

				yıl Ocak ayında yenilemek.					
	A.1.2. Liderlik	Bölüm yönetiminin, stratejik plan ve kalite politikaları doğrultusunda yenilikçi, gelişime açık ve katılımcılığı teşvik eden bir liderlik anlayışına sahip olması Kurumsal Gelişimi Destekleyen Komisyon Yapılanması Etkili Paydaş Yönetimi Kararların bölüm kurullarında istişare ile alınması; alınan kararların düzenli olarak tüm personele duyurulması	Yönetişim süreçlerinde sürekli iyileştirmeye ihtiyaç duyulması Alınan kararların uygulanma oranının izlenmemesi. Liderlik ve yönetim konusunda bölüm yöneticilerine yönelik hizmet içi eğitimlerin olmaması	Her dönem başında yapılan akademik kurul toplantıları ile performans göstergelerinin değerlendirilmesi Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sistematik hale getirilmesi	Birim akademik kurul toplantılarına devam edilecektir. Birimde idari personel ile belirli dönemlerde toplantılar yapılarak onların da görüşleri alınacaktır.	Akademik kurul toplantı tutanakları	Toplantı tutanaklarının değerlendirilmesi ve gerekli durumlarda tedbirlerin alınması Toplantı öncesi çevrim içi ön anket yapılarak gündemin bu ankete göre şekillendirilmesi Kararların uygulanması %60'ın altında kalırsa, nedenleri tespit etmek için kök neden analizi yapılması	Bölüm Başkanlığı	Bölüm akademik ve idari personeli
	A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	Ders planlarının MÜDEK koşullarına uygun hale getirilecek şekilde güncellenmesi Yayın ve proje sayısı bakımından fakültenin Balıkesir Üniversitesi içinde önemli bir yere sahip olması	Akreditasyon çalışmaları için personel sayısının yetersiz olması Uluslararası öğrenci sayısının düşük olması Erasmus kapsamında gelecek öğrencilere yönelik yabancı dilde sunulan ders sayısının az olması	Akreditasyon sürecinin tüm akademik personelce içselleştirilmesi ve kurumsal kalite kültürünün birim tarafından kabul edilmesi Öğrencilerin kurumsal süreçlere katılımının desteklenmesi	MÜDEK ölçütlerine uygun şekilde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülecektir. Öğrenci, akademik personel ve dış paydaşlardan düzenli olarak anketler yoluyla geri bildirim toplanacak, özellikle ders değerlendirme, memnuniyet ve iyileştirme odaklı alanlara yönelik veriler elde edilecek ve sistematik olarak değerlendirilecektir.	Resmi yazışmalar, değerlendirme raporları ve komisyon tutanakları Öğrenci, personel ve dış paydaş anket sonuçları Öğrenci işleri birimi kayıtları, tanıtım çalışmaları ve danışman geri bildirimleri Birim iç değerlendirme raporları	Akreditasyon sürecine akademik personelin etkin katılımını artırmaya yönelik önlemler alınması Geri bildirim mekanizmalarının sonuçlarının kamuoyu ile paylaşımı için web sayfaları ve sosyal medya kanallarının kullanılması	Dekanlık Bölüm Başkanlığı Fakülte ve Bölüm Kalite Komisyonları	Kalite Komisyonu
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Birimde uygulanan iç kontrol ve güvence mekanizmalarının olması	Mevcut kalite güvencesi mekanizmalarının etkinliğinin sürekli gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi	İç kontrol ve güvence mekanizmalarının düzenli işleyişini sağlamaya devam etmek.	Kalite komisyonu ve danışma kurulu toplantılarını düzenli olarak yapmak	Danışma kurulları toplantı tutanakları	Kalite güvencesi süreçlerini sürekli iyileştirmek için geri bildirim mekanizmalarını kullanmak	Bölüm Başkanlığı Kalite Komisyonu	Bölüm akademik ve idari personeli Öğrenci Temsilcisi İç ve Dış Paydaşlar

