. Birimimizde öğrenci kulüpleri kapsamında toplumsal katkı uygulamalarını özendirecek faaliyetlerin yapılmasının teşvik edilmesi planlanmıştır. -. “Sosyal Transkript” uygulamasına ilişkin öğrenci görüş ve önerilerinin alınarak, bu yeni uygulamanın iyileştirilmesi, tanıtıcı ve teşvik edici faaliyetlerin yapılması. -. Toplumsal katkı faaliyetlerinin ve yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin hedef ve göstergelere ulaşip ulaşmadığının takibi için birim kalite ekiplerinde kişilerin görevlendirilmesi. -. Topluma yönelik eğitim, çalıştay, danışmanlıklar; rapor, kılavuz vb. doküman ve mobil uygulama çalışmalarının artırılarak toplumsal katkı hizmetlerinin geliştirilerek	için bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. -. Birimimizde bulunan öğrenci kulübüne üye öğrencilerin katılımıyla toplumsal katkı güden faaliyetler yapılacaktır. -. İlçedeki diğer kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetlerin gerçekleştirilmesi. -. Öğretim elemanları ve öğrenciler sosyal sorumluluk ve toplumsal katkıya yönelik proje ve faaliyetlerle ilgili olarak koordinatörlükler ile iletişimde bulunmaları hususunda yıl boyunca teşvik edilecektir. -. Yıl boyu aktif sanatsal ve kültürel faaliyetler yapılması için iç paydaşlar teşvik edilecek ve bu konularda dış paydaşlarla görüşülecektir.	Stratejik Hedef ve Göstergeleri kapsamında kontrol edilecektir. Ayrıca, TÜBİTAK 2209 A Proje başvuru sayısı ve kabul sayısı kontrol edilecektir. -. Ders programları ve akademik danışmanların danışmanlık faaliyetlerinin kontrol edilmesi sağlanacaktır. -. Yapılan etkinliklere katılım ve etki analizlerinin yapılması sağlanacaktır. -. Bölümümüzün danışman kurulu üyeleri ile gerçekleştirecekleri etkinlikler ile yazışmalar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğümüzce gerçekleştirilecektir. Ayrıca ilgili etkinliklerin duyuru ve haber olarak birim ve bölüm web sayfalarında yayınlanması Bilgi İşlem, Web ve Sosyal Medya Komisyonu tarafından kontrol edilecektir. -. Meslek Yüksekokulumuz ilgili bölümlerince gerçekleştirilen topluma katkı faaliyetlerinin birim ve bölüm web sayfalarında yayınlanması Birim Bilgi İşlem, Web ve Sosyal Medya Komisyonu tarafından kontrol edilecektir. -. Toplumsal katkı faaliyetlerinde görev alan öğretim elemanları kontrol edilecektir.	dönemler için daha etkili yöntemler geliştirilecek. -. Öğrencilerin gönüllülük çalışmaları dersini seçmeleri teşvik edilecek. 10. Öğrenci kulüp sayısı ve aktivitelerin artırılması için gerekli önlemler alınacak. -. Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik uygulamaların artması teşvik edilecektir. -. Akademik insan kaynağımızın ilgili projeler konusunda desteklenmesi için Birim Proje Destek Grubumuz tarafından bilgilendirme faaliyetlerine devam edilecektir. -. Toplumsal katkı alanında projeleşmeye öncelik verilmeli ve bu konuda eğitimler düzenlenmeye devam edilmelidir. -. Havran-Edremit ve Burhaniye ilçeleri içinde diğer kurumlar ile yapılan aktiviteler arttırılabilir. Danışma kurulu ile birlikte yapılan etkinlikler toplumsal sorunlar ve sosyal projeler olması yönünde teşvik edilebilir. Öğretim elemanlarına topluma katkı etkinliklerinde uygulama fikirleri bulabilecekleri eğitim, seminer gibi ortamlar hazırlanabilir. -. Bölümümüzde danışman kurulu üyesi ile birlikte yaptığı etkinliklerin yılda en az iki tane olması teşvik edilecektir		
D.1.2. Kaynaklar	-Toplumsal ve Kültürel Faaliyetler Komisyonunun yıllık etkinlik planlamasına yönelik iş takviminin bulunması ve bu planı uygulamak üzere etkinlikleri yürütmesi	-Sosyal sorumluluk projelerinin sürdürülebilirliğinin istenilen düzeyde gerçekleşmemesi,	-Birim genelinde sosyal sorumluluk alanında yeterli düzeyde çalışma ve projenin gerçekleştirilmemiş	-Çevreye yönelik faaliyet, etkinlik yapılacaktır.	-Yıllık İş Takvimi" ile resmi tutanaklar ile kontrol edilecektir	-İzleme ve Değerlendirme Raporları ile iyileştirmeler gerçekleştirilecektir.	-MYO Yönetimi, -Bölüm Başkanlıkları	-MYO Yönetimi, -Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

