

Akademik Birimlerde PUKÖ Temelli Faaliyet Planı									
Birim	SINDIRGI 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	-Meslek Yüksekokulu’nun organizasyon şeması güncel tutulmakta olup, birimler arasındaki görev dağılımı ve hiyerarşik yapı açık biçimde tanımlanmıştır. -Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu ve Bölüm kurulları bulunmaktadır. - Yetki ve sorumluluklar yazılı olarak belirlenmiş, bu sayede işleyişte açıklık ve etkinlik sağlanmıştır. - İdari birimler arası koordinasyon güçlüdür. - Akademik ve idari kurul toplantıları düzenli olarak yapılmakta; katılım oranı yüksek düzeydedir.	Mezunlar, aktif öğrenciler ve sektör temsilcileri gibi paydaşların yönetim süreçlerine katılımı sağlamaya yönelik çalışmalar yapılmasına ihtiyaç vardır.	Paydaş katılımını sağlamak için mezun öğrenci buluşmaları ve sektör-öğrenci buluşmaları planlanacaktır.	Paydaşlarla düzenli olarak toplantılar yapılacak ve etkinlikler düzenlenecektir.	Paydaşların süreçte yer almasının hangi kararlara yansıdığı izlenecek ve geribildirimler alınacaktır	Katılım oranını artırmak için toplantılar ve etkinlikler çevrimiçi olarak düzenlenecek ve geribildirim mekanizması aktif tutulacaktır.	MYO Müdürlüğü Bölüm Başkanlıkları	Kariyer Merkezi Sektör temsilcileri
	A.1.2. Liderlik	-Yüksekokul yönetimi, farklı paydaşların ihtiyaç ve beklentilerini dengeli bir şekilde göz önünde bulundurarak, katılımcı karar alma mekanizmalarının etkinliğini artırmak ve sürdürülebilir gelişimi sağlamak için eşitlikçi bir yaklaşım sergilemektedir.	Kalite yönetimini gerçekleştirirken tüm paydaşların aynı etkinlikte katılımını sağlayabilme konusunda bazı eksikler yaşanmaktadır. Kurumun çok sayıda paydaşı olması nedeniyle süreçte bazı yavaşlıklar yaşanmaktadır. Kalite komisyon üye sayısı artırılmalıdır.	Her programdan en az bir öğretim elemanı komisyona dahil edilecektir. Sürecin daha etkin ve hızlı ilerlemesi için kalite ve akreditasyon süreçleri basamaklandırılacak, takvim oluşturulacak ve gerekli planlamalar yapılacaktır.	Kalite ve akreditasyon sürecinin zamanında uygulanabilmesi için kalite komisyonu, okul yönetimi ve diğer paydaşların katılacağı toplantı takvimleri gerçekleştirilecek ve sürdürülebilir bir kalite süreci için gereken kararlar alınacaktır.	Sürecin işleyişi anketlerle kontrol edilecektir.	Memnuniyet ve kalitenin artırılması için toplantılar yapılarak sürdürülebilirlik sağlanacaktır	- MYO Yönetimi	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci Temsilcileri
	A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	-Program bazlı anket çalışmaları, düzenli iyileştirme toplantıları ve dış paydaşlarla gerçekleştirilen görüşmeler (örneğin, dış paydaş önerileri doğrultusunda müfredat güncellemeleri ile program çıktıları ve eğitim amaçlarının belirlenmesi) Sındırgı MYO’nun güçlü yönleri arasında yer almaktadır. Ayrıca 3+1 uygulama sistemine geçiş gibi yenilikçi adımlar da performansın artırılmasına önemli katkılar sağlamaktadır. Hem dış hem de iç paydaşlardan alınan düzenli geri bildirimler doğrultusunda etkin iyileştirme faaliyetleri yürütülmektedir.	İyileştirme çalışmalarının düzenli takibi için toplantılar yeterli sıklıkta gerçekleştirilememektedir.	- Müdürlük, bölüm birimleri ile kalite ve akreditasyon komisyonlarının iş birliğiyle periyodik takip toplantıları planlanacaktır.	-Her eğitim-öğretim başında dönüşüm ihtiyaçları belirlenip uygulama takvimi oluşturulacaktır.	Sürecin gelişimi, öğrenciler, iç paydaşlar ve dış paydaşlardan alınan memnuniyet anketleri ile performans göstergeleri doğrultusunda değerlendirilecektir.	-Katılım düşük olursa çevrim içi anketlerle görüş toplanarak sürece uzaktan katkı sağlanacaktır.	MYO Yönetimi	-Kalite Komisyonu -Akademik Kurul - Öğrenci Temsilcileri
