

Akademik Birimlerde PUKÖ Temelli Faaliyet Planı

Birim	Dursunbey MYO						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	MYO yönetimi belirli bir yapıya sahiptir.	Yönetim içi iletişim süreçleri geliştirilmeli.	Yönetim içi toplantı ve raporlama sistemi kurmak.	Aylık yönetim toplantıları yapılması.	Yıllık çalışma raporu incelenecek.	Geri bildirimlere göre süreç güncellenmesi.	MYO Müdürlüğü	Tüm akademik birimler
	A.1.2. Liderlik	Deneyimli yönetici kadrosu mevcut.	Liderlik gelişim eğitimleri eksik.	Liderlik eğitimi planlanması.	Eğitimlerin uygulanması.	Katılım ve memnuniyet analizleri.	Eksik alanlara tekrar eğitim.	MYO Yönetimi	Rektörlük / Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	Sürekli eğitim ve yeniliklere açık yapı	Dönüşüm stratejileri yazılı değil	Birim için stratejik plan oluşturma	Gelişim alanları belirlenerek planlama	Faaliyet raporları ile izleme	Plan hedeflerini tutturamayan alanlara müdahale	MYO Müdürlüğü	Akademik birimler, Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Kalite temsilciliği aktif	Tüm programlarda sistematik kontrol eksik	Program bazlı iç değerlendirme planı	Anket ve izleme süreçlerinin yürütülmesi	Anket verilerinin yıllık analizi	Tespit edilen eksik alanlara iyileştirme	Kalite Temsilcisi	Program sorumluları
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Web sayfası aktif	Web içerikleri düzenli takibi için uzman personel eksik	Web sorumluları belirleme	Bilgilerin düzenli paylaşımı	Yayın takibi ve link denetimi	Eksik/veri girişi olmayan sayfalar için uyarı	Web Editörleri	Tüm akademik birimler, Sekreterlik
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Misyon ve vizyon tanımlı ve ulaşılabilir.	Öğrenciler ve dış paydaşlar yeterince bilgilendirilmemekte.	Web ve duyurularla görünürlük artırma	Panolar ve oryantasyon sunumları güncellenmesi	Dış paydaş geri bildirimleriyle kontrol	Farkındalık artırıcı içerik geliştirme	MYO Müdürlüğü	Kalite Temsilcisi, Web Ekibi
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Kurum stratejik planı ile uyumlu hedefler mevcut.	Alt hedefler netleştirilmeli	Hedeflerin ölçülebilir şekilde revizyonu	Alt birimlere hedef dağılımı	Hedef gerçekleşme izleme raporu	Hedef sapmalarına düzeltici plan	MYO Yönetimi	Kalite Koordinatörlüğü
	A.2.3. Performans Yönetimi	Temel göstergeler takip edilmekte	Personel bazında ölçüm sistemi yok	Performans göstergeleri belirleme	Akademik faaliyet tabloları oluşturma	Dönem sonu analizler	Gelişim için öneri paketi oluşturma	MYO Müdürlüğü	İnsan Kaynakları, Program Sorumluları
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	EBYS, OBS gibi sistemler aktif kullanılıyor	EBYS, OBS sistemi güncel durumlara cvp veremiyor	EBYS, OBS sisteminin geliştirilmesi	Eğitim verilerek uygulama başlatma	Evrak izleme denetimi yapılması	Otomatik hatırlatma sistemleri geliştirme	Sekreterlik	Bilgi İşlem, Tüm Birimler
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Kadro talepleri planlı yapılıyor	Görev tanımları ve oryantasyon eksik	Görev tanımlarının yazılı hale getirilmesi	Yeni başlayanlara oryantasyon eğitimi	Personel memnuniyet anketi yapılması	Tespit edilen ihtiyaçlara göre müdahale	MYO Yönetimi	Personel Daire Başkanlığı
	A.3.3. Finansal Yönetim	Bütçe takibi düzenli yapılmakta	Bütçeler çok kısıtlı	Bütçe artırımına gidilmeli	Aylık finansal rapor paylaşımı	Harcama analizleri yapılması	Şeffaflık artırıcı doküman paylaşımı	Sekreterlik	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	A.3.4. Süreç Yönetimi	İdari işler belirli bir plana göre yürütülüyor	Süreçler yazılı olarak tanımlı değil	Süreç akış şemalarının oluşturulması	Tabloların personele dağıtılması	Süreçlerin zaman ve kalite kontrolü	Eksik adımlarda iyileştirme yapılması	MYO Yönetimi	Tüm idari personel
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Danışma kurulları düzenli oluşturuluyor	Kurul kararlarının izlenmesi eksik	Kararların takvimle izlenmesi	Tutanağa dayalı planlama yapılması	Karar gerçekleşme oranı kontrolü	Uygulanmayan kararlar için açıklama raporu	Program Başkanları	Dış Paydaş Temsilcileri
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Öğrenci anketleri düzenli uygulanmakta	Geri bildirimler karar süreçlerine yeterince yansımıyor	Anket sonuçlarının toplantılarda değerlendirilmesi	Raporların akademik kurullarda paylaşımı	Öğrenci geri bildirimi analizi	Öğrenci temelli karar sayısının artırılması	Kalite Temsilcisi	Öğrenci Temsilcileri
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	Mezunlarla iletişim kurulmakta	Mezun veritabanı tanıtımı eksik	Mezun veritabanı tanıtımı yapılacak.	Mezun e-bülteni hazırlama	Katılım oranı ve geri bildirim takibi	Katılımı düşük mezunlar için özel davetler	MYO Sekreterliği	Mezunlar, Öğrenci İşleri
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Erasmus koordinatörlüğü aktif	Öğrenci hareketliliği düşük	Bilgilendirme toplantıları yapılması	Duyuruların sıklaştırılması	Katılım sayılarının izlenmesi	Motivasyon artırıcı destek mekanizmaları	Erasmus Koordinatörü	Rektörlük Dış İlişkiler
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	YÖK ve AB fonları hakkında bilgi mevcut	Proje başvuru sayısı sınırlı	Akademik personele proje eğitimi	Proje yazım atölyesi düzenleme	Başvuru/başarı oranı takibi	Başarısız başvurulara danışman desteği	MYO Yönetimi	Proje Koordinasyon Ofisi