		Bölümde kalite komisyonu olması ve ilgili komisyonların düzenli toplantılar yapması Birim bünyesinde kullanılan tüm evraklarda üniversitemiz KDYS formlarının kullanılması Personele ait görev tanımlarının tüm paydaşların erişimine açık olacak şekilde paylaşılmış olması Öğrenci ve akademik personele yönelik tanımlanan iş akış şemalarının web sayfasında paylaşılmış olması	İhtiyacı Kalite süreçlerine öğrenci temsilcilerinin aktif katılımının sınırlı olması Birim personelinin kalite kültürünün daha da iyileştirilmesi	Kalite komisyonunun etkinliğini artırıcı toplantılar ve çalışmalar planlamak Kalite komisyonu için hedef performans göstergeleri (KPI) belirlemek İç denetim süreçlerini planlamak ve uygulamak Bölüm danışma kurulunun her dönem en az bir defa toplanması Birim personelinin kalite kültürünün geliştirilmesi adına belirli dönemlerde toplantılar yapılması	Toplantıların verimliliğini artırmak için önceden gündem paylaşımı ve toplantı sonrası kısa değerlendirme anketleri uygulamak İç kontrol standartlarına uygunluğun sağlanması için planlanan denetimleri gerçekleştirmek Kalite öğrenci temsilcilerinin danışma kurulu ve bölüm kurulu toplantılarına katılımının sağlanması Birim öğretim elemanlarının verdikleri her ders için her dönem sonunda MÜDEK kapsamında ders dosyalarını hazırlaması	Bölüm kurulu toplantı tutanakları Faaliyet raporu Resmi yazışmalar Ders dosyaları ile kontrol edilecektir.	Uluslararası standartlara uyumu sağlamak için benchmarking (kıyaslama) çalışmaları yapmak. Denetim sonuçlarına göre düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlemek ve uygulamak Ders dosyalarının kontrol edilerek varsa eksikliklerin en kısa sürede giderilmesinin istenmesi.		
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Birim faaliyet raporunun yayınlanması ile şeffaf bir hesap verebilirlik mekanizmasının bulunması Birimimiz bünyesinde düzenlenen konferanslar, seminerler, paneller ve eğitim gibi etkinliklerin web sitesinde duyurulması Bölümümüzün internet sayfasının,	Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarının çeşitlendirilmesi ve etkinliğinin artırılması ihtiyacı Karar alma süreçlerinde öğrenci temsiliyetinin yeterli seviyede olmaması	Birimimiz bünyesinde yürütülen tüm faaliyetlerin, iç ve dış paydaşlara açık, şeffaf ve erişilebilir şekilde duyurulmasını sağlayacak iletişim stratejilerinin geliştirilmesi Bölümün internet sayfalarının, erişilebilirlik, güncellik ve içerik standartlarına uygun şekilde yapılandırılması ve kalite belgelerinin yayınlanması amacıyla periyodik toplantılar yapılması	Birimimiz bünyesinde yürütülen tüm faaliyetlerin iç ve dış paydaşlara şeffaf şekilde duyurulmasına yönelik olarak Bölüm web sitesi ve sosyal medya hesapları aktif olarak kullanılacaktır. İnternet sayfalarının erişilebilirlik, güncellik ve içerik bakımından standartlara uygun olması amacıyla belirlenen kontrol listesi doğrultusunda düzenlemeler yapılacaktır. Kalite belgeleri altışar aylık periyotlarla yapılacak	Web sitesi trafiği ve sosyal medya etkileşim verilerini düzenli olarak izleyerek bilgilendirme faaliyetlerinin erişimini değerlendirmek. Sosyal medya için aylık erişim, beğeni, yorum, paylaşım oranı raporları çıkarılmalı. Birim Faaliyet Raporu ve ABİDR ile kontrol edilmeli.	Birim web sayfasının güncelliğinin düzenli olarak takip edilmesi Birim kurumsal e-posta adresinin sürekli olarak kontrol edilmesi	Bölüm Başkanlığı Bölüm web sayfası sorumluları Bölüm sosyal medya hesabı sorumluları	Üniversite Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü / Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Kalite Koordinatörlüğü

		erişilebilirlik ve güncellik kriterlerine uygun şekilde düzenlenmiş olması Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlerin mevzuat gereği ve iç kalite güvence sistemi kapsamında ABİDR ve Birim Faaliyet Raporu şeklinde raporlaştırılması ve web sayfalarında paylaşılması		Paydaş geri bildirimlerine dayalı iyileştirme süreçlerinin kamuoyuna açık biçimde duyurulması ve sürekli iyileştirme zincirinin görünür hale getirilmesi Sosyal medya kanallarını daha aktif kullanarak fakülte etkinliklerini ve başarılarını kamuoyuyla paylaşmak	toplantılarla izlenecek ve web sitesinde yayımlanacaktır. Paydaşlardan gelen geri bildirimlere dayalı olarak alınan kararlar ve yapılan uygulamalar sürekli iyileştirme kapsamında birim sayfasında kamuoyuna açık şekilde duyurulacaktır. Web sitesi içerikleri düzenli olarak güncellenerek yeni duyurular ve etkinlikler eklenecektir.				
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Kalite politikasının, üniversite genel stratejileriyle uyumlu biçimde, paydaş memnuniyetini ve sürekli iyileştirmeyi temel alması Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı gibi temel alanlara yönelik politikaların üniversitemizin temel değerleri ve stratejik planı doğrultusunda yapılması Bölümün mevcut, net bir misyon ve vizyonunun bulunması Misyonun üniversite stratejik planıyla ve Fakültenin temel değerleri ile uyumlu temel değerleri	Misyon ve stratejik amaçların tüm paydaşlar tarafından daha iyi içselleştirilmesi ve günlük faaliyetlere yansıtılması ihtiyacı Stratejik amaçlara ulaşmayıölçecek detaylı performans göstergelerinin ve hedef değerlerin revize edilmesi veya netleştirilmesi ihtiyacı	Misyon, vizyon, temel değerler ve eğitim amaçları hakkında akademik ve idari personele yönelik bilgilendirme yapmak Misyon ve amaçların güncelliğini ve paydaş beklentileriyle uyumunu düzenli olarak gözden geçirmek için bir süreç belirlemek Stratejik amaçlara ulaşmak için somut, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve zamana bağlı (SMART) hedefler ve bunlara ilişkin performans göstergeleri tanımlamak	Misyon, vizyon ve temel değerleri web sitesi ve sosyal medya hesaplarında görünür hale getirmek Misyon ve stratejik amaçları destekleyen görsel materyaller, posterler, kısa videolar hazırlayıp paylaşmak. Tanımlanan hedeflere ve performans göstergelerine yönelik faaliyet planlarını paylaşmak ve uygulamayı başlatmak	Misyon ve amaçların içselleştirilme düzeyini ölçmek için anketler veya geri bildirim mekanizmaları kullanmak Belirlenen performans göstergelerini düzenli aralıklarla (örn. üç aylık, yıllık) izlemek ve hedeflere ulaşma düzeyini değerlendirmek Paydaş katılımını güçlendirmek amacıyla politika metnlerinin güncellenmesinde öğrenci, mezun ve dış paydaş görüşlerinin alınmasını sağlayacak yöntemleri (anket, toplantı vb.) uygulamak Birim Faaliyet Raporu ve ABİDR ile kontrol edilmesi	Geri bildirim ve izleme sonuçlarına göre misyon veya stratejik amaçlarda gerekli görülen güncellemeleri yapmak Hedeflere ulaşmada yaşanan sapmalar için düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlemek ve uygulamak	Bölüm Başkanlığı	Akademik ve İdari Personeller İç ve Dış Paydaşlar Kalite Komisyonu

		içermesi							
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Bölüm eğitim, araştırma ve toplumsal katkı alanlarındaki hedeflerinin, üniversitemizin stratejik planı ile bütünlük içinde belirlenmesi Birim düzeyinde oluşturulan hedeflerin, kurumsal önceliklerle uyumlu olarak kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme anlayışıyla yapılandırılması	Stratejik amaçlara ulaşmayı ölçecek daha somut, nicel ve izlenebilir performans göstergelerinin netleştirilmesi ihtiyacı	Üniversitemiz 2025-2029 Stratejik Planı ve hedef göstergelerinin akademik personel ile paylaşılması Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılması için faaliyetlerin planlanması	Tanımlanