

Akademik Birimlerde PUKÖ Temelli Faaliyet Planı									
Birim	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ						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	*Fakülte yönetiminin dekan, iki dekan yardımcısı ve fakülte sekreterinden oluşan işleyen bir yapıya sahip olması. *Akademik kararların Fakülte Akademik Kurulu, idari kararların ise Fakülte Yönetim Kurulu aracılığıyla alınması; bu kurulların düzenli toplanması. *Organizasyon şeması, iş akışları, görev tanımları ve kullanılan formların şeffaf biçimde web sayfasında yayımlanması. *Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlerin ilgili komisyonlar aracılığıyla düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesi.	* Yönetim süreçlerine öğrencilerin daha aktif katılımının sağlanması. *Kurullarda alınan kararların izlenebilirliğinin artırılması için sonuç raporlarının düzenli paylaşılması. *Karar alma süreçlerinde paydaş görüşlerinin sistematik bir şekilde katılımının sağlanması.	*Yönetişim süreçlerinde iç ve dış paydaş görüşlerinin dikkate alınması. *Stratejik Plan'da yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için gerekli olan performans göstergelerinin tamamlanmasına yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi. *İhtiyaç halinde komisyonlarda güncelleme yapılması ve yeni komisyonlar kurulması.	*Fakülte kurullarının düzenli toplantılarının sürdürülmesi. *Alınan kararların ilgili birimlere duyurulmasının ve gerekli uygulamaların başlatılmasının takibinin sürdürülmesi. *Kurul kararlarının stratejik plan hedefleriyle uyumlu olarak sürdürülmesi. *Birimin misyon ve vizyonu web sayfasında yayımlanması.	*Yönetim kurulu kararlarının gerçekleşme düzeyinin düzenli aralıklarla izlenmesi. *Çalışan memnuniyet anketleri ve geri bildirim mekanizmaları ile süreçlerin değerlendirilmesi.	*Kararlarda tespit edilen aksaklıkların neden-sonuç analizi yapılarak giderilmesi. *Öğrenci ve dış paydaş katılımını artıracak yeni yöntemlerin uygulanması. *İlgili kurul ve komisyon toplantılarının belirlenen tarihlerde düzenli olarak yapılması. Belirlenen tarihlerde toplanamayan kurullar için en kısa sürede yeni toplantı tarihlerinin belirlenmesi. *Birim web sayfasının ilgili komisyon tarafından düzenli takibinin yapılması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Komisyonlar *Birimdeki tüm akademik ve idari personel *Paydaşlar
	A.1.2. Liderlik	*Birimde yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sahiplenen liderlik anlayışının benimsenmesi. *Birim yönetiminin açıklık, şeffaflık ve özgürlük anlayışıyla hareket etmesi. *Personel ile güçlü bir iletişiminin	* Liderlik süreçlerinde öğrenci temsilcilerinin daha aktif rol üstlenmesine ihtiyaç duyulması. *Fakülte içindeki liderlik çalışmalarının görünürlüğünün ve dış paydaşlarla paylaşımının artırılması. *Kalite toplantılarında alınan kararların izlenebilirliğinin	* Kalite kültürünü geliştirmek için yıllık toplantı takvimi ve eylem planlarının hazırlanması. *Liderlik süreçlerinin üniversitenin stratejik planı ile uyumlu biçimde yapılandırılması.	* Düzenli kalite toplantılarının yapılması. *Akreditasyon, Bologna ve iç kalite süreçlerinde liderliğin aktif rol üstlenmesi. *Fakülte yönetiminin kaliteyi sahiplenerek tüm bölümlerde uygulamaları koordine etmesi.	* Kalite toplantılarında alınan kararların gerçekleşme düzeyinin izlenmesi. *Fakülte içi öz değerlendirme raporlarının liderlik faaliyetleri açısından gözden geçirilmesi. *Paydaşlardan gelen geri bildirimlerin liderlik süreçlerine yansımasının kontrol edilmesi.	*Liderlik süreçlerinde tespit edilen eksiklikler için iyileştirme tedbirlerinin alınması. *Paydaş katılımını ve şeffaflığı artıracak yeni yöntemlerin uygulanması. *İyi uygulamaların kalıcı hâle getirilerek kurumsal hafızaya aktarılması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*İlgili Komisyonlar *Birimdeki tüm akademik ve idari personel

		bulunması ve kolayca erişilebilir olması. *Birim yönetiminin tüm bölüm başkanlarıyla düzenli toplantılar yapması. *Üniversite genelindeki kalite vizyonu ile uyumlu olarak fakülte düzeyinde uygulamaların yürütülmesi.	güçlendirilmesi. *Liderlik faaliyetlerinin raporlanmasında daha sistematik bir geri bildirim mekanizmasının geliştirilmesi.						
	A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	* Birim bünyesinde Birim Kalite Komisyonun kurulmuş olması ve bu komisyonun aktif bir şekilde çalışması. *Kalite süreçlerinin yönerge ve yönetmelikler doğrultusunda yürütülmesi, görev tanımları ve sorumlulukların eşit dağıtılması. *Süreçlerin Balıkesir Üniversitesi Akademik Takvimi ile uyumlu yürütülmesi. *Kalite çalışmalarının düzenli şekilde izlenmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.	* Birim Kalite Komisyonun çalışmalarının dış paydaşlarla etkileşiminin güçlendirilmesi. *Dönüşüm süreçlerinin raporlanmasında erişilebilirliğin artırılması.	* Kalite yönerge ve yönetmeliklerine dayalı süreç planlarının oluşturulması. *Akademik takvim ile uyumlu şekilde yıllık faaliyet planlarının hazırlanması. *Görev tanımlarının netleştirilmesi ve sorumlulukların dengeli biçimde dağıtılması.	*Birim Kalite Koordinatörlüğünün düzenli toplantılar yapması *Paydaş görüşlerinin sistematik şekilde süreçlere dahil edilmesi.	* Toplantı çıktılarının ve kalite raporlarının düzenli olarak izlenmesi. *Görev dağılımı ve sorumlulukların gerçekleşme düzeyinin takip edilmesi. *Akademik takvimle uyumun düzenli periyotlarla gözden geçirilmesi.	* Eksiklik tespit edilen süreçlerde iyileştirmeye yönelik yeni mekanizmaların geliştirilmesi. *Paydaşlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda dönüşüm kapasitesini artıracak yeni yöntemlerin uygulanması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları *Birim Kalite Komisyonu	*İlgili Komisyonlar ve Koordinatörlükler *Birimdeki tüm akademik ve idari personel *Paydaşlar
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	*Birimin, Balıkesir Üniversitesi Kalite Güvencesi, Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü Yönergesine dayalı bir sistemle çalışması. *Birime özgü Birim Kalite Komisyonunun bulunması. *Bölüm web sayfalarında öz değerlendirme raporları, faaliyet raporları, iş akış şemaları ve formların güncel olarak paylaşılması. *Paydaş görüşlerinin alınması ve iyileştirme süreçlerinde kullanılması *İç kalite güvencesi süreçlerinin şeffaf şekilde yürütülmesi.	*Paydaş görüşlerinin sistematik biçimde süreçlere dahil edilmesi. Anket sonuçlarının yorumlanması ve iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin detaylı raporlanması. İç kalite mekanizmalarında öğrencilerin aktif katılım düzeyinin artırılması.	*Birim Kalite Komisyonunun yıllık faaliyet planlarının hazırlanması. *Birim Kalite Komisyonu'nun aktif çalışmalarını sürdürerek görev alanına giren tüm raporlamaları gerçekleştirmeye devam etmesi. *PUKÖ temelli eylem planının KİDR raporu esas alınarak hazırlanması. *Birim personelinin kalite kültürünün geliştirilmesi adına belirli dönemlerde toplantılar yapılması.	*Birim Kalite Komisyonu toplantılarının düzenli olarak yürütülmesine devam edilmesi. *Öz değerlendirme raporlarının hazırlanması ve web ortamında paylaşılması. *Paydaş anketleri ve görüş alma mekanizmalarının uygulanması. *Öğrenci temsilcilerinin ilgili kurul toplantılarına aktif katılımlarına sağlanması. *Birim öğretim elemanlarının verdikleri her	* Anket sonuçlarının düzenli değerlendirilmesi ve toplantı tutanaklarına yansıtılması. *Web sayfalarındaki güncellemelerin periyodik olarak kontrol edilmesi. *Fakülte ve bölüm bazlı kalite raporlarının Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ile uyumlu hâle getirilmesi.	*Öğrenci ve paydaş katılımını artıracak yeni yöntemlerin geliştirilmesi. *Tespit edilen eksikliklere yönelik kalite süreçlerinde düzenleme ve revizyon yapılması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları *Birim Kalite Komisyonu	*Kalite Koordinatörlüğü *Birimdeki tüm akademik ve idari personel *Öğrenci temsilcileri *Paydaşlar

		*Birim faaliyetlerinin yıllık hazırlanan Stratejik Plan ve PUKÖ temelli eylem planı çerçevesinde gerçekleştirilmesi.			bir ders için her dönem sonunda PUKÖ döngüsü kapsamında ders dosyası formlarını hazırlaması.				
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	*Birim ve Bölümlerin web sayfalarında, misyon-vizyon belgeleri, öz değerlendirme raporları, faaliyet raporları, bölüm komisyonları, iş akış şemaları, formlar, ders planları, ders programları, ilgili yönetmelikler, stajla ilgili bilgiler, yıl bazlı araştırma verileri (yayınlar, projeler) ve bölüm tanıtımlarının mevcut ve ulaşılabilir olması. *Birim web sayfasından ve sosyal medya hesaplarından Kişisel Verileri Koruma Kanunu’na uygun şekilde kamuoyunun bilgilendirilmesi. *Araştırma verileri (yayın, proje vb.) ile öğrenci ve staj bilgilerinin güncel şekilde kamuoyuyla paylaşılması. *Süreçlerin şeffaf yürütülmesi..	*Paydaşlara yönelik geri bildirim mekanizmalarının daha görünür hâle getirilmesi. *Öğrenci ve mezun geri bildirimlerinin kamuoyuna açıklanmasında standardizasyonun artırılması.	*Birim web sayfası ve sosyal medya hesaplarının ilgili komisyonlar aracılığıyla aktif olarak kullanılması ve güncel tutulması. *Birim faaliyet raporu, iç değerlendirme raporu, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu ile iç kontrol eylem planı raporunun birimin web sayfasında yayınlanması.	*Birim web sayfası ve sosyal medya hesapları ilgili komisyon faaliyetleri ile aktif olarak kullanılması ve güncel tutulması. * Paydaş anketlerinin uygulanması ve sonuçların kamuoyuna açıklanması.	* Web sayfalarında yer alan bilgilerin güncelliğinin düzenli kontrol edilmesi. *Kamuoyuna sunulan raporların kapsam ve erişilebilirliğinin izlenmesi. *Paydaşlardan gelen geri bildirimlerin değerlendirilerek eksikliklerin tespit edilmesi.	*İlgili komisyon tarafından birim web sayfası ve sosyal medya hesaplarının düzenli olarak takip edilmesi. * Eksik veya güncel olmayan bilgilerin hızlıca düzeltilmesi. Bilgilendirme kanallarının çeşitlendirilmesi. Paydaş geri bildirimlerinden hareketle hesap verebilirliği artıracak iyileştirme adımlarının atılması.	*Birim web sayfası ve sosyal medya sorumlu personeli *Bölüm web sayfası sorumlu personeli	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	*Birimin kalite politikası, misyonu ve vizyonunun belirlenmiş olması. *Tüm politikaların üniversitenin misyon, vizyon ve temel değerleri ile uyumlu olması. *Birim kalite politikası, misyon ve vizyonu doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştirmesi ve düzenli olarak izleme ve değerlendirme yapıyor olması.	*Misyon, vizyon ve politikaların fakülte içi farkındalığın artırılması. *Politikaların uygulama sonuçlarının düzenli raporlanması. *Öğrenciler ve dış paydaşlar nezdinde bu politikaların görünürlüğünün artırılması. *Politika belgelerinin periyodik gözden geçirme mekanizmasının daha sistematik işletilmesi.	* Misyon, vizyon ve politikaların stratejik hedeflerle uyumlu biçimde yeniden gözden geçirilmesi. *Birim kalite politikası, misyon ve vizyonunun kamuoyuyla paylaşılacak üzere web sayfasında yayınlanması,	* Misyon, vizyon ve politikaların stratejik hedeflerle uyumlu biçimde yeniden gözden geçirilmesi. *Birim kalite politikası, misyon ve vizyonu web sayfasında yayınlanması.	*Politika uygulamalarının yıllık öz değerlendirme raporlarıyla takip edilmesi. Paydaş anketleri ve geri bildirimlerle politikaların etkinliğinin ölçülmesi. Üniversite kalite politikaları ile fakülte uygulamalarının uyumunun düzenli olarak kontrol edilmesi.	* Politikalarda tespit edilen eksikliklerin revize edilmesi. *Farkındalık artırıcı seminerler, toplantılar ve bilgilendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi. *İyi uygulamaların kurumsallaştırılarak sürekli hâle getirilmesi..	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları *Birim Kalite Komisyonu	*Kalite Koordinatörlüğü *İlgili Komisyonlar

	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	*Birim çalışmalarının Balıkesir Üniversitesi 2020–2024 Stratejik Planı doğrultusunda yürütülmesi. *Üniversite düzeyinde belirlenen hedeflerle fakülte uygulamaları arasında uyum sağlanması. *Stratejik plan faaliyet raporlarının düzenli olarak hazırlanması. *Eğitim–öğretim, kurumsal kapasite, araştırma–geliştirme ve toplumsal katkı alanlarında hedeflerin tanımlanması.	*Fakülteye özgü stratejik hedeflerin üniversite planı yanında daha ayrıntılı biçimde geliştirilmesi. *Paydaşların hedeflerin oluşturulma sürecine dâhil edilmesi.	*Fakülte stratejik amaçlarının üniversite stratejik planıyla uyumlu olarak belirlenmesi. *Eğitim, araştırma, toplumsal katkı ve uluslararasılaşma alanlarında ölçülebilir hedeflerin tanımlanması. *Stratejik hedeflerin fakülte birimleriyle paylaşılması. *Birim kalite süreçlerinin yürütülmesine devam edilmesi amacıyla stratejik plan gerçekleştirmelerinin raporlanması.	*Stratejik planda yer alan hedef ve göstergelere ulaşmak için tüm bölüm, kurul, komisyonların aktif çalışmasının sağlanması. *Birim stratejik planı kapsamında stratejik amaçlar ve hedefler doğrultusundaki gerçekleştirmelerin izlenmesi. *Stratejik hedef ve göstergelerinin yıllık değerlendirilmesi yapılarak web sayfasında yayınlanması.	* Stratejik plan hedeflerine yönelik performans göstergelerinin düzenli olarak izlenmesi. *Fakülte faaliyet raporlarının üniversite raporlarıyla karşılaştırılarak uyumunun kontrol edilmesi. *Hedeflerin gerçekleşme düzeyinin Birim Kalite Komisyonu toplantılarında değerlendirilmesi.	*İzleme değerlendirme raporu doğrultusunda tespit edilen eksikliklere yönelik iç kalite güvence sistemi mekanizmalarının işlerliğinin gözden geçirilmesi.	*Dekanlık *Birim Kalite Komisyonu	*Kalite Koordinatörlüğü *Akademik ve idari personel *Paydaşlar
	A.2.3. Performans Yönetimi	* Her yıl öz değerlendirme raporlarının hazırlanması ve bu raporlara göre performans ölçümü nün yapılması. *Kalite kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla düzenli olarak Birim Kalite Komiyayonu toplantılarının gerçekleştirilmesi. *Bologna süreci ve akreditasyon çalışmalarıyla performans yönetimi arasında entegrasyon sağlanması. *Performans yönetiminde üniversitenin kalite vizyonu ile uyumlu hareket edilmesi.	*Performans göstergelerinin sayısal ve ölçülebilir hâle getirilmesi. *Bölümler arası performans farklılıklarının giderilmesi için analizlerin yapılması. *Öğrenci ve paydaş geri bildirimlerinin performans yönetim sistemine sistematik şekilde entegre edilmesi.	*Performans göstergeleriyle ilgili süreçlerde paydaş katılımının esas alınması. *Birim performans göstergelerinin işlerliği ve izlenebilirliğinin ve performans mekanizmalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması.	*Yıllık öz değerlendirme raporlarının hazırlanması ve uygulanması. *Kalite Koordinatörlüğü toplantılarının düzenlenmesi. *Bologna süreci ve akreditasyon faaliyetleri kapsamında performans ölçümlerinin yapılması.	*Performans raporlarının gerçekleşme düzeyinin düzenli olarak izlenmesi. *Kalite toplantılarında performans verilerinin değerlendirilmesi. *Üniversite stratejik planındaki göstergelerle fakülte performansının karşılaştırılması.	* Zayıf kalan performans alanlarında iyileştirme planlarının hazırlanması. Yeni performans göstergelerinin tanımlanarak daha etkili ölçüm yapılması. İyi uygulamaların kurumsallaştırılarak fakülte geneline yaygınlaştırılması.	*Dekanlık *Birim Kalite Komisyonu	Bütün Birimler
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	*Öğrenci Bilgi Sistemi ile öğrenci kayıtları, ders içerikleri ve programların entegre biçimde yönetilmesinin sağlanması. *Güvenlik önlemleri ve erişim kontrolleriyle bilgilerin gizliliği ve bütünlüğünün korunması.	*Akademik personelin dijital sistemlerdeki yetkinliklerinin artırılması için daha fazla eğitim verilmesi. *Öğrencilerin OBS dışındaki diğer sistemlerdeki kullanım oranlarının artırılması.	* Akademik ve idari personelin dijital sistemler konusunda eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi.	* Eğitim ve bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi.	*Bilgi sistemlerindeki kullanım verilerinin ve performans göstergelerinin izlenmesi. *Fakülte içi kullanıcı memnuniyetinin ölçülmesi	* Kullanıcı geri bildirimlerine göre sistem iyileştirmelerinin yapılması.	*Dekanlık *OBS ve Web sorumlu personeli	*Akademik ve İdari Personel *Öğrenciler *Bilgi İşlem Daire Başkanlığı *Bilgi İşlem Uygulama ve

		*Üniversite tarafından sağlanan çok sayıda dijital sistem (AKBİS, EBYS, Web Yönetim Sistemi, BAP Otomasyon, KOHA Kütüphane Otomasyonu, DSpace Kurumsal Arşiv vb.) hem akademik hem idari süreçlerde kullanılması. *Bilgi yönetim sisteminin sürekli güncellenmesi ve iyileştirilmesi.							Araştırma Merkezi
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	* Fakültede akademik çalışmaları destekleyen ve başarıyı ödüllendiren teşvik ve ödüllendirme sistemlerinin uygulanması. *Hhizmet içi eğitim programlarının düzenlemesi. *Akademik ve idari personelin uzmanlık alanlarını güçlendirmelerine olanak sağlayan uzaktan eğitim kapısı sertifikaları gibi dijital eğitim olanakların sunulması.	* Eğitim programlarının fakülte özelinde ihtiyaç odaklı hale getirilmesi. *Performans değerlendirmeleri ile hizmet içi eğitimler arasındaki bağın güçlendirilmesi.	*İnsan kaynağının kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlaması amacıyla ihtiyaç duyulan eğitimlerin planlanması. *Akademik ve idari insan kaynağına yönelik değerlendirmelerin izlenmesi.	*İhtiyaç duyulan kişisel ve mesleki eğitimlerin belirlenmesi sonrasında planlanan eğitimlere, personelin katılımının sağlanması için gerekli duyuruların yapılması. *Akademik ve idari insan kaynağı ihtiyacı tespit edilerek personel talebi için gerekli girişimlerde bulunulması. *Hizmet içi eğitim ve uzaktan eğitim programlarının yürütülmesi. *Akademik ve idari personelin gelişimini destekleyecek faaliyetlerin düzenlenmesi.	*Teşvik ve ödüllendirme sistemlerinin çalışan motivasyonu üzerindeki etkisinin ölçülmesi. *Hizmet içi eğitimlere katılım oranlarının izlenmesi. *İnsan kaynakları süreçlerinin kalite raporları üzerinden değerlendirilmesi.	*Memnuniyet anketleri doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılması *Eğitimlerde düşük katılım görülen alanlarda yeni yöntemler geliştirilmesi.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Personel Daire Başkanlığı *İlgili İdari Birimler
	A.3.3. Finansal Yönetim	*Fakülte bütçe ödenekleri, kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde ve tasarruf ilkeleri doğrultusunda kullanılması. *Akademik ve idari personel maaşları, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması. *Demirbaş ve ayniyat kayıtlarının tutulması ve yıllık kontrollerin düzenli şekilde gerçekleştirilmesi.	*Fakülte düzeyinde kaynak çeşitliliğinin artırılması (sponsor, proje gelirleri vb.). * Harcama etkinliğinin değerlendirilmesine yönelik performans göstergelerinin geliştirilmesi.	*Kaynak çeşitliliğini artırmaya yönelik stratejilerin geliştirilmesi. *Harcama önceliklerinin akademik ve idari ihtiyaçlara göre belirlenmesinin sürdürülmesi.	*Demirbaş kayıtlarının tutulması ve yıllık kontrollerin gerçekleştirilmesinin uygulanmasına devam edilmesi.	Harcama etkinliği ve verimliliğinin düzenli raporlarla değerlendirilmesi.	*Mali süreçlerde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için düzenlemeler yapılması. *Kaynak çeşitliliğini artırmak için yeni gelir modellerinin uygulanması. *Harcama kalemlerinde verimliliği artıracak iyileştirmelerin hayata geçirilmesi.	*Dekanlık	*İlgili İdari Birimler