	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Önceki yıllarda birkaç hareketlilik gerçekleşti	Uluslararası görünürlük eksik	Web ve sosyal medyada İngilizce içerik üretimi	Etkinliklerin çift dilli duyurulması	Görünürlük istatistikleri analizi	Eksik alanlara yönelik İngilizce içerik üretimi	Web Ekibi	Uluslararası İlişkiler Ofisi
--	--------------------------------------	---	-------------------------------	--	--------------------------------------	-----------------------------------	---	-----------	------------------------------

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	Programlar ilgili kurullarda onaylanmaktadır.	Dış paydaş katılımı sınırlı.	Danışma kurulu katkısı artırılabacak.	Kurul kararları müfredatlara yansıtılacak.	Yıllık değerlendirme yapılacaktır.	Eksik öneriler tekrar görüşülecektir.	Program Başkanları	Dış Paydaşlar
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Teorik/pratik dengesi korunmuştur.	Bazı derslerde ağırlık kayması vardır.	Müfredat düzenlemesi yapılacaktır.	AKTS uyumluluğu kontrol edilecektir.	Dönemlik öğretim planı gözden geçirilecektir.	Geri bildirimlerle yeniden düzenleme yapılacaktır.	Program Sorumluları	Kalite Temsilcisi
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	Kazanımlar güncellenmiştir.	Bazı derslerde uyum eksikliği gözlenmektedir.	Uyum matrisi hazırlanacaktır.	Öğretim elemanları bilgilendirilecektir.	Matris denetimi yapılacaktır.	Uygunsuzluklar raporlanacaktır.	Kalite Temsilcisi	Öğretim Elemanları
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	Öğrenci anketleri değerlendirilmektedir.	Bazı derslerde yük dengesizdir.	İş yükü analizleri yapılacaktır.	AKTS güncellemeleri yapılacaktır.	Anketlerle doğrulama yapılacaktır.	Düzensizlik tespit edilen dersler revize edilecektir.	Program Sorumluları	Öğrenci Temsilciliği
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	İzleme süreci mevcuttur.	Süreç yıllık bazda değerlendirilmemektedir.	İzleme raporu formatı geliştirilecektir.	Geri bildirimlerle yıllık güncelleme yapılacaktır.	Faaliyet planı kontrol edilecektir.	Gelişim alanlarına yönelik öneriler sunulacaktır.	MYO Müdürlüğü	Program Başkanlıkları
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Süreçler belirli bir sistematikte yürütülmekte.	Öğrenci merkezli uygulamalar sınırlı.	Öğrenci merkezli öğrenme artırılabacak.	Katılımlı yöntemler teşvik edilecektir.	Etkinlik sayısı izlenecek.	Düşük katılımlı uygulamalar iyileştirilecektir.	MYO Yönetimi	Öğrenci Temsilcileri
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	Çeşitli yöntemler kullanılmaktadır.	Etkileşimli yöntemler sınırlı.	Etkileşimli yöntem eğitimi verilecektir.	Derslerde aktif katılım sağlanacaktır.	Öğrenci memnuniyet anketi yapılacaktır.	Katılımı düşük derslerde müdahale edilecektir.	Öğretim Elemanları	Kalite Temsilcisi
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Vize-final sistematigi oturmuştur.	Alternatif ölçme yöntemleri azdır.	Rubrik ve proje tabanlı değerlendirme önerilecektir.	Değerlendirme çeşitliliği artırılacaktır.	Not dağılımı analiz edilecektir.	Öğrenci başarısına göre ayarlamalar yapılacaktır.	Program Sorumluları	Ölçme-Değerlendirme Birimi
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Yönetmelikler doğrultusunda işlemler yapılmaktadır.	Öğrenciler yeterince bilgilendirilmiyor.	Tanıtıcı rehber hazırlanacaktır.	Oryantasyon sürecine dahil edilecektir.	Öğrenci memnuniyeti izlenecek.	Bilgilendirme toplantıları artırılabacak.	Öğrenci İşleri	Akademik Danışmanlar
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	Tüm mezunlara diploma verilmektedir.	Sertifikalı eğitim sayısı yetersiz.	Sertifika programları açılacaktır.	İş birliğiyle yürütülecektir.	Katılım oranı ve etkisi izlenecek.	Talebe göre program çeşitliliği artırılabacak.	MYO Müdürlüğü	Sürekli Eğitim Merkezi
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Sınıf ve laboratuvarlar işlevsel.	Dijital kaynaklar sınırlı.	E-içeriklerin artırılması planlanacaktır.	Öğretim elemanları desteklenecektir.	Kaynak kullanımı izlenecek.	Eksik dersler için içerik üretimi sağlanacaktır.	MYO Yönetimi	Kütüphane ve Bilgi İşlem
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Akademik danışmanlık sistemi mevcuttur.	Görüşme sıklığı düşük.	Danışman-öğrenci görüşme takvimi oluşturulacaktır.	Toplantılar izlenecek.	Katılım raporlanacaktır.	Düşük iletişimli gruplara özel destek sağlanacaktır.	Danışmanlar	Bölüm Başkanları
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	Derslik ve atölye imkanları iyidir.	Ortak alanlar yeterli.	Ortak kullanım alanları geliştirilecektir.	Kaynak planlaması yapılacaktır.	Kullanım verileri izlenecek.	Gerekli alanlar için iyileştirme önerilecektir.	Sekreterlik	Yapı İşleri
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Engelli öğrenciler için erişim mevcuttur.	Rehberlik ve izleme sistemi eksik.	Dezavantajlı öğrenci haritası çıkarılacaktır.	Destek planları hazırlanacaktır.	Takip sistemi kurulacaktır.	Geri bildirim alınarak sistem geliştirilecektir.	Öğrenci İşleri	Psikolojik Danışmanlık Birimi
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	Öğrenci kulüpleri aktiftir.	Katılım düzeyi değişkendir.	Faaliyet takvimi yayımlanacaktır.	Kulüpler desteklenecektir.	Katılım ve etkinlik raporu alınacaktır.	Talebe göre faaliyet çeşitliliği artırılabacak.	Öğrenci Temsilciliği	Spor ve Kültür Daire Başkanlığı
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	Mevzuata uygunluk sağlanmaktadır.	Kriter farkındalığı düşük.	Bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir.	Aday başvuruları yönlendirilecektir.	Süreç izleme tabloları oluşturulacaktır.	Uyum eksikliği olan birimlerle görüşülecektir.	MYO Yönetimi	Personel Daire Başkanlığı
	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	Hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.	Katılım yeterli değil.	Eğitim ihtiyacı analizi yapılacaktır.	Eğitim planı oluşturulacaktır.	Katılım oranları analiz edilecektir.	Gelişim göstermeyen alanlar hedeflenecektir.	MYO Yönetimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	Başarılar duyurulmaktadır.	Maddi/manevi ödüllendirme eksik.	Başarı ölçütleri tanımlanacak.	Ödüller belirlenecek.	Ödül dağılımı izlenecek.	Etkisiz uygulamalar revize edilecek.	MYO Müdürlüğü	Rektörlük, Kalite Komisyonu
--	---	----------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------------------	---------------	-----------------------------

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	Proje başvuruları yapılmakta, danışmanlık desteği mevcut.	Süreçlerin planlı takibi eksik.	Araştırma süreç akışı şeması oluşturulacak.	Akademik personele rehber sunulacak.	Başvuru ve sonuç takibi yapılacak.	Eksik başvurular için bilgilendirme artırılacak.	MYO Yönetimi	Proje Koordinasyon Ofisi
	C.1.2. İç ve dış kaynaklar	TÜBİTAK ve BAP kaynaklarına erişim sağlanıyor.	Başvuru oranı düşük.	Proje bilgilendirme toplantısı düzenlenecek.	Eğitim ve örnek dosya paylaşılacak.	Katılım takibi yapılacak.	Destekleyici atölye çalışmaları planlanacak.	MYO Yönetimi	Dış Kaynaklar Birimi
	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Akademik personel deneyimlidir.	Yayın üretimi sınırlı.	Yayın çalıştayları ve danışmanlık planlanacak.	Araştırma teknik eğitimleri verilecek.	Yayın sayısı ve niteliği izlenecek.	Yayın hedefleri belirlenerek izlenecek.	Kalite Temsilcisi	Kütüphane, Danışman Akademisyenler
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Bazı iş birlikleri kurulmuştur.	Uluslararası düzeyde sınırlı ortaklıklar.	Ortak proje çağrılarına yönlendirme yapılacak.	Katılım destekleri sağlanacak.	Gelişim raporu hazırlanacak.	Potansiyel ortaklar ile iletişim kurulacak.	MYO Yönetimi	Dış İlişkiler, Proje Birimleri
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Performans göstergeleri genel olarak tanımlı.	Yayın ve etkinlik izleme sistemi eksik.	Performans izleme formu hazırlanacak.	Akademik kurula yıllık rapor sunulacak.	Göstergelerle analiz yapılacak.	Düşük performanslı alanlar desteklenecek.	MYO Yönetimi	Kalite Koordinatörlüğü
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	Akademik özgeçmişler güncellenmektedir.	Performans arttırıcı etkinlikler eksik	Kriter tabanlı değerlendirme sistemi oluşturulacak.	Tüm öğretim elemanlarına bildirilecek.	Sonuçlar raporlanacak.	Geribildirim ile bireysel gelişim planı oluşturulacak.	MYO Müdürlüğü	İnsan Kaynakları, Akademik Kurul

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	Yerel kurumlarla düzenli iş birliği yapılmakta.	Süreçlerin yazılı hale getirilmesi eksik.	Toplumsal katkı faaliyet planı hazırlanacak.	İlgili faaliyetler akademik takvime entegre edilecek.	Yıllık katkı raporları hazırlanacak.	Etkinliği düşük faaliyetler yeniden yapılandırılacak.	MYO Yönetimi	Yerel yönetimler, STK’lar
	D.1.2. Kaynaklar	Öğretim elemanlarının gönüllü katkısı yüksek.	Bütçesel destek mekanizmaları sınırlı.	Kaynak arayışı ve sponsorluk görüşmeleri yapılacak.	Faaliyet bütçeleri planlanacak.	Kullanılan kaynak ve fayda oranı analiz edilecek.	Kaynak planlaması revize edilecek.	MYO Müdürlüğü	Destek birimleri, belediyeler
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Geri bildirim mekanizması kurulmuş durumda.	Performans göstergeleri net tanımlanmamış.	Ölçülebilir hedefler oluşturulacak.	Etkinlik öncesi ve sonrası anketler uygulanacak.	Katılımcı sayısı ve memnuniyet analiz edilecek.	Etkili olmayan uygulamalarda yöntem değiştirilecek.	Kalite Temsilcisi	Toplum Temsilcileri, Öğrenci Temsilcileri

- 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 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 ulaşılp 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?