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	-İç kalite yönetimi kapsamında, bölümler ve programlar düzeyinde birim öz değerlendirme raporlarının hazırlanması, ilgili komisyonların kurulması ve etkin faaliyet göstermesi önemli bir kazanım olarak değerlendirilmektedir.	- İzleme ve değerlendirme çıktılarının sistematik ve düzenli olarak iyileştirmeye dönüşmesi geliştirmeye açıktır.	İç kalite güvencesi ile ilgili farkındalık yaratmak için kapsamlı bilgilendirme ve eğitim etkinlikleri planlanacak, bu sayede kalite anlayışı kurumsal kültür haline getirilecektir.	-Yılda en az bir kez, akademik ve idari çalışanlara yönelik kalite temalı seminerler düzenlenecektir.	-katılımcıların memnuniyetini ve eğitim etkinliğini ölçmek amacıyla eğitim sonrası anket çalışmaları yapılacaktır.	Eğitim materyalleri dijital ortama aktarılacak ve uzaktan erişim imkânı sağlanacaktır.	- MYO Yönetimi - Birim Kalite Komisyonu	- MYO Yönetimi - Birim Kalite Komisyonu

	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	-Hem resmi web sitesi hem de sosyal medya platformlarının etkin ve sürekli kullanımı kurumun güçlü yönlerinden biri olarak kabul edilmektedir. Ayrıca, anket sonuçları, raporlar ve düzenlenen etkinliklerin bu mecralar aracılığıyla paylaşılması da iletişim ve şeffaflık açısından önemli bir avantaj sağlamaktadır.	-Birim içerisindeki bölümlerin web sayfalarındaki eksikliklerin giderilmesi gerekmektedir.	-Web sitesinde yer alan tüm bilgiler gözden geçirilecek ve eksiklikler saptanacaktır.	-Yılda iki kez web sitesi içerik taraması ve güncelleme çalışması yapılacaktır. -İç ve dış paydaşlarla bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.	-Web sitesi güncellemeleri kalite komisyonu tarafından kontrol edilecektir.	-Güncellemelerde gecikme yaşanması durumunda sorumlu personele bildirim yapılacak, otomatik hatırlatma sistemi geliştirilecektir.	- MYO Yönetimi - Birim Kalite Komisyonu	- MYO Yönetimi -Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Birim Kalite Komisyonu
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	-Misyon ve vizyonun, sağlık hizmetleri meslek yüksekokullarının öncelikleriyle uyumlu ve anlaşılır biçimde belirlenmiş olması, kurumun stratejik avantajlarından biri olarak ortaya konmuştur.							
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	-Stratejik amaç ve hedeflerin, üniversitenin belirlediği hedeflerle tutarlı biçimde planlanması, kurumun güçlü yönleri arasında yer almaktadır.	MYO kapsamında amaç ve hedefler tanımlanmışken, bölüm bazlı amaç ve hedefler de tanımlanabilir.	Bölümlerin amaç ve hedeflerini belirlemek için toplantılar planlanacak.	Amaç ve hedefler belirlenecek ve bölüm web sayfalarında yayınlanacaktır	Amaç ve hedeflerin güncelliği eğitim-öğretim ihtiyaçlarına göre kontrol edilecektir.	Yeni gelişmeler oldukça belirlenen amaç ve hedefler güncellenecektir.	MYO Yönetim	Bölüm Başkanlıkları
	A.2.3. Performans Yönetimi	-Akademik personelin ders yükü ve yayın performansına ilişkin veriler düzenli olarak toplanmakta, Birim faaliyet raporunda sunulmaktadır.	-Performans değerlendirme çıktıları bireysel gelişim planlarına daha iyi entegre edilmesi gerekmektedir.	-Akademik ve idari personelin yıllık performans göstergeleri belirlenerek, bireysel gelişimi planları ile ilişkilendirilecektir.	Planların oluşturulması, takvim belirlenmesi ve sistemleştirilmesi için toplantılar yapılacak ve kararlar alınacaktır.	-Gelişim planlarının gerçekleşme düzeyi yıl sonu değerlendirme raporlarıyla izlenecektir.	Tespit edilen düşük performans alanları için iyileştirme çalışmaları yapılacaktır	MYO Yönetimi	-MYO Yönetimi -Personel Daire Başkanlığı