		*Bütçe harcama işlemleri dosya kayıtlarıyla belgelenmesi.							
	A.3.4. Süreç Yönetimi	*Birim ile ilgili iş akış süreçleri, görev tanımları ve birim stratejik planlarının hazırlanmış olması ve izleme ve değerlendirmelerin gerçekleştirilmesi.	*Süreç yönetiminde paydaş katılımı oranının artırılması.	*Birim ile ilgili iş akış süreçleri, görev tanımları, birim stratejik planlarının hazırlanmış olması ve izleme ve değerlendirmelerin gerçekleştirilmesi ile iç ve dış paydaşların sürece dahil edilmesinin sürdürülmesi.	*İş akış şemaları ve görev tanımları kapsamında faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.	*İş akış şemaları ve görev tanımlarının İzleme ve Değerlendirme Raporu ile kontrol edilmesi.	*Dönemler halinde hazırlanacak izleme ve değerlendirme raporları doğrultusunda yıl sonunda hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasının sağlanması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*İlgili İdari Birimler *Akademik ve İdari Personel
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	*İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmalarının tanımlanması. *Anket çalışmaları ile farklı konularda paydaşların öneri ve beklentilerinin toplanması. *Anket sonuçları web sitesinde paylaşılması ve iyileştirme amaçlı kullanılması. *Fakülte dış paydaşlarını tanımlamış olması ve “Paydaş İlişkileri Tablosu” ile web sayfası üzerinden duyurulması.	*Paydaş temsilcilerinin yapılan toplantılara katılımının ve karar alma sürecinde sistematik rol almalarının sağlanması.	* İç ve dış paydaş katılımını artıracak yöntemlerin belirlenmesi. *Anketlerin ve toplantıların düzenli yapılması için yıllık plan hazırlanması. *Paydaş ilişkilerinin şeffaf biçimde paylaşılması için sistematik raporlama sürecinin planlanması. *Birim web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında iç ve dış paydaşlarımızın aktif rol aldığı etkinliklerin güncel olarak paylaşılması ve bilgilerin sürekli güncellenmesi.	*Paydaş toplantılarının gerçekleştirilmesi. *Anketlerin uygulanması ve sonuçlarının paylaşılması. *Paydaş İlişkileri Tablosu’nun güncellenerek kamuoyuna sunulması. *Paydaş Katkı Matrisinin web sayfada ilan edilmesi.	*Anket sonuçlarının analiz edilerek raporlanması. *Paydaş toplantılarında alınan görüşlerin süreçlere yansıtılıp yansıtılmadığının değerlendirilmesi. *Web sayfasında paydaş katılımına ilişkin bilgilerin güncelliğinin denetlenmesi.	*Paydaşlardan gelen geri bildirimlere göre yeni iyileştirme adımlarının atılması. *Katılım mekanizmalarının etkinliğini artıracak alternatif yöntemlerin uygulanması (ör. çevrim içi toplantılar, sürekli geri bildirim formları). *Dış paydaşlarla daha güçlü işbirliği için resmi iş birlikleri ve ortak projeler geliştirilmesi.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Kalite Koordinatörlüğü *Birim Kalite Komisyonu *Paydaşlar
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	*Öğrenci görüşlerinin sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınması, etkin kullanılması ve sonuçlarının paylaşılması. *Öğrenme aktivitelerinin ve öğretim elemanı performansının değerlendirilmesi amacıyla (Memnuniyet Anketleri, Ders Değerlendirme Anketleri vb.) anketlerin yapılması. *Anket sonuçlarının dikkate alınarak	*Öğrencilerin, anketlerin yanı sıra grup toplantıları ve birebir görüşmelerle de sürece daha aktif katılımının sağlanması. *Öğrenci geri bildirimlerinin alınan kararlara ne ölçüde yansıdığının düzenli raporlanması.	*Öğrencilerin başvurabilecekleri geri bildirim mekanizmaları uygulanmaya devam edilmesi. *Öğrencilerin karar alma süreçlerinde rol alabilmeleri için toplantılara katılmalarının sağlanması.	*Öğrenci memnuniyet anketlerinin düzenli olarak yapılması. *Öğrencilerin görüşlerinin eğitim programlarına ve ders içeriklerine entegre edilmesi. *Öğrenci önerilerinin yönetim toplantılarında gündeme alınması.	* Anket sonuçlarının analiz edilerek raporlanması. *Geri bildirimlerin eğitim-öğretim süreçlerine etkisinin ölçülmesi. *Öğrencilerin beklenti düzeyleri ile alınan kararların karşılaştırılması.	* Anketlerden çıkan olumsuz sonuçlara yönelik iyileştirme faaliyetlerinin başlatılması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı *Öğrenci Temsilcileri

		gerekli düzenlemelerin yapılması							
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	* Mezunlarla iletişimin anketler ve sosyal medya grupları üzerinden sürdürülmesi. *Mezunlarla etkileşim için Tanıtım ve Mezunlarla İletişim Komisyonunun kurulması. *Mezun anket sonuçları değerlendirilerek iyileştirmeler yapılması. *BAÜN Mezun Portalı aracılığıyla mezunlarla kurumsal bağın güçlendirilme çalışmalarının sürdürülmesi.	*Mezun öğrencilerin birim içi eğitim ve öğretim olanakları ile ilgili görüşlerinin sistematik bir şekilde alınması	*Mezun öğrencilerin mezun bilgi sistemine kayıtlarının sistematik olarak takip edilmesi. *Mezun öğrencilerin çeşitli ders, eğitim ve etkinliklere aktif katılımının sağlanması.	*Mezun öğrenciler mezun bilgi sistemine kaydolmaları ve sistemdeki bilgilerini düzenli olarak güncellemeleri konusunda teşvik edilecektir. *Mezun öğrenciler çeşitli kurslar, eğitimler ve etkinlikler hakkında bilgilendirilecek ve katılımları teşvik edilecektir.	*Mezun anketi sonuçlarının değerlendirilerek raporlanması. *Mezunlarla kurulan iletişim kanallarının etkinliğinin ölçülmesi. *Mezunların fakülte etkinliklerine katılım düzeylerinin izlenmesi.	*Mezun iletişimde tespit edilen eksiklikler için yeni yöntemler geliştirilmesi. Mezun deneyimlerinin eğitim programlarına daha güçlü yansıtılması. Ulusal ve uluslararası mezun ağlarıyla ortak projeler geliştirilmesi.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları *Tanıtım ve Mezunlarla İletişim Komisyonu	*Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi * Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı *Kalite Koordinatörlüğü
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	*Fakültede Erasmus+ programı kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğinin bulunması. Uluslararası sergiler, çalıştaylar ve projeler aracılığıyla öğretim elemanlarının sanat üretimlerinin küresel ölçekte görünürlük kazanması.	*Uluslararası projelerde görev alan öğretim elemanlarının ve uluslararası hareketlilik faaliyetlerine katılan öğrenci sayısının artırılması.	*Uluslararası bilimsel etkinliklere katılım sağlanması, uluslararası destek içeren projelerde bulunulmasının teşvik edilmesi. *Uluslararası değişim programlarından yararlanılmasının teşvik edilmesi.	* Erasmus+ ve diğer değişim programları kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğinin gerçekleştirilmesi. *Uluslararası sergi, sempozyum ve projelere katılımın desteklenmesi. *Yabancı uyruklu öğrenci kabulünün artırılması için tanıtım çalışmalarının yapılması.	* Öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliklerinin yıllık raporlarla izlenmesi. *Uluslararası projelerdeki performansın değerlendirilmesi. *Yabancı dilde verilen derslerin sayısının ve katılım düzeyinin ölçülmesi.	*Uluslararasılaşmada tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için yeni iş birliği stratejileri geliştirilmesi. Yabancı dilde ders verme kapasitesini artırmak üzere akademik personelin desteklenmesi. Uluslararası tanınırlığı artıracak akreditasyon süreçlerinin başlatılması	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Birim Akademik Personeli ve Öğrenciler * Öğrenciler *Uluslararası İlişkiler Araştırma Ve Uygulama Merkezi
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Erasmus+ ve benzeri uluslararası değişim programları için ayrılan bütçe ve destek mekanizmalarının olması.	Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynakların sürdürülebilir ve planlı şekilde artırılması.	*Uluslararası fon ve hibe programlarına başvuru stratejilerinin geliştirilmesi. *Öğretim elemanları/öğrencilerin uluslararası proje geliştirme kapasitesini artıracak eğitimlerin planlanması.	*Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programları için öğrenci ve personel hareketliliklerini desteklenmesi. *Uluslararası fonlara yönelik proje yazım süreçlerinin teşvik edilmesi.	*Uluslararası fonlara yapılan başvuru ve kabul oranlarının izlenmesi.	*Kaynakların sürdürülebilirliğini sağlamak üzere uzun vadeli mali planlamaların yapılması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Uluslararası Değişim Programları Koordinatörlükleri *Uluslararası İlişkiler Araştırma Ve Uygulama Merkezi
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	*Birimde ERASMUS MEVLANA, FARABİ Türk Dünyası Harketliliği	*Uluslararası hareketlilik projelerinde gelen öğrenci ve	* Uluslararasılaşma	*Erasmus+ ve diğer	*Uluslararasılaşma		*Dekanlık	*Uluslararası Değişim

		Değişim Programları kapsamında Ülkemiz, Avrupa ve diğer ülkelerde bulunan üniversitelerle ikili anlaşmalar yapılması, öğrenci ve personel değişimlerinin gerçekleştirilmesi.	personel sayısının yetersiz olması.	performans göstergelerinin (hareketlilik sayısı, yayın, proje, etkinlik katılımı vb.) tanımlanması.	programlar kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğinin artırılması.	göstergelerinin yıllık raporlarla izlenmesi.		*Bölüm Başkanlıkları	Programları Koordinatörlükleri
		* Öğretim elemanlarının uluslararası sergi, sempozyum, atölye ve projelere katılımının, birimin ve üniversitenin görünürlüğünün artmasına katkı sağlaması.	*Uluslararasılaşma performans göstergelerinin daha sistematik ve ölçülebilir hâle getirilmesi.	*Öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğini artırmaya yönelik hedefler belirlenmesi.	*Uluslararası etkinlik, sergi ve sempozyumlara katılımın desteklenmesi.	*Öğrenci ve personel hareketliliği verilerinin analiz edilmesi.	*Uluslararası değişime katılımın artırılması için anlaşma ve proje sayılarının artırılması yönünde çalışmalar yapılması.		*Uluslararası İlişkiler Araştırma Ve Uygulama Merkezi
					*Uluslararası yayın ve proje üretimi için teşvik mekanizmalarının uygulanması.	*Uluslararası yayın ve projelerin fakülteye katkısının ölçülmesi.			

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	* Programların tasarım ve onay süreçlerinin Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve Bologna süreci ile uyumlu yürütülmesi *Birim bünyesinde açılan programların müfredatlarının, TYÇ (Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi) esas alınarak yapılandırılması. *Program güncelleme süreçlerinde iç paydaşların görüşlerinin dikkate alınması. *Program onay süreçleri için kurumsal yönergeler ve komisyon çalışmalarının mevcut olması.	*Programların tasarımında dış paydaş görüşlerinin (mezunlar, sektör temsilcileri, meslek odaları) sistematik biçimde alınması. *Programların ulusal ve uluslararası akreditasyon süreçlerine hazırlanması.	* Programların tasarımında dış paydaş görüşlerinin düzenli toplanmasına yönelik mekanizma geliştirilmesi. *Akreditasyon kriterleriyle uyumlu program geliştirme planlarının yapılması. .	*Müfredat güncellemelerinde dış paydaş katkılarının sistematik olarak dâhil edilmesi * Program onay süreçlerinin kalite güvence mekanizmalarıyla bütünleştirilmesi.	* Program açılış ve güncelleme süreçlerinin kalite güvencesi çerçevesinde izlenmesi. *Öğrenme çıktılarının TYÇ ve Bologna kriterleriyle uyum düzeyinin değerlendirilmesi. *Programların öğrenci, mezun ve sektör ihtiyaçlarını ne ölçüde karşıladığının düzenli raporlanması.	* Program tasarım süreçlerinde sürekli güncellemeyi destekleyen mekanizmaların kurulması.	*Birim Kalite Komisyonu *Bölüm Başkanlıkları	*Dekanlık *Paydaşlar *Öğrenci Daire Başkanlığı
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	* Üniversitemizin kurumsal web sayfasında Program tasarımı, değerlendirmesi ve güncellenmesi ile ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin, tüm birimlerin	*Öğrencilerin bölüm dışı seçmeli ders almaları için gerekli yönlendirmelerin yapılması.	*Ders planlarının dağılım, düzenleme, değerlendirme ve izlenmesi bakımından sürekliliğinin sağlanması.	*Öğrenci ve öğretim elemanlarından ders dağılım dengeleriyle ilgili geri bildirimler alınması.	* Ders dağılımının öğrenci iş yükü ile uyumunu düzenli anketlerle ölçülmesi. *Mezuniyet sonrası öğrenci yeterliliklerinin ders	*Dengesiz iş yükü tespit edilen derslerde AKTS veya içerik güncellemesi yapılması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Akademik Personel *Birim Kalite Komisyonu

		ders bilgi paketlerinin şeffaf bir şekilde ilan edilmesi.				planlarıyla ilişkisinin incelenmesi			
						*Derslerin öğrenme çıktılarıyla AKTS yüklerinin uyumunun analiz edilmesi.			
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumunu		* Üniversitenin web sayfasında yer alan bilgi paketinde program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirildiğini gösteren “Ders ve Program Yeterlilikleri İlişkisi” matrisinin mevcut olması. * Programların müfredatlarının derslerin program çıktısına olan katkısıyla uyumlu bir şekilde oluşturulması.	* Kazanımların sektör ihtiyaçlarıyla uyumunun düzenli dış paydaş katkısıyla gözden geçirilmesi.	* Tüm derslerde kazanımların ölçülebilir ve somut şekilde yeniden düzenlenmesi. *Program çıktıları ile ders kazanımları arasındaki uyumun dış paydaş görüşleri doğrultusunda güncellenmesi. *Kazanım-çıktı ilişkisini periyodik olarak izlemek için planlama yapılması.	* Öğretim planında güncelleme olması durumunda güncellemelerin ders bilgi paketine yansıtılarak bölüm başkanlıklarınca kontrolünün sağlanması. *Program çıktılarıyla eşleştirme tablolarının her dönem güncellenmesi. *Öğrenci değerlendirme araçlarının ders kazanımlarıyla uyumlu hale getirilmesi.	* Güncellenen derslere ait ders izlencelerinin kontrol edilmesi. * Ölçme-değerlendirme sonuçlarının kazanım-çıktı uyumuna etkisinin düzenli takip edilmesi.	*Birimimize ait ders bilgi paketlerinin güncellemelerinin yapılması. *Program çıktılarının gelişen sektör, disiplin ve akademik gerekliliklere göre sürekli güncellenmesi.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Akademik Personel
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı		*Programlarda yer alan tüm ders içeriklerinin öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımına göre hazırlanmış olması. *Program web sayfalarında kredi, AKTS bilgilerinin yer aldığı ders planlarının mevcut ve güncel olması. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım, ders içerikleri ve ölçme-değerlendirme yöntemleriyle uyumlu hale getirilmesi. *Fakülte düzeyinde derslerin AKTS kredileri ile iş yükü hesaplamalarının düzenli olarak güncellenmesi.	* Öğrenci iş yükü hesaplamalarının gerçek öğrenci geri bildirimleriyle ilişkilendirilmesi. *İş yükü hesaplamalarının dersler arasında denge ve tutarlılık açısından gözden geçirilmesi. *Uygulamalı derslerde iş yükü hesaplamalarının, atölye/uygulama sürelerini doğru yansıtması.	* Öğrenci iş yükü hesaplamalarının öğrenci anketleri ve paydaş görüşleri doğrultusunda düzenlenmesi. *Ders kredilerinin, iş yükü ile orantılı ve tutarlı biçimde güncellenmesi için planlama yapılması. *Dersler arası iş yükü dağılımındaki dengesizliklerin tespit edilmesi.	* Akademik kurul toplantılarında iş yükü dağılımlarının tartışılması ve gerekli revizyonların yapılması. *Ders değerlendirme anket sonuçları dikkate alınarak ihtiyaç halinde gerekli iyileştirme çalışmalarının planlanması.	* Öğrenci iş yükü ile AKTS kredileri arasındaki uyumun dönemsel raporlarla izlenmesi. *Öğrencilerin iş yükü geri bildirimlerinin düzenli olarak toplanması. *Mezuniyet öncesinde öğrenci iş yükü-program çıktıları ilişkisinin analiz edilmesi.	* İş yükü hesaplamalarında tespit edilen tutarsızlıkların düzeltilmesi. İş yükü dengesi bozuk olan derslerde AKTS kredilerinin revize edilmesi.	*Bölüm Başkanlıkları	*Dekanlık *Akademik Personel

	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	*Programların izlenmesi ve güncellenmesi süreçlerinin düzenli akademik kurul toplantıları ile yürütülmesi. *Program içeriklerinin, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) standartları ve Bologna süreci ile uyumlu olarak güncellenmesi. *Paydaş görüşlerinin program güncellemelerine dâhil edilmektedir. *Program değişiklikleri, üniversitenin stratejik planı ve kalite güvence sistemi ile uyumlu hale getirilmesi.	*Mezun ve sektör geri bildirimlerinin, program içeriklerine daha hızlı ve sistematik olarak yansıtılması. *Ders açma–kapatma süreçlerinde esnekliğin artırılması ve iş gücü piyasasının değişen ihtiyaçlarına daha hızlı uyum sağlanması.	* Program güncellemeleri için yıllık takvim oluşturulması. *Programın izlenmesi ve güncellenmesi süreçlerinde öğrenci ve mezunların etkin katılımının sağlanması yönünde çalışmaların yapılması.	* Programların içeriklerinin öğretim elemanları tarafından gözden geçirilmesi. *Ders planlarında gerekli güncellemelerin yapılması. *Yeni derslerin açılması veya içerik revizyonlarının gerçekleştirilmesi.	*Program güncellemelerinin öğrenme çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi. *Akademik kurul ve kalite komisyonları tarafından düzenli raporlamaların yapılması. *Güncellenen programların öğrenci iş yükü ve başarı durumu üzerindeki etkilerinin ölçülmesi.	* Geri bildirimlere dayalı eksikliklerin giderilmesi. Uygulamada sorun yaratan ders içeriklerinin yeniden düzenlenmesi. Program güncellemelerinde uluslararası örnekler ve yenilikçi yaklaşımlar doğrultusunda sürekli iyileştirme yapılması.	*Bölüm Başkanlıkları *Birim Kalite Komisyonu	*Dekanlık *Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	*Eğitim ve öğretim süreçlerinin, Üniversitenin belirlemiş olduğu ilke ve kurallara uygun bir şekilde yönetilmesi. *Eğitim-öğretim süreçleri Bologna süreci ile uyumlu biçimde yürütülmesi. *Derslerin, program çıktıları ile uyumlu olacak şekilde öğrenci merkezli yöntemler kullanılarak tasarlanması. *Eğitim sürecinin yönetiminde fakülte kurulları, bölüm kurulları ve kalite komisyonlarının aktif rol alması. *Akademik danışmanlık sisteminin, öğrencilerin akademik gelişimini takip etmede önemli bir araç olarak kullanılması.	*Derslik, laboratuvar ve atölye gibi fiziki imkânların güçlendirilmesi. *Öğretim yöntemlerinde yenilikçi pedagojik uygulamaların da kullanılması *Eğitim süreçlerinin çıktılarını ölçmede kullanılan mekanizmaların sistematik hale getirilmesi.	* Eğitim-öğretim süreçlerinin yönetimi için yıllık eylem planlarının hazırlanması. *Öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin yaygınlaştırılması.	* Planlanan ders içeriklerinin Bologna süreci kriterlerine uygun şekilde uygulanması. *Fakülte ve bölüm kurulları aracılığıyla süreçlerin yönetilmesi. *Öğrencilerin öğrenme sürecine aktif katılımını sağlayacak yöntemlerin uygulanması.	* Eğitim süreçlerinin etkililiğinin düzenli olarak ölçülmesi. *Derslerin öğrenme çıktılarıyla uyumunun değerlendirilmesi. *Eğitim-öğretim süreci raporlarının fakülte kalite komisyonu tarafından izlenmesi.	* Eksiklik tespit edilen derslerin veya süreçlerin revize edilmesi. *Fiziki ve dijital altyapının güçlendirilmesi için iyileştirmelerin yapılması. *Öğretim yöntemlerinde yenilikçi uygulamaların artırılması	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları *Akademik Danışmanlar	*Akademik personel *Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı *Öğrenciler
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	*Uzaktan eğitim için kullanılabilecek ders araçlarının ve uzaktan eğitim ders tasarımına yönelik dokümanların öğrenci ve eğitimcilerin erişimine açık bir şekilde ilan edilmesi.	* Derslerde kullanılan öğretim yöntemlerinin etkililiğini ölçen geri bildirim mekanizmalarının güçlendirilmesi.	* Öğretim yöntemlerinin ders bilgi paketlerinde belirtilmesi ve öğrenme çıktılarıyla ilişkilendirilmesi.	*Derslerde bilgi paketlerinde belirtilen öğretim yöntem ve tekniklerinin uygulanması. *Öğrenci merkezli ve uygulamalı yöntemlerin yaygınlaştırılması.	*Öğrencilerden alınan geri bildirimlerle yöntemlerin etkililiğinin değerlendirilmesi. *Program ve ders bazında öğretim tekniklerinin	*Etkin bulunmayan öğretim yöntemlerinin revize edilmesi. *Dijital ve yenilikçi tekniklerin kullanımı için öğretim elemanlarına ek destek sağlanması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Akademik personel *Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

		*Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulandığına yönelik bilgilerin yer alması. *Ders sergileri ve paneller gibi aktif ve etkileşimli öğrenme uygulamalarının olması. * Öğretim elemanlarının pedagojik gelişimini destekleyen hizmet içi eğitim imkânlarının bulunması.				uygulanma oranlarının analiz edilmesi. *Fakülte/bölüm kalite komisyonları tarafından düzenli değerlendirmelerin yapılması.	*Öğrencilerin katılımını artıracak yöntemlerin geliştirilmesi.		
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	*Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye yönelik ilke, kural ve planlamaların ders bilgi paketlerinde yer alması. * Öğretim elemanları için eğitim-öğretim süreci bilgilendirme kılavuzu ve öğrenci sınav değerlendirme formunun bulunması. *Mezuniyet koşullarının açık ve şeffaf şekilde belirlenmiş olması.	*Öğrencilerin geri bildirimleri doğrultusunda sistematik izleme ve iyileştirme mekanizmalarının bulunması.	* Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrenme çıktılarıyla uyumlu şekilde tasarlanması. *Alternatif ölçme yöntemlerinin entegrasyonu için plan yapılması. *Ölçme kriterlerinin şeffaf ve anlaşılır biçimde ders bilgi paketine eklenmesi.	*Süreç odaklı ölçme yöntemlerinin etkin kullanılması. *Öğrencilere ölçme süreci hakkında düzenli bilgilendirme yapılması. *Derslerdeki ölçme ve değerlendirme kriterlerinin öğrencilere dönem başında açıkça duyurulması.	*Öğrencilerden düzenli geri bildirim alınarak değerlendirme yöntemlerinin etkililiğinin ölçülmesi. *Program çıktılarıyla ölçme-değerlendirme sonuçlarının karşılaştırılması.	*Öğrenme çıktılarıyla uyumsuz veya etkisiz bulunan ölçme yöntemlerinin revize edilmesi.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Birim Kalite Komisyonu *Kalite Koordinatörlüğü
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	* Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi hakkında bir yönergenin bulunması. * Öğrenci kabulüne ilişkin bilgilerin tanımlanmış, tanımlanan kriterlerin web sitemizde yer alan sınav kılavuzumuzda ve üniversite bilgi paketinde ilan edilmiş olması.	*Öğrencilere süreç hakkında verilen bilgilendirmelerin sistematik hale getirilmesi.	* Kurum genelinde standartlaştırılmış önceki öğrenmenin tanınmasına yönelik süreçlerin web sayfasında duyurulması ve uygulanması.	* Öğrenci kabul, muafiyet ve kredilendirme süreçlerinde mevcut yönetmeliklerin etkin uygulanması. *Önceki öğrenmenin tanınması için bölüm düzeyinde komisyonların aktif çalıştırılması. *Öğrencilere süreçle ilgili rehberlik hizmetlerinin sağlanması.	* Öğrenci kabul, muafiyet ve kredilendirme uygulamalarının kalite güvence sistemi kapsamında düzenli olarak izlenmesi. *Öğrencilerden ve paydaşlardan geri bildirim alınarak uygulamaların değerlendirilmesi.	* Tespit edilen eksiklikler doğrultusunda yönergelerin güncellenmesi. * Bu süreç içinde yaşanan aksaklıkların takip edilmesi.	*Dekanlık	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	* Yatay geçiş, çift anadal, yabancı uyruklu adayların sınav kriterleri, diploma ile ilgili belgelerin düzenlenmesine yönelik yönergeler gibi diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin ilke, kural ve süreçlerin tanımlanmış olması.	*Uluslararası öğrenciler için kabul ve denklik süreçlerinde daha ayrıntılı uyum programları ve rehberlik ihtiyacı olması.	* Yeterliliklerin sertifikalandırılmasında ulusal/uluslararası iş gücü piyasası beklentilerinin dikkate alınması.	* Diploma ve diploma eklerinin standart formatta düzenlenmesine devam edilmesi. *Öğrencilere mezuniyet sonrası uluslararası	* Diploma eki bilgilerinin güncelliğinin düzenli olarak kontrol edilmesi. *Mezun geri bildirimleriyle belgelerin yeterliliğinin değerlendirilmesi.	*Süreçlerde tespit edilen aksaklıklara göre gerekli güncellemelerin yapılması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı *Kalite Koordinatörlüğü *Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

		*Öğrencilerin önceki öğrenimlerden muafiyet talep edebilmesi.			geçerliliğe sahip belgelerin verilmesi.				*Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	* Birimimn, eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziksel alana, uzaktan eğitim araçlarına ve eğitim kaynaklarına sahip olması. *Ders sergileri ve paneller gibi aktif ve etkileşimli öğrenme uygulamalarının olması. *Kütüphane Yayın Talep Sistemi (KYTS) aracılığıyla üniversite kütüphanesinde bulunması istenilen yayınların talep edilebilmesi. *Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklere katılımını destekleyen çeşitli mekân ve olanakların bulunması. *Öğrencilere erişilebilir, güvenli ve kapsayıcı bir öğrenme ortamı sağlanması.	*Bazı derslik ve atölyelerde fiziksel mekân kapasitesinin yetersiz olması. *Teknolojik donanımların düzenli bakım ve güncellemelerinin sınırlı olması. *Engelli öğrenciler için özel erişim imkânlarının geliştirilmesi ihtiyacı.	*Engelli öğrenciler için erişilebilirlik planlarının hazırlanması. * Atölye imkanlarının geliştirilmesi	* Eksik donanımların tespit edilmesi ve mevcut teknolojik altyapının güncellenmesi.	* Öğrencilerden öğrenme ortamı ve kaynaklarına ilişkin geri bildirimlerin toplanması. *Fiziksel ve dijital altyapının kullanım oranlarının düzenli olarak izlenmesi.	*Öğrenci geri bildirimleri doğrultusunda altyapı eksikliklerinin giderilmesi.	*Bölüm Başkanlıkları	*Dekanlık *UZEM Koordinatörlüğü *Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	*Öğrencilerin danışmanlarına erişiminin kolay olması ve çeşitli erişim olanaklarının bulunması. *Öğrenciler için OBS sistemi üzerinden danışmanlık gün ve saatinin belirlenmesi. * Öğrencilerin kariyer gelişimlerine fayda sağlamak amacıyla, Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Güzel Sanatlar Uygulama ve Araştırma Merkezi üzerinden yürürlükteki yönetmeliğe uygun pek çok etkinlik, panel, konferans vb. düzenlenmesi.	*Akademik destek hizmetleriyle ilgili görünürlüğün ve bilinirliğin artırılması gerekliliği. *Akademik destek hizmetlerinin düzenli olarak ölçülüp değerlendirilmesi.	* Öğrencilerin akademik gelişim süreçlerine dair ihtiyaç analizlerinin yapılması. *Danışmanlık sisteminin işlevselliğini artırmaya yönelik yeni yöntemlerin geliştirilmesi. *Çevrimiçi akademik destek araçlarının çeşitlendirilmesi için plan hazırlanması.	*Akademik danışmanlık süreçlerinin etkin bir şekilde işletilmesi. *Ek seminerler, atölyeler ve çevrimiçi bilgilendirme oturumlarının artırılması. *Öğrencilerin bireysel gereksinimlerine yönelik destek programlarının uygulanması.	*Öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla akademik destek hizmetlerinin etkinliğinin ölçülmesi. *Danışmanlık sisteminin performans göstergelerinin düzenli izlenmesi. *Akademik rehberlik süreçlerine ilişkin dönemlik değerlendirme raporlarının hazırlanması.	* Öğrenci geri bildirimleri doğrultusunda, gerekiyorsa danışmanlık hizmetlerinin yeniden yapılandırılması.	*Dekanlık *Akademik Personel *Bölüm Başkanlıkları	*Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi *Güzel Sanatlar Uygulama ve Araştırma Merkezi *Öğretim Elemanları
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	*Eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için temel fiziksel mekânlara sahip olunması.	*Mevcut tesis ve altyapıda bazı fiziksel alanların öğrenci sayısı ve artan ihtiyaçlar karşısında yetersiz kalması.	*Mevcut tesis ve altyapıların durum analizinin yapılması.	*Donanım yenileme ve teknolojik altyapı geliştirme projelerinin başlatılması.	*Kullanıcı (öğrenci ve öğretim elemanı) memnuniyet anketleriyle	*Eksik ve yetersiz görülen alanlarda ek yatırım ve bakım-onarım yapılması.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*İdari Birimler

		*Öğrencilerin uygulamalı eğitim süreçlerini destekleyecek atölye ve stüdyo donanımlarının bulunması. *Kütüphane, bilgisayar laboratuvarları ve görsel-işitsel araçlar gibi destekleyici altyapıların mevcut olması. *Yeni yapılanma sürecinde kampüs olanaklarının iyileştirilmeye yönelik kurumsal kararlılığın bulunması. *Öğrencilerin sosyal ve kültürel etkinliklerine hizmet edecek çok amaçlı alanların sağlanması.	*Atölye ve laboratuvarların donanım ve teknoloji açısından güncellenme ihtiyacının olması. *Kampüs içi mekânların erişilebilirlik ve sürdürülebilirlik açısından güçlendirilmesi.	*Öğrenci sayısı ve program ihtiyaçlarına göre yeni tesis ve donanım planlamalarının yapılması.	*Öğrencilerin sosyal, kültürel ve akademik ihtiyaçlarına uygun yeni mekânların kazandırılması.	tesis ve altyapının etkinliğinin ölçülmesi. *Yatırım ve bakım süreçlerinin düzenli izlenmesi. *Mekân kullanımına ilişkin performans göstergelerinin takip edilmesi.	*Erişilebilirlik, sürdürülebilirlik ve güvenlik eksiklerinin giderilmesi. *Tesislerin standartlara uygun hale getirilmesi için sürekli iyileştirme adımları atılması.		
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	*Maddi durumu yetersiz olan öğrenciler için üniversite vakıf bursları ve yemek bursu imkânları sağlanmakta, öğrenciler bu konuda bilgilendirilmektedir. *Engelli öğrenciler için fakülte girişlerinde özel park alanları ayrılmakta ve Üniversitemiz Engelli Öğrenci Birimi etkinliklerine öğrencilerimizin katılımı desteklenmektedir. *YKS kılavuzunda belirtilen esaslar doğrultusunda, engelli adayların özel yetenek sınavlarına giriş koşulları Fakültemizin sınav uygulama esaslarında açıkça belirtilmektedir	* Fiziksel mekânlarda erişilebilirlik standartlarının tam anlamıyla sağlanmamış olması. * Dezavantajlı gruplara yönelik özel eğitim materyalleri ve teknolojik donanımların yetersizliği.	* Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık özellikleri gözetilerek bu grupların ihtiyaçlarının planlanması. * Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin akademik performanslarını artırmaya ve sosyal ortamlarını zenginleştirmeye yönelik iyileştirmeler yapılması	*Dezavantajlı grupların ihtiyaçlarını belirlemek için düzenli veri toplanması ve toplanan verilerin analizinin yapılması. *Erişilebilirlik ve kapsayıcılığı artıracak planlamaların yapılması. *Burs, danışmanlık ve destek mekanizmalarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması.	*Engelli öğrenciler için ders materyallerinin erişilebilir hale getirilmesi. *Kampüs içi ulaşım ve fiziki mekânların erişilebilirliğinin iyileştirilmesi. *Sosyal, psikolojik ve akademik danışmanlık hizmetlerinin güçlendirilmesi.	* Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişiminin izlenmesi ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmesi.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları *Engelli Birim Sorumluları	*Engelli Öğrenci Birimi *Koordinatörlüğü *Paydaşlar
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	*Fakülte ve üniversite genelinde düzenlenen sergiler, konserler, tiyatro gösterileri ve kulüp etkinlikleri sayesinde öğrencilerin sosyal ve kültürel hayata aktif katılımı. *Öğrencilerin sanatsal üretimlerini görünür kılan atölye çalışmaları, sergi ve yarışmaların düzenli olarak yapılması. *Üniversitenin farklı branşlarda sunduğu spor tesisleri ve sportif	*Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım düzeyinin düzenli olarak ölçülmemesi.	*Öğrenciler için kültürel, teknik ve sportif faaliyetler planlanması *Bu faaliyetler için ulaşım hizmetleri Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığından destek alınması.	*Öğrenci kulüplerinin düzenlediği faaliyetlerin desteklenmesi ve yaygınlaştırılması. *Sportif alanlarda turnuvalar, yarışmalar ve ortak etkinliklerin düzenlenmesi. *Sanatsal ve kültürel üretimlerin görünürlüğünü artıracak sergi, konser ve	*Etkinliklere katılım oranlarının düzenli olarak izlenmesi. *Öğrenci memnuniyet anketleriyle sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin etkililiğinin değerlendirilmesi.	*Düşük katılım gösteren faaliyetlerde içerik ve yöntemlerin revize edilmesi.	*Bölüm Başkanlıkları *Öğrenci toplulukları danışmanları	*Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı *Dekanlık *Öğrenciler

		etkinliklerin öğrenci kullanımına açık olması. *Öğrenci toplulukları aracılığıyla gönüllülük, sosyal sorumluluk ve kültürel paylaşım faaliyetlerinin desteklenmesi.			performansların organize edilmesi.				
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	*Üniversitede tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin uygulanması ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve görevlendirmeler vb.) kullanılması.	*Atama ve yükseltme kriterlerinin öğretim elemanlarına yönelik düzenli bilgilendirme ve rehberlik faaliyetlerinin yetersiz kalması.	*Akademik personelin süreç hakkında bilgilendirilmesi için rehber doküman ve bilgilendirme toplantılarının planlanması.	*İhtiyaç doğrultusunda bölümlerden kadro talepleri alınarak Personel Daire Başkanlığına iletilmesi.	*Öğretim elemanlarından alınan geri bildirimlerle sürecin etkililiğinin değerlendirilmesi. *Belirlenen kriterlerin akademik performansa ve kurumsal hedeflere katkısının ölçülmesi.	*Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılacak geribildirimler doğrultusunda yeni kadro taleplerinin iletilmesi.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Personel Daire Başkanlığı
	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	*Öğretim elemanlarının yetkinliklerini geliştirmeye yönelik hizmet içi eğitim ve seminerlerin düzenlenmesi. *Yeni öğretim yöntem ve tekniklerinin öğretim sürecine kademeli olarak entegre edilmesi. *Akademik personelin alanında uzmanlaşma ve bilimsel yayın üretme konusunda teşvik edilmesi. *Gelişim faaliyetlerinin üniversite stratejik planı ile uyumlu şekilde yürütülmesi.	*Akademik personelin öğretim becerilerini geliştirmek için düzenlenen eğitimlere katılım oranlarının düşük kalabilmesi.	*Öğretim elemanları için düzenli ölçme-değerlendirme sisteminin tasarlanması. *Pedagojik, teknolojik ve dijital yetkinlikleri geliştirecek eğitimlerin planlanması. *Uluslararası standartlarla uyumlu öğretim yeterlilik çerçevesinin oluşturması.	*Öğretim elemanlarına yönelik hizmet içi eğitimler, atölyeler ve çalıştayların düzenlenmesi.	*Eğitimlere katılım ve etki düzeyinin düzenli olarak raporlanması. *Öğrenci geri bildirimleri ve ders değerlendirme anketleri ile öğretim yetkinliklerinin izlenmesi. *Eğitimlerin öğretim performansına katkısının ölçülmesi.	*Tespit edilen eksiklikler doğrultusunda eğitim içeriklerinin güncellenmesi. *Katılımı artırmak için teşvik edici mekanizmaların geliştirilmesi.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Öğretim Elemanları
	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	*Üniversite genelinde teşvik edici uygulamaların var olması.	*Eğitim faaliyetleri için verilen teşviklerin araştırma faaliyetlerine oranla daha sınırlı kalması.	Başarının öğrenci geri bildirimi, yenilikçi yöntem kullanımı ve dijital uygulamalar gibi göstergelerle değerlendirilmesi.	*Yenilikçi ders tasarımları ve öğrenci merkezli uygulamalar için özel teşviklerin sağlanması.	*Öğrenci ve paydaş geri bildirimleri üzerinden ödül sisteminin etkililiğinin değerlendirilmesi.	*Ölçülemeyen ya da etkisi sınırlı kalan ödül mekanizmalarının revize edilmesi.	*Dekanlık *Bölüm Başkanlıkları	*Öğretim Elemanları *İlgili Komisyonlar ve koordinatörlükler *İdari Birimler

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	*Üniversite bilgi sistemine bütünleşmiş şekilde çalışan BAP modülü sayesinde araştırma faaliyetlerinin güncel ve erişilebilir halde tutulması; proje başvuruları ile değerlendirme süreçlerinin bu modül üzerinden yürütülerek izlenmesi. *Birimdeki bilimsel yayınların niteliğini artırmak amacıyla öğretim elemanlarımızın farkındalıklarını geliştirmeye yönelik düzenli sergi, panel, workshop gibi etkinlikler gerçekleştirilmesi. *Öğrencilere yönelik Tübatik 2209-A kapsamında proje desteğine öğretim üyelerinin danışman olarak atanması.	*BAP modülü ve TÜBİTAK 2209-A desteği dışında alternatif fon kaynaklarının (AB projeleri, özel sektör destekleri, sanatsal fonlar) kullanılması. *Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı proje bazında sınırlı kalması.	*Fakülte tarafından mevcut yapılan projelere alternatif projelere başvuru rehberliği sağlanması. *Proje/Etkinliklerin çıktılarını görünür kılacak yayın ve raporlama mekanizmalarının kurulması. *Öğrenci araştırmalarını desteklemek için mentorluk sisteminingeliştirilmesi ve süreklilik arz eden proje gruplarının kurulması.	*Fon kaynaklarına yönelik eğitim seminerleri ve proje yazma atölyeleri düzenlenmesi. *Proje/Etkinlikler sonrası rapor, katalog ya da makale üretilerek fakültenin yayın havuzuna kazandırılması. *Öğrencilere yönelik periyodik proje çağrılarına katılımın teşvik edilerek öğretim üyeleri danışmanlığında süreklilik kazandırılması.	* Yıllık bazda açılan proje sayısı, alınan fon miktarı ve yayımlanan bilimsel çıktıların istatistiksel olarak raporlanması. *Düzenlenen etkinliklerin katılımcı sayıları ve yayın çıktılarının ölçülmesi. *Öğrenci katılımı ve danışman-öğrenci iş birliği oranının izlenmesi. *Dış paydaşlarla yapılan iş birliklerinin sayısı ve niteliği değerlendirilmesi.	*Yetersiz kalan alanlarda ek destek mekanizmalarının (ör. proje yazım danışmanlığı, yabancı dil desteği, yayın teşvikleri) devreye sokulması. *Katılımın az olduğu etkinliklerde geri bildirim alınarak format, içerik veya zamanlama yeniden düzenlenmesi. *Öğrencilerin araştırmaya katılımını artırmak için teşvik mekanizmalarının oluşturulması. *Uluslararası fonlara erişimde yaşanan engeller için proje ortaklığı ve danışmanlık ağlarının kurulması.	*Dekanlık * Bölüm Başkanlıkları * Kalite Komisyonu *Akademik Personel	*Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı *Danışma Kurulu *BAP Genel Koordinatörlüğü Kalite Koordinatörlüğü
	C1.2. İç ve dış kaynaklar	* Fakülte bünyesinde yer alan atölye, stüdyo, sergi salonu ve dijital laboratuvar gibi fiziksel ve teknik altyapının araştırma süreçlerine katkı sağlaması. * Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası düzeyde sanat ve tasarım odaklı araştırma projelerine aktif katılım göstermesi. *Üniversitenin BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri) mekanizması aracılığıyla sanatsal ve akademik nitelikli projelerin desteklenmesi. * Erasmus+, Mevlana, TÜBİTAK ve benzeri dış kaynaklı araştırma programlarının erişilebilir olması. *Öğretim elemanları/öğrencilerin ulusal ve uluslararası sergi, bienal ve çalıştaylarda görünürlük elde etmesi.	*Uluslararası fon programlarına başvuru konusunda öğretim elemanları ve öğrencilerde bilgi, deneyim ve uygulama eksikliklerinin bulunması. * Sanat alanında sektör iş birliklerinin sınırlı düzeyde olması.	* Öğretim elemanları ve öğrenciler için uluslararası araştırma fonlarına yönelik proje yazma ve başvuru süreçlerini kapsayan eğitim programlarının düzenlenmesi. *Öğrencilerle sektör temsilcilerinin buluşturulması ve iş birliklerinin yapılmasının sağlanması. *Fakülte araştırma alanlarının güçlendirilmesi amacıyla dijital üretim teknolojileri ve yazılım altyapısına yönelik yatırım planlarının hazırlanması.	*Düzenli aralıklarla ulusal ve uluslararası fonlara yönelik proje yazma ve başvuru atölyelerinin gerçekleştirilmesi. *Sanat kurumları, sektör temsilcileri ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliğine dayalı proje geliştirme süreçlerinin başlatılması.	*Akademik yıl sonunda desteklenen araştırma ve sanat projesi sayılarının, elde edilen fon miktarlarının ve kaynak çeşitliliğinin değerlendirilmesi. *Yapılan iş birliklerinin fakülteye sağladığı akademik, sanatsal ve ekonomik katkıların raporlanması. *Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin ulusal/uluslararası bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılım oranlarının izlenmesi.	*Beklenen düzeyde proje ve fon başvurusu gerçekleşmediği durumlarda öğretim elemanları ve öğrencilere yönelik uzman danışmanlık ve mentorluk hizmetlerinin sağlanması. *Sektörle iş birliği yetersiz kaldığında, yerel yönetimler ve kültür-sanat kurumlarıyla alternatif iş birliklerinin geliştirilmesi.	*Dekanlık	*Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı *Üniversite BAP Koordinatörlüğü *Üniversite Uluslararası İlişkiler Ofisi *Kültür ve Turizm Bakanlığı, belediyeler *Sanat kurumları, STK'lar, özel sektör destekçileri

	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	*Resim Anasanat Dalı’nda doktora programının mevcut olması. *Öğretim kadrosunun sanatsal üretim ve akademik yayınlar açısından güçlü birikime sahip olması. *Doktora öğrencilerinin bireysel sanat pratiği ile kuramsal araştırmaları bütünleştirebilme imkânı. *Programın, öğrencileri ulusal ve uluslararası sergi, sempozyum ve sanat etkinliklerine yönlendirmesi.	*Doktora öğrencileri için uluslararası değişim ve ortak proje imkânlarından yeterince faydalanmaması *Doktora öğrencilerinin hakemli dergilerde yayın yapma oranının düşük kalması.	*Doktora öğrencileri için uluslararası değişim programları ve ortak projelere katılım konusunda teşvik ve danışmanlığın artırılması. *Öğrencilerin yayın yapabilmeleri için yabancı dil ve akademik yazım desteği sağlanması. *Doktora tezlerinin görünürlüğünü artırmak amacıyla fakülte sergileri ve katalogları üzerinden yaygınlaştırma stratejisi hazırlanması.	*Yılda en az bir kez ulusal/uluslararası konuk sanatçı/akademisyen davet edilerek doktora öğrencileri ile etkileşimli seminerler yapılması. *Doktora öğrencilerinin uluslararası konferans, bienal ve sergilere katılımına yönelik teşvik edici uygulamaların geliştirilmesi. *Doktora tezlerinden üretilen çalışmaların fakülte sergi salonunda sergilenmesi ve kataloglaştırılması. *Doktora öğrencilerine proje fonu başvurularında rehberlik verilmesi.	*Her akademik yıl sonunda doktora öğrencilerinin ulusal ve uluslararası etkinliklere katılım sayılarının izlenmesi. *Doktora tezlerinden üretilen yayın, sergi ve projelerin sayısal ve niteliksel analizinin yapılması. *Öğrenci performansının raporlanması.	*Doktora sonrası araştırma imkânları sınırlı kaldığında, post-doc araştırmacılar için misafir sanatçı/araştırmacı programlarının fakülteye kazandırılması. *Yabancı dil ve akademik yazım desteği yetersiz kaldığında, üniversite bünyesinde ek kurslar ve bireysel danışmanlık sağlanması.	*Dekanlık *Resim Ana Sanat Dalı Başkanlığı	* Sosyal Bilimler Enstitüsü *Yurt içi ve yurt dışı sanat fakülteleri ve araştırma merkezleri *Kültür kurumları, müzeler ve galeriler *Ulusal/uluslararası burs ve fon sağlayıcı kuruluşlar
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	* Öğretim elemanlarının farklı sanat disiplinlerinde uzmanlaşmış olması ve disiplinlerarası çalışmalara açık bir akademik profile sahip olmaları. *Fakülte bünyesinde yüksek lisans ve doktora programlarının bulunması, araştırmacı yetiştirilmesine katkı sağlaması. *Öğrencilerin sanatsal araştırma süreçlerine aktif katılım göstermesi (sergi, atölye, çalıştay, sempozyum vb.). *Fakülte üyelerinin ulusal ve uluslararası sanat, tasarım ve kültür konferanslarında düzenli olarak bildiri sunması. *Bireysel sanat pratiği ile akademik araştırmayı bütünleştiren güçlü bir üretim geleneğinin olması.	* Sanat alanında araştırma yöntemlerine yönelik metodoloji bilgisinin sınırlı kalması. *Öğrencilerin araştırma süreçlerinde kuramsal altyapıyı yeterince kullanmamaları. *Dijital ve yenilikçi araştırma yöntemlerinin kullanımının yaygın olmaması.	*Sanat alanına özgü araştırma metodolojileri üzerine seminer ve sertifika programları düzenlemesi. *Öğretim elemanları ve lisansüstü öğrenciler için uluslararası yayın stratejileri konusunda eğitimler planlanması. *Öğrencilerin kuramsal altyapılarını güçlendirmek için araştırma yöntemleri derslerinin uygulamalı içerikle yeniden yapılandırılması. *Dijital sanat araştırmalarına yönelik yeni medya, yapay zekâ, artırılmış gerçeklik gibi alanlardaçalışma yapılmasının teşvik edilmesi.	*Düzeli periyotlarla “Sanatta Araştırma Yöntemleri Çalıştayı/Seminerleri” düzenlenmesi. *Lisansüstü öğrencilerin uluslararası kongre, bienal ve sempozyumlara katılımının desteklenmesi. *Birim bünyesinde araştırma odaklı öğrenci kulüpleri ve atölyeler kurulmasının teşvik edilmesi. *Fakülte içi araştırma çıktılarının görünürlüğü için araştırma raporu yayımlanması	* Yıl sonunda ulusal/uluslararası makale, bildiri, sergi ve proje sayılarının ölçülmesi. *Lisansüstü öğrencilerin katıldığı akademik etkinliklerin sayısının ve niteliğinin raporlanması. *Yapılan çalıştay/seminer/etkinliklerin öğretim üyeleri ve öğrenciler üzerindeki etkilerinin anketlerle değerlendirilmesi.	*Öğrencilerin araştırma yöntemleri konusundaki eksiklikleri devam ederse, müfredatta ilgili derslerin güçlendirilmesi. *Araştırma çıktılarının görünürlüğünü artırmak amacıyla fakülteye özgü uluslararası hakemli bir sanat ve tasarım dergisi kurulması.	*Dekanlık	*Üniversite Personel Daire Başkanlığı *Üniversite Uluslararası İlişkiler Ofisi *Üniversite Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) *Yurtiçi ve yurtdışı akademik kurumlar *Kültür-sanat kurumları ve araştırma merkezleri

	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	*Fakülte öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası sanat etkinlikleri, bienaller ve çalıştaylarda aktif yer alması. *Uluslararası değişim programları kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğinin bulunması. *Ulusal düzeyde bazı üniversiteler ve sanat kurumlarıyla iş birliği içerisinde sergi ve sempozyumların düzenlenmesi. *Fakülte üyelerinin TÜBİTAK ve BAP destekli ortak projelerde görev alması. *Ssanat–tasarım projelerinde farklı kurumlarla iş birliklerinin başlamış olması.	*Ortak araştırma birimlerinin kurumsal düzeyde sınırlı kalması. *Sanat alanında endüstri, müze, galeri ve kültür kurumlarıyla iş birliklerinin yeterince sistematik olmaması. *Ortak programlarda süreklilik ve sürdürülebilirlik konusunda yapısal eksiklikler bulunması.	*Sanat kurumları, müzeler ve diğer sektör kuruluşlarıyla ortak araştırma yapılmasına yönelik çalışmaların planlanması *Ortak programların sürekliliğini sağlamak amacıyla kurumsal protokol ve anlaşmaları artırmak.	*Ortak araştırmaların yürütülebilmedi için fakülte bünyesindeki laboratuvar/atölyelerin etkili bir şekilde kullanımının sağlanması. *Ortak program ve birimlerin çıktılarının sergi, sempozyum ve dijital yayınlarla görünür kılınmasını sağlamak. *Öğrencilerin bu programlara katılımını artırmak için danışmanlık ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi.	*Yıllık olarak yapılan ulusal ve uluslararası ortak program sayısının ve öğrenci/akademisyen katılım oranlarının değerlendirilmesi. *Fakülte tarafından yürütülen ortak araştırma projelerinin sayısal ve niteliksel çıktılarının raporlanması. *Ortak programların fakülteye sağladığı akademik, sanatsal ve finansal katkıların analiz edilmesi. *Kurulan ortak birimlerin sürdürülebilirlik düzeylerinin izlenmesi.	*Ortak araştırma birimlerinin etkinliği düşük olursa, müze, galeri ve diğer sektör paydaşlarıyla daha güçlü stratejik ortaklıklar geliştirilmesi. *Proje başvuruları düşük kalırsa, proje yazım süreçlerinde danışmanlık hizmetlerinin devreye alınması. *Ortak programların sürdürülebilirliği için düzenli aralıklarla protokol yenilemeleri ve değerlendirme toplantılarının yapılması.	*Dekanlık	*Üniversite Uluslararası İlişkiler Ofisi *Üniversite Kalite Koordinatörlüğü *Diğer üniversiteler ve fakülteler, *Yabancı üniversiteler, kültür ve sanat kurumları *Ulusal ve uluslararası araştırma konsorsiyumları
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	*Fakülte bünyesinde üretilen araştırma çıktılarının (sergi, katalog, makale, bildiri, tasarım ürünü) düzenli olarak kayıt altına alınması. *Öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası bilimsel–sanatsal etkinliklerde düzenli olarak yer alması. *Üniversite bilgi sistemi ve BAP modülü üzerinden projelerin ve çıktıların takip edilebilir olması. *Fakültenin sanatsal araştırma çıktılarının sergi ve bienaller aracılığıyla görünürlük kazanması. *Lisansüstü öğrencilerin araştırma süreçlerine aktif katılımı.	*Yapılan tüm araştırmalara yönelik yeterince etkili bir izleme sisteminin uygulanmaması ve sistematik bir değerlendirme raporunun hazırlanmaması	* Araştırma performans verilerinin değerlendirilerek yapılan tespitler sonucunda, bir sonraki dönem için hedeflerin belirlenmesi, bu hedeflere ulaşılp ulaşılmadığının takip edilmesi ve bu doğrultuda gerekli kontrol mekanizmalarının işletilmesi	*Her akademik yıl sonunda fakülte bazında araştırma çıktılarının toplanması ve raporlaştırılması. *Araştırma performansına yönelik oluşturulan raporların paydaşlarla paylaşılması. *Araştırma verilerinin üniversite bilgi sistemine düzenli olarak işlenmesinin sağlanması.	* Araştırma performans göstergeleri (yayın, sergi, proje, fon, bildiri, tasarım ürünü) üzerinden yıllık değerlendirme yapılması. *Fakülte öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası düzeyde elde ettiği başarıların karşılaştırmalı analizinin yapılması. * Öğrenci katılımının ve lisansüstü araştırma çıktı sayısının ölçülmesi. *Araştırma raporlarının öğretim elemanları tarafından düzenli olarak doldurulup doldurulmadığının izlenmesi.	*Araştırma performansı beklenen düzeyin altında kalırsa, bu durumun nedenlerine yönelik bir analiz yapılması ve elde edilen bulgular doğrultusunda yeni bir planlama ile gerekli iyileştirmelerin hayata geçirilmesi. *Araştırma raporlarının düzenli doldurulmaması durumunda, performans değerlendirme sistemine araştırma çıktılarının zorunlu raporlanması koşulunun eklenmesi.	*Dekanlık	*Üniversite Kalite Koordinatörlüğü *Üniversite BAP Koordinatörlüğü *Üniversite Fen/Sosyal Bilimler Enstitüleri *Fakülte bölümleri ve araştırma birimleri *Ulusal ve uluslararası fon sağlayıcılar

	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	*Araştırma faaliyetlerinin düzenli olarak izlenmesi. *Yayın ve proje çıktılarının sayısal ve niteliksel olarak değerlendirilmesi. *Akademik katkıların kurum hedefleriyle uyumunun belirlenmesi. *Gelişim alanlarının tespit edilerek iyileştirme planlarının hazırlanması.	*SCIE, SSCI, AHCI vb. düzeyde indekslerde taranan dergilerde yayın sayısının artırılması. *Araştırma çıktılarının toplumsal ve sektörel katkıya sınırlı sayıda dönüştürülmesi. *Performans raporlarının düzenli ve bütüncül bir şekilde sisteme işlenmemesi.	*Her öğretim elemanı için yıllık araştırma hedeflerinin belirlenmesi. *Araştırma destekleri ve teşvik mekanizmalarının planlanması. *Akademik gelişim için konferans, seminer ve eğitim programlarının takvime alınması.	*Fakülte düzeyinde öğretim elemanı performans raporlarının toplanarak analiz edilmesi ve elde edilen sonuçlar doğrultusunda gerekli planlamaların yapılması.	*Araştırma performansının düzenli raporlarla izlenmesi. *Yayın ve proje hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının değerlendirilmesi. *Geri bildirim mekanizmalarıyla öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması. *Performans göstergelerinin stratejik plan hedefleriyle karşılaştırılması.	*Hedeflere ulaşamayan alanlar için neden-sonuç analizi yapılması. *Yeni stratejiler geliştirilerek revize edilmiş planların hazırlanması. *Yetersiz kalan alanlarda mentorluk ve destek mekanizmalarının güçlendirilmesi. *Başarı sağlayan uygulamaların kurumsal ölçekte yaygınlaştırılması.	*Dekanlık	*Üniversite Personel Daire Başkanlığı *Üniversite Kalite Koordinatörlüğü *Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı *Üniversite Uluslararası İlişkiler Ofisi *Fakülte bölümleri ve araştırma grupları
--	---	---	---	---	---	---	---	-----------	--

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	*Fakültenin düzenli olarak gerçekleştirdiği sergi, çalıştay, seminer ve konferanslarla toplumsal faydaya katkı sağlaması. *Yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve sanat kurumlarıyla ortak etkinlikler düzenlenmesi. *Öğrenci projelerinin toplumla buluşturulması (sergi, atölye, kamusal alan uygulamaları). *Fakülte mekânlarının (sergi salonları, atölyeler, konferans salonları) toplumsal katılıma açık olması. *Sanatın toplumsal farkındalık yaratma ve kültürel değerleri aktarma işlevinin etkin biçimde kullanılması. .	*Fakültenin toplumsal katkı faaliyetlerinin düzenli ve bütüncül bir raporlama sistemine sahip olmaması. *Sanat yoluyla sosyal sorumluluk projelerinin sistematik hale getirilememesi. *Etkinliklerin sürdürülebilirliğini sağlayacak finansal kaynakların sınırlı olması.	*Fakülte bünyesinde toplumsal katkı faaliyetlerini izlenmesi ve koordinasyonun sağlanması. *Sanat yoluyla sosyal sorumluluk projelerinin (çocuklara, gençlere, engellilere, dezavantajlı gruplara yönelik) planlanması. *Yerel ve ulusal kurumlarla ortaklaşa yürütülecek uzun vadeli iş birlikleri geliştirilmesi. *Yıllık Toplumsal Katkı Raporu hazırlanması ve kamuoyuyla paylaşılması.	*Fakülte öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının aktif katılımıyla toplumsal faydaya dönük projelerin hayata geçirilmesi. *Çevrimiçi sergi ve atölyelerin düzenlenerek erişilebilirliğin artırılması. *Toplumsal katkı etkinliklerinin görünürlüğünü sağlamak için basılı ve dijital mecralarda tanıtımların yapılması.	*Her yıl düzenlenen toplumsal katkı faaliyetlerinin sayısı, katılımcı profili ve etki alanının raporlanması. *Projelerin yerel topluma, öğrenciler ve paydaş kurumlara sağladığı katkının anket ve geribildirimlerle ölçülmesi. *Dijital platformlar üzerinden yürütülen faaliyetlerin erişim ve izlenme verilerinin değerlendirilmesi. *Fakültenin toplumsal katkı süreçlerinin üniversite kalite yönetim sistemiyle uyumunun izlenmesi.	*Toplumsal katkı faaliyetleri sınırlı kalırsa, fakülte ve üniversite düzeyinde teşvik mekanizmalarının artırılması. *Toplumsal katkı raporları düzenli hazırlanmıyorsa, her dönem sonunda ilgili birimlerden veri toplanarak raporlama sisteminin zorunlu hale getirilmesi.	*Dekanlık	*Üniversite Kalite Koordinatörlüğü *Üniversite Basın ve Halkla İlişkiler Birimi *Yerel Yönetimler (Belediyeler, Kültür Müdürlükleri) *Sivil Toplum Kuruluşları ve Sanat Dernekleri *Müze, galeri ve kültür kurumları *Kamu ve özel sektör destekçileri

	D.1.2. Kaynaklar	*Fakülte bünyesinde mevcut atölyeler, sergi salonları, dijital laboratuvarlar ve kütüphane kaynaklarının araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini desteklemesi. *Üniversite tarafından sağlanan BAP fonları ve iç kaynak desteklerinin bulunması. *Fakülte öğretim üyelerinin çeşitli ulusal fonlara erişim sağlaması. *Fakülte öğrencilerinin projeler için malzeme desteği ve fakülte mekânlarını etkin biçimde kullanabilmesi. *Sanatsal üretime yönelik fiziksel mekânların (atölyeler, sergi alanları) düzenli kullanılabilir durumda olması.	* Sanat temelli araştırmalar için ayrılan bütçenin sınırlı olması. *Dijital ve teknolojik ekipmanların güncellenmesinde sürekliliğin sağlanamaması. *Fakültenin dış sponsorluk ve bağış mekanizmalarını yeterince etkin kullanamaması.	*Uluslararası fonlar (Horizon Europe, Creative Europe, Erasmus+ projeleri) için başvuru rehberi oluşturulması. *Sponsorluk, bağış ve proje ortaklıklarını artıracak dış paydaş iş birlikleri planlanması.	*Öğretim elemanlarına ve öğrencilere ulusal ve uluslararası fon kaynakları hakkında bilgilendirme seminerleri verilmesi. *Fakülte mekânlarının ve malzeme desteğinin proje bazlı kullanımına yönelik başvuru sistemi uygulanması. *Sponsorluk ve bağışların artırılması için kültür-sanat kurumları ve özel sektörle görüşmeler yapılması.	*Kullanılan fakülte içi kaynakların (atölye, salon, fon desteği) yıllık kullanım oranlarının raporlanması. *Ulusal ve uluslararası fon başvurularının sayısal ve niteliksel analizinin yapılması. *Öğrenci projelerine sağlanan kaynak desteğinin izlenmesi. *Fakülte kaynaklarının toplumsal katkı ve araştırma süreçlerine etkisinin değerlendirilmesi. *Dış sponsorluk ve bağış girişimlerinin performansının takip edilmesi.	*Kaynak kullanımı yetersiz olursa, fakülte içinde kaynak paylaşım modeli geliştirilmesi. *Teknolojik altyapı eksiklikleri devam ederse, dış fon ve sponsorluklarla yatırım yapılması. *Kaynak yönetiminde sürdürülebilirlik sağlanamazsa, her yıl fakülte kaynak geliştirme raporunun hazırlanması.	*Dekanlık	*Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı *Üniversite BAP Koordinatörlüğü *Üniversite Uluslararası İlişkiler Ofisi *Yerel Yönetimler (Belediyeler, Kültür ve Turizm Müdürlükleri) *Kültür-sanat kurumları, galeriler ve müzeler *Özel sektör ve sponsorluk sağlayıcı kuruluşlar *Sivil toplum kuruluşları
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	* Fakültenin düzenli olarak gerçekleştirdiği sergi, çalıştay, sempozyum, konser ve atölyelerin toplumla doğrudan etkileşim sağlaması. *Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerine katılım oranının yüksek olması. *Yerel yönetimler ve kültür-sanat kurumlarıyla ortaklaşa yürütülen projelerin toplumsal görünürlüğü artırması. *Fakülte mekânlarının (sergi salonları, konferans salonları, atölyeler) toplumsal katkı faaliyetlerine ev sahipliği yapması. *Fakültenin sanat aracılığıyla toplumsal farkındalık yaratma misyonunu benimsemesi.	*Fakülte toplumsal katkı performansını ölçmeye yönelik standart bir değerlendirme sistemi bulunmaması. *Toplumsal katkı performans raporlarının düzenli olarak yayımlanmaması. *Projelerin etki analizlerinin nicel ve nitel boyutlarda yeterince yapılmaması.	*Fakülte bünyesinde yürütülen toplumsal katkı faaliyetleri için ölçülebilir performans göstergeleri belirlenmesi (katılımcı sayısı, etki alanı, medya görünürlüğü, sürdürülebilirlik düzeyi). *Yılda bir kez Toplumsal Katkı Performans Raporu hazırlanmasının planlanması. *Fakülte öğrencilerinin projelere katılım oranını artıracak teşvik mekanizmalarının geliştirilmesi.	* Fakülte tarafından yürütülen tüm toplumsal katkı faaliyetlerinin düzenli olarak raporlanması. *Fakülte içi ve dışı paydaşlarla yürütülen projelerin çıktı ve sonuçlarının kamuoyuyla paylaşılması. *Fakülte öğrencilerinin toplumsal katkı projelerine katılımını artırmak için ders içi/ dışı uygulamaların hayata geçirilmesi. *Her toplumsal katkı faaliyeti sonrasında etki	*Fakültenin yıllık toplumsal katkı performans göstergelerinin (etkinlik sayısı, katılımcı profili, toplumda yarattığı etki) düzenli olarak ölçülmesi. *Öğrencilerin projelere katılım oranlarının izlenmesi. *Toplumsal katkı raporlarının fakülte kurullarında değerlendirilmesi.	*Toplumsal katkı performansı hedefin altında kalırsa, öğretim elemanları ve öğrencilere yönelik ek teşvik programlarıgeliştirilmesi. *Toplumsal katkı raporlarının düzenli hazırlanmadığı tespit edilirse, raporlama süreci için zorunlu kalite izleme mekanizması uygulanması. *Etkinliklerin toplum üzerindeki etkisi zayıf kalırsa, ihtiyaç analizi çalışmaları ile yeni proje alanlarının belirlenmesi.	*Dekanlık	*Üniversite Kalite Koordinatörlüğü *Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı *Üniversite Basın ve Halkla İlişkiler Birimi *Yerel Yönetimler (Belediyeler, İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri) *Kültür-sanat kurumları, müzeler, galeriler

					analizi anketlerinin uygulanması.				*Sivil toplum kuruluşları ve sosyal sorumluluk dernekleri *Özel sektör sponsorları ve kültürel fon sağlayıcılar
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--

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?