				olmasından farkındalığın yönelik yapılacaktır.	dolayı artırılmasına çalışmalar yapılacaktır.				
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	-Meslek Yüksekokulumuz akademik insan kaynağının bilgi ve tecrübelerini topluma katkı sağlamak amacıyla paylaşıyor olması Önceki yıllara göre gerçekleştirilen etkinlik sayısının artış göstermesi, - Öğretim elemanlarının, bölgemiz ve ilimizin ihtiyaçlarına uygun çeşitli faaliyetlerde bulunmaları, - Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerinde ve gönüllü çalışmalarında aktif olarak yer almaları.		-Sosyal sorumluluk projeleri yürütülecektir. - Projesi kabul edilen öğrenci ve insan kaynağına başarı ve teşekkür belgeleri takdim edilecektir.	-Sosyal sorumluluk projelerinin uygulanması - Belge takdim töreni gerçekleştirilecektir.	-Sosyal sorumluluk proje raporu	-İzleme ve Değerlendirme Raporları ile iyileştirmeler gerçekleştirilecektir.	-MYO Yönetimi, -Bölüm Başkanlıkları	-MYO Yönetimi, -Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

A) Planlama (Plan): Birimde belirlenen güçlü yönlerin sürdürülebilir şekilde geliştirilmesi ve geliştirmeye açık yönlerin iyileştirilerek güçlü yönlere dönüştürülmesi amacıyla, içinde bulunulan yıl içerisinde hangi stratejik ve operasyonel faaliyetlerin hayata geçirilmesi planlanmaktadır? Bu kapsamda, ulaşılması hedeflenen çıktılar nelerdir? Hedeflere ulaşmayı ölçmek için kullanılacak performans göstergeleri açıkça tanımlanmış mıdır?

B) Uygulama (Do): Belirlenen faaliyet planları hangi süre zarfında, kimlerin sorumluluğunda ve hangi kaynaklar kullanılarak uygulanacaktır? Uygulama sürecinde izlenecek takvim, aşamalar ve iş akışları nelerdir? Faaliyetlerin etkin biçimde hayata geçirilmesini sağlamak üzere süreç nasıl yapılandırılmıştır?

C) Kontrol (Check): Tanımlanan hedef ve performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl izlenecek ve değerlendirilecektir? Ölçme-değerlendirme mekanizmaları nelerdir? Uygulama sürecinin başarısı hangi yöntemlerle ve hangi sıklıkta kontrol edilecektir? Veriler nasıl toplanacak, analiz edilecek ve sonuçlar nasıl raporlanacaktır?

D) Önlem Al / Süreklilik Sağlama (Act): Uygulanan faaliyetlerin sonucunda elde edilen güçlü yönlerin kalıcılığının sağlanması ve geliştirmeye açık yönlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak hangi sürdürülebilirlik stratejileri geliştirilecektir? Kalite düzeyinin korunması ve yükseltilmesi amacıyla ne tür yapısal önlemler alınacak, hangi iç standartlar oluşturulacaktır?