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	OBS ve BOLOGNA süreçleri aktif ve etkin şekilde kullanılmaktadır. Öğrenci işleri, akademik personel işlemleri ve ders yönetimi süreçleri dijital platformlar üzerinden yürütülmekte; bilgiye erişim hızlı ve sistematik bir şekilde sağlanmaktadır.	-Bilgi yönetimi süreçlerinde sistematik bir izleme, bilgi ve farkındalık eksikliği mevcuttur.	-Bilgi yönetimi süreçlerinde sistem kullanımı gibi konularda farkındalık eğitimleri düzenlenecektir.	Her yıl sonunda bilgi sistemlerine veri girişleri kontrol edilerek analiz raporları oluşturulacaktır.	Raporlar bölüm kurulunda değerlendirilecektir.	Veri girişi düşükse farkındalık ve öneme yönelik çalışmalar planlanacaktır.	MYO Yönetimi Bölüm Başkanlıkları	- MYO Yönetimi -Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Birim Kalite Komisyonu
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Alanında uzman akademik ve idari personelin bulunması güçlü yöndür.	Kariyer planlaması ve personel geri bildirimlerinin sistemli şekilde alınmaması geliştirilmeye açıktır.	Çalışanların kariyer planlamasına destek olmak için eğitimler planlanacaktır.	Personelden çeşitli anketlerle geribildirim alınarak ihtiyaç ve beklentileri öğrenilecektir.	Anket sonuçları yönetim tarafından değerlendirilecektir	Talepleri karşılamak için gerekli harekete geçilecektir.	MYO Yönetimi	
	A.3.3. Finansal Yönetim	Kaynakların tasarruflı kullanılması konusunda bilinçli personelin bulunması güçlü yöndür. Finansal yönetim süreci, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda yapılandırılmış olup, üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan stratejik plan çerçevesinde titizlikle yürütülmektedir. Harcamalar, belirlenen bütçe kalemlerine uygun olarak gerçekleştirilmekte ve ilgili gider belgeleri düzenli biçimde muhasebe sistemine kaydedilmektedir. Ayrıca, tüm harcama işlemlerinde yasal mevzuat ve prosedürlere eksiksiz uyulması sağlanmaktadır.	Ek gelir kaynaklarının sınırlı olması.	Gelir artırıcı projelerin (BAP gibi) artırılması için akademik personel teşvik edilmelidir.	Gereksiz harcamaları önlemek için kontrol mekanizmaları geliştirilmelidir. Projelere yönlendirmek için teşvik ve motivasyon toplantıları yapılacaktır.	Başvurulan ve kabul edilen proje sayıları kontrol edilecektir.	Proje başvurularını artırmak için kurumda proje yazma eğitimi verilecektir.	MYO Yönetimi	Akademik Kurul
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Yüksekokulumuza bağlı tüm birimlerde süreç yönetimi rektörlüğün süreç yönetimi el kitabı rehber alınarak uygulanmaktadır. Tüm süreçler şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkesi ile yürütmektedir. Bu durum güçlü bir yön olarak kabul edilmektedir.	Süreç yönetimi faaliyetlerinin uygulama ve izleme aşamalarında düzenli eylem takvimi ve sorumlulukların netleştirilmesinde eksiklikler olabilir.	2025 yılı içinde tüm akademik ve idari birimlerde süreç yönetimi çalışmaları yapılacak, süreç sorumluları, iş akışları ve performans göstergeleri tanımlanarak süreçlerin izlenebilirliği sağlanacaktır.	Bilgi İşlem, Strateji Geliştirme ve diğer ilgili daire başkanlıkları ile ibbirliği içinde süreç yönetimi faaliyetleri yürütülecek, destek dokümanları hazırlanacak ve ilgili birimlerde uygulanacaktır.	Süreçlerin performans göstergeleri üzerinden izlenmesi ve değerlendirilmesi yapılacak, süreçlerin etkinliği ve verimliliği düzenli olarak takip edilecektir.	Katkısı düşük kalan alanlar için toplantı yapılarak gereken iyileştirilmelerin yapılması kararlaştırılacaktır.	MYO Yönetimi Kalite Komisyonu Bölüm Başkanlıkları	Strateji geliştirme Daire Başkanlığı
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	- Öğretim elemanlarının görüşleri akademik kurullarda aktif olarak değerlendirilmekte ve öğrenci temsilcileri aracılığıyla düzenli olarak geri bildirim alınmaktadır.	-Paydaş katkılarının sistematik olarak belgelenmesi, karar alma süreçlerine entegrasyonu ve dış paydaş katılımının tüm bölümlerde sürekliliği artırılmalıdır.	-İç ve dış paydaşlarla düzenli toplantılar yapılacak, alınan görüşler karar süreçlerine yansıtılacak şekilde yapılandırılacaktır. Görüşler yazılı olarak arşivlenecektir.	-2025 yılı içinde yılda en az bir kez dış paydaş toplantısı, her dönem başında öğrenci temsilcileri ile görüşme yapılacaktır.	-Toplantı tutanakları, anket sonuçları ve karar metinleri izleme aracı olarak kullanılacaktır.	-Katılımın düşük olması durumunda e-posta, çevrim içi anket ve video konferans ile alternatif iletişim kanalları devreye alınacaktır.	MYO Yönetimi	- Kalite Komisyonu, -Bölüm Başkanlıkları, -Mezunlar Ofisi, -Kariyer Merkezi, -Dış Paydaş Temsilcileri, -Öğrenci Temsilcileri

	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	- Öğrenci geri bildirimleri, belirlenmiş iş planı doğrultusunda düzenli olarak anketler, odak grup görüşmeleri, müdür-öğrenci buluşmaları yapılmaktadır. Bu uygulamalar, kurumun güçlü yönleri arasında değerlendirilmektedir.	Anket geri dönüşleri sınırlıdır. -Anket sonuçlarının karar alma süreçlerine yansımaları sınırlıdır.	2025 yılında öğrenci geri bildirim sistemine ilişkin farkındalık seminerleri düzenlenecektir.	er dönem sonunda anketler yapılacak ve sonuçları panolarda ve web sitesinde duyurulacaktır.	Öğrenci işleri ve kalite komisyonu tarafından anket dönüş oranı ve sonuçları izlenecektir.	Geri bildirimlere düşük katılım durumunda sınıf temsilcileriyle birebir iletişim kurulacaktır.	Öğrenci İşleri / Kalite Komisyonu	Program Koordinatörlükleri, Öğrenci Temsilciliği
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	-Bu doğrultuda, yeni mezun ve program çıkışı değerlendirme anketleri ile eski mezun anketleri, belirlenen iş takvimine uygun şekilde düzenli olarak gerçekleştirilmektedir ve bu veriler ışığında iyileştirme faaliyetleri yürütülmektedir.	Mezun geri bildirimleri sistematik şekilde toplanmamaktadır.	Mezun takip sistemi dijital platformda güncellenecektir.	Memnuniyet anketleri aracılığıyla mezunlara ulaşım sağlanacaktır.	Anket dönüş oranı ve mezun istihdam bilgileri analiz edilecektir.	Ulaşılamayan mezunlar için alternatif iletişim kanalları oluşturulacaktır.	Mezunlar Komisyonu	Öğrenci İşleri, Program Koordinatörlükleri
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	- Uluslararasılaşma faaliyetleri, üniversite ile koordineli olarak yürütülmekte olup; Erasmus, Farabi ve Mevlâna gibi önemli değişim programlarıyla ilgili öğrenci ve personellere yönelik sunulan kapsamlı destek hizmetleri ve bilgilendirme faaliyetleri de bu alandaki güçlü yönler arasında yer almaktadır.	Öğrenci ve personel hareketliliği yeterli düzeyde değildir .	Uluslararası anlaşma sayısı artırılacaktır.	Öğrenci ve akademik personele Erasmus bilgilendirme seminerleri yapılacaktır.	Giden/gelen öğrenci ve personel sayısı yıllık bazda izlenecektir.	Katılımı artırmak için İngilizce danışmanlık desteği sağlanacaktır.	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü	Bölümler, Erasmus Koordinatörleri
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Erasmus fonlarından yararlanılmaktadır.	Dil yeterliliği ve uluslararası başvuru rehberliği yetersizdir.	Uluslararası projelere başvuru sayısını artırmak için planlamalar yapılacaktır	Akademik personele proje yazım eğitimi verilecektir.	Yararlanılan fon miktarı ve başvuru sayısı izlenecektir.	Başvurularda teknik destek mekanizması kurulacaktır.	Proje Destek Birimi, MYO Yönetimi	Erasmus Koordinatörlüğü, Akademik Personel
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Önceki yıllarda sınırlı da olsa hareketlilik gerçekleştirilmiştir.	Performans göstergeleri belirlenmemiştir.	KPI (Anahtar Performans Göstergesi) bazı uluslararasılaşma performans kriterleri belirlenecektir.	Performans göstergeleri kurum içi bilgilendirme ile duyurulacaktır.	Belirlenen göstergeler doğrultusunda 6 ayda bir değerlendirme yapılacaktır.	Hedeflerin altında kalınan durumlar için revizyon planı hazırlanacaktır.	Kalite Komisyonu / Erasmus Koordinatörlüğü	Yönetim Kurulu, Akademik Birimler

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	Tüm programlar yürürlüğe uygun şekilde tasarlanarak, faaliyetlerini sürdürmektedir.	Paydaş katılımı sınırlıdır.	Dış paydaş katılımı için çevrimiçi görüş formu hazırlanacak.	Yeni açılacak program önerilerinde dış paydaş görüşü alınacaktır.	Her yıl yapılan program güncellemelerinde paydaş katkı oranı değerlendirilecek.	Düşük katkı durumunda paydaş toplantıları organize edilecek.	MYO Kalite Komisyonu	Bölüm Başkanlıkları
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Zorunlu/seçmeli ders oranı dengelidir.	Gerekli zamanlarda ders planı ve program içeriklerinin güncellenmesi gerekmektedir.	Her yıl ders planları gözden geçirilecek.	2025 Bahar dönemi öncesi ders yükleri yeniden control edilecektir.	AKTS ve dönem bazlı ders yoğunluğu analiz edilecek.	Uygun olmayan ders yükleri yeniden yapılandırılacak.	Bölüm Başkanlıkları	Bologna Koordinatörlüğü
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	Ders bilgi paketleri mevcuttur.	Ders bilgi paketleri güncellenmesi gerekmektedir. Bazı derslerde çıktılar güncellenmelidir.	Tüm ders kazanımları revize edilecek.	Eğitim komisyonu ile ders çıktıları uyumluluk çalıştay yapılacaktır.	Bologna sistemi üzerinden çıktılar analiz edilecek.	Uygun olmayan çıktılar için yeniden yazım süreci başlatılacak.	Bölüm Başkanlıkları, Bologna Koordinatörlüğü	Öğretim Elemanları, Bölüm Başkanlıkları
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	AKTS hesaplamaları sistematik yapılmaktadır.	Öğrenci geri bildirimleri süreçte dikkate alınmalıdır.	Öğrenci geri bildirimleri ders yükü planlamasına entegre edilecek.	AKTS güncellemelerinde öğrenci anketleri dikkate alınacak.	Dönem sonlarında AKTS uyumu analiz edilecek.	Denge sağlanamayan dersler için içerik ve saat revizyonu yapılacak.	Bologna Koordinatörlüğü	Kalite Komisyonu, Öğrenci Temsilcileri
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Program revizyonları düzenli yapılıyor.							
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Dönem başında akademik takvime uygun ders programları zamanında ilan edilmektedir. Öğrenci bilgi sistemi (OBS) üzerinden ders izlencesi, yoklama, not gibi süreçler dijital olarak yürütülmektedir.	Ders izlencelerinin içeriği zaman zaman yetersiz veya güncellenmemiş olabilmektedir. Süreçlerin belgelenmesi eksik kalabilmektedir.	Ders izlencelerinin her dönem başında gözden geçirilmesi ve standart formlarla güncellenmesi planlanacaktır.	Tüm ders sorumlularına izlence güncelleme yükümlülüğü hatırlatılacak, kontrol edilmeden sisteme girilmesine izin verilmeyecektir.	Akademik danışmanlar ve bölüm başkanları, her dönemin ilk iki haftasında izlenceleri kontrol edecek ve raporlayacaktır.	Eksik veya yetersiz izlence tespit edilen durumlarda sorumlu öğretim elemanına geri bildirim verilecek, gerekli görülürse tekrar eğitim planlanacaktır.	MYO Müdürlüğü, Akademik Bölümler	Bilgi İşlem, Kalite Komisyonu, Öğretim Elemanları, Bölüm Başkanlıkları
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	Derslerde teorik ve uygulamalı bir eğitim verilmektedir.	Bölümlerde bazı yöntem çeşitliliği sınırları bulunmaktadır.	Öğretim teknikleri çalıştay yapılacaktır.	Akademik personele yeni yöntemler tanıtılacak.	Ders bilgi paketlerinde yöntem çeşitliliği analiz edilecek.	öntem çeşitliliği yetersiz olan dersler için danışmanlık sunulacak.	Eğitim Komisyonu	Öğretim Elemanları
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Ders bilgi formlarında değerlendirme yöntemleri tanımlı.							

ve Değerlendirme)	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Merkezi yerleştirme sistemiyle şeffaf öğrenci kabulü yapılmaktadır	Önceki öğrenmenin tanınması yeterince yaygın değildir.	MYO web sayfasında bilgilendirme bölümü oluşturulacaktır.	Tanınan dersler için öğrenci başvuru süreçleri sadeleştirilecektir.	Başvuru sayısı ve tanınma oranı yılda bir analiz edilecektir.	Bilgilendirme eksiklikleri giderilecek, danışmanlar eğitilecektir.	Öğrenci İşleri	Elemanları, Bölüm Başkanlıkları
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	Diploma ve ekleri ulusal çerçeveye uygun biçimde düzenlenmektedir.							
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Fiziksel sınıf ve laboratuvar altyapısı oluşturulmakla birlikte teknolojik öğrenme desteği yeterlidir.	Fiziksel sınıf ve laboratuvar sayısı eksiktir.	Öğrencilerin bilgiye erişim süreçlerini kolaylaştırmak için kütüphane, dijital veri tabanları ve e-öğrenme platformlarının çeşitliliğini artırılmaya çalışılacaktır. Ders programları için uygun bir haftalık plan ve dağılım gerçekleştirilecektir.	Hazırlanan program ve planlar web sayfasında yayınlanacaktır.	Hazırlanan program ve planlar web yüksekokul kurulu toplantılarında görüşülecektir.	Geliştirilmeye açık alanlar geri dönüşlerde tespit edilirse gerekli iyileştirmeler yapılarak takip edilecektir.	MYO Müdürlüğü, Akademik Bölümler	Öğretim Elemanları, Bölüm Başkanlıkları
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Yeni başlayan öğrencilere her yıl oryantasyon eğitimi verilmesi. -Verimli akademik danışmalık faaliyetlerinin yürütülmesi.		Öğrencilere danışmanlık takvimi aktifleştirilerek sunulacak ve oryantasyon eğitimleri verilmeye devam edecek.	Zorunlu danışmanlık görüşmeleri uygulanacaktır.	Danışman-öğrenci görüşme formları ve bölüm web sayfaları incelenecektir.	Öğrencilerin kariyer basamaklarında ilerlemelerinde faydası olacağı ile ilgili bilgilendirmeler derslerde yapılacak.	MYO Müdürlüğü	Danışmanlar, Kalite Komisyonu
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	Kampüs genelinde internet erişimi sağlanmaktadır.	Enerji verimliliği ve sürdürülebilirlik odaklı altyapı projelerinin daha fazla artırılması gerekmektedir.	Donanım ihtiyaç listesi hazırlanacaktır.	Ders programları ile online derslerin dağılımı sürdürülebilirliğe uygun, devamlı ve erişilebilir hale getirilecektir.	Teknik arızalar ve bakım-onarım süreleri takip edilecektir. Öğrenci ve personel memnuniyeti bu konuda ölçülecektir.	Öğrencilerden alınan geri bildirimler ve yapılan düzenli denetimler sonucu tespit edilen alt yapı eksiklikleri giderilecektir.	MYO Müdürlüğü	Bilgi İşlem
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Engelli öğrencilere yönelik farkındalık çalışmaları yapılmaktadır. Engelli öğrenciler için rampa ve asansör vardır.	Dezavantajlı öğrencilerin akademik dijital olarak alabilecekleri destek sistemleri eksiktir.	Özel Gereksinimli Öğrenci Komisyonu faaliyetleri etkin hale getirilecektir. Dezavantajlı öğrencilere yönelik geri dönüş almak ve daha fazla temsil edilmeleri sağlanmalıdır.	Tabela gibi fiziksel düzenlemeler yapılacaktır.	Engelli öğrenci memnuniyeti izlenecektir.	Yetersiz kalan hizmetlerde iyileştirmeler yapılarak sosyal uyumun sağlanması için önlemler alınacaktır. Geri bildirimlere göre iyileştirme yapılacaktır.	Özel Gereksinimli Öğrenci Komisyonu	Yapı İşleri, MYO Müdürlüğü
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	MYO düzeyinde öğrencilerin serbest zamanlarını daha verimli kullanabilmeleri amacıyla her akademik yıl düzenli olarak farklı etkinlikler ve organizasyonlar gerçekleştirilmektedir. - Öğrencilerimizin üniversiteler ve fakülteler arasında düzenlenen sportif faaliyetlere katılım sağlanmaktadır.	Yapılan sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin nitelik ve nicelik olarak artırılmalıdır.	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif gelişimleri daha fazla desteklenecek etkinlikler planlanmaya devam edilecektir.	Kültürel ve sosyal faaliyetler içeren ekinlikler yaptırmak.	Sosyal faaliyetlerin gerçekleşme durumunun kontrolü	Düşük ilgi ve katılımın olduğu faaliyetlerin tespit edilerek çeşitlendirilmesi.	Danışmanlar	MYO Müdürlüğü
Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı	YÖK kriterlerine uyumlu atama süreçleri mevcuttur. Kriterlerin ve süreçlerin üniversite web sitesinde erişilebilir şekilde yayımlanması Akademik performansın çok boyutlu (bilimsel, eğitsel, sosyal katkı) olarak değerlendirilmesi.	Öğretim elemanlarının süreçler ile ilgili bilgi eksikliği olması geliştirilmeye açık yön olarak ifade edilebilir.			Atama ve yükseltme başvurularındaki başarı oranları ve eksiklik geri bildirimleri analiz edilerek ihtiyaç duyulan destek alanları belirlenir.			
	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	Etkileşimli aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları. Akademik personelin alanında yetkin olması.	Dijital öğretim araçlarının kullanımı tüm öğretim elemanlarında aynı seviyede değildir. Bu nedenle bazı öğretim teknikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.	Öğretim süreçlerinin daha etkili yürümesi ve alanında yetkin öğrencilerin yetiştirilmesi için planlama, izleme ve iyileştirmeler yapılacaktır.	Gerekli takip ve kontroller sağlanacaktır.	Gerektiğinde etkili öğretim için derslik, ders içeriği ve/veya dersin yöntemi konularında iyileştirmeler yapılacaktır.	Görüş ve önerilere göre yapılan planlama güncellemeleri.	Bölüm Başkanları	MYO Müdürlüğü
	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	Başarılı olan ya da ödül alan öğretim elemanı veya öğrencilere teşekkür mesajları ve/veya belge verilmesi.	Maddi teşvik sistemleri mevcut değildir.	Başarılı olan ya da ödül alan öğretim elemanı veya öğrencilere teşekkür mesajları ve/veya belgeleri hazırlamak.	Ödül yönergesi hazırlanacaktır.	Uygulama sonrası akademik memnuniyet izlenecektir.	Model gerekirse revize edilecektir ve görüş ve önerilere göre güncellemeler yapılacaktır.	MYO Müdürlüğü	Akademik Kurul

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	Öğretim elemanları tarafından proje başvuruları yapılmaktadır. Balıkesir Üniversitesi ve Sındırgı MYO olarak araştırmaların nitel ve nicel olarak artırılması için gerekli teşviği sunması güçlü yönler olarak ifade edilmektedir. Öğrenciler ile Öğretim elemanları araştırma süreçlerine katılım sağlamaktadır. Bap çalışmaları mevcuttur.	Araştırma faaliyetleri kurumsal stratejik hedeflere göre daha az kalmaktadır. Öğrenci öğretim elemanı çalışmalarının sayısının artırılması.	Öğrencilerin araştırma faaliyetlerine katılımının desteklenmesi, öğretim elemanlarınca gerekli toplantı ve bilgilendirmelerin yapılması. -Öğretim elemanlarından düzenli faaliyet raporlarının istenmesi.	Seminer ve Eğitimler düzenlenip aynı dönemde hem öğretim elemanlarımız hem de öğrencilerimizi için gerekli yönlendirmelerin yapılması.	Düzenlenen bilgilendirme seminer ve eğitim sayılarının izlenmesi - Geri bildirimlerin (Anketler vb.) izlenmesi.	Yetkin eğitimcilere ulaşılmas.	Bölüm Başkanları	BAP Koordinatörlüğü
	C1.2. İç ve dış kaynaklar	Bölümde iç kaynaklar (fiziki imkânlar ve mekânlar) ile dış kaynaklar (üniversitenin veya diğer kurumların sağladığı olanaklar) kullanımı için etkin bilgilendirme yapmak. BAP ve TÜBİTAK duyurularının düzenli iletilmesi	Dış kaynaklı (Erasmus+, AB vb.) projelere katılım düşüktür	Dış kaynaklar hakkında semineri düzenlenecektir.	Akademisyenlere proje yazım desteği için eğitimler verilecektir.	Proje katılım verileri izlenecektir.		MYO Müdürlüğü	Proje Koordinatörlüğü
	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	MYO bünyesinde doktora sonrası akademisyenler mevcuttur							
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Bölüm öğretim elemanları ve öğrencilerinin araştırmaya daha aktif biçimde sevk edilmesi Öğretim elemanları akademik teşvik kapsamındadır	Yüksek araştırma çıktısı sınırlıdır	Araştırma faaliyetleri teşvik sistemine entegre edilmeli ve proje başvurularının arttırılmasına yönelik çalışmalar hızlandırılacaktır.	Proje başvuru, kabul veya sonuç belgeleri ile süreç kontrol edilecektir.	Yayın izleme formu ve ilgili değerlendirme raporları geliştirilmeli.	Yayın ve proje ödül sistemi tasarla	MYO Müdürlüğü	Akademik Teşvik Komisyonu
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Öğrenci değişim programına yönelik anlaşmalı (Erasmus) ağırlar bulunmaktadır.	Değişim programlarını talep eden ve katılan öğrenci sayısının artırılması.	Erasmus ofisi ortaklığında değişim programları ile ilgili bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi.	Ortak kurumlarla iş birlikleri kurulmalı	Düzenlenen toplantı sonrasında hareketliliğe başvuru yapan öğrenci katılım sayıları izlenmeli.	Hareketliliğe başvuru yapan öğrenci sayısındaki değişime göre toplantı sayısı ve içeriklerinde değişiklik ve düzenleme yapılması.	MYO Müdürlüğü	Kalite Komisyonu
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Birim öğretim elemanlarının araştırma faaliyetleri belirli periyotlarda sistematik olarak takip edilmektedir. - Birimdeki akademik personelin araştırma faaliyetleri desteklemektedir.	Performans göstergelerinin düzenli analiz edilmemesi	Yıllık faaliyet raporlarının titizlikle hazırlanması ve YÖKSİS bilgilerinin güncel tutulması.	Bu konuda öğretim elemanlarına bilgi yazılarının yazılması.	YÖKSİS bilgilerinin ve faaliyet raporlarının kontrol edilmesi.	Sürecinişleyişinde yaşanabilecek aksaklıkların nedenleri analiz edilmeli.	MYO Müdürlüğü	Kalite Komisyonu
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	Üniversite içi teşvik ve başarı belgeleri verilmekte. Ulusal ve uluslararası yayın ve faaliyet kapsamında yapılan çalışmaları, yıllık faaliyet raporları ile izlenmesi.	Üniversite içinde yapılan belgelendirmenin birim bazına indirgenmesi gerekmektedir.	Akademik değerlendirme formu tasarlanması.	Öğretim elemanlarına bireysel geri bildirim sunularak bilgi yazılarının yazılması.	Akademik birim toplantılarında paylaşılarak YÖKSİS bilgilerinin ve faaliyet raporlarının kontrol edilmesi.	Sorun tespitine yönelik iyileştirmelerin yapılarak birimler arası iletişim sürekliliğinin sağlanması.	MYO Müdürlüğü	Kalite Komisyonu

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	Toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilirliği açısından öğretim elemanları tarafından sahiplenilmekte ve aktif şekilde yürütülmektedir.	Toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik merkezi bir planlama eksikliği bulunmaktadır ve ilgili faaliyetlerin istenen seviyede olmaması.	Yıllık toplumsal katkı hedeflerinin belirlenerek öğretim elemanları ve öğrencilerin dış kaynaklı projeler ve katkı faaliyetleri için teşvik edilmesi.	Hedeflere uygun faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.	Yapılan faaliyetlerin değerlendirilmesi ve raporlanması.	Performansı düşük alanlarda önlem alınması, yeni yöntemler geliştirilmesi	MYO Müdürlüğü	Öğretim Elemanları, Bölüm Başkanlıkları
	D.1.2. Kaynaklar	Yerel kurumlarla iş birliği potansiyeli yüksektir. Aynı	Toplumsal katkı için tahsis edilen	İş birliği yapılacak kurumlarla	İlgili konular toplantı gündemlerine	Kaynak kullanım verimliliğinin	Gerekli kaynakların sağlanması için	MYO Müdürlüğü	Yerel Kurumlar,

		zamanda toplumsal katkı faaliyetlerinin yürütülmesinde nitelikli insan kaynağına sahip olması.	bütçe ve fiziki kaynaklar yetersizdir.	protokollerin oluşturularak toplumsal katkı uygulamalarında çeşitliliği arttırmak için dönem başlarında toplantılar planlanacaktır.	eklenecektir.	izlenmesi.	üst yönetime rapor sunularak daha etkili ve planlı faaliyetler için süreç izlenecek, etkinliklerdeki aksaklıklar tespit edildikçe giderilecektir.		Belediyeler
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Toplumsal katkı performanslarının faaliyetleri birim sorumluları ve müdürlükler tarafından desteklemektedir.	Toplumsal katkı performansının yetersiz olması.	İlgili paydaşların görüşlerine başvurularak işbirliği yapılması.	Bölümde yapılan tüm katkı amaçlı faaliyetler iç ve dış paydaş görüşleri ile değerlendirmeye tabi tutulacak ve gerektiğinde tekrarı için geliştirilecektir.	Uygulanan faaliyetlerin yapılan işbirliğine uygun olup olmaması	Yapılan protokollere uyulması konusunda yönetime bilgi verilerek topluma katkı amaçlı gerçekleştirilecek faaliyetlerin devamlılığının sağlanması yönünde iyileştirmeler yapılacaktır.	MYO Müdürlüğü	Mahalli ve yerel kurumlar
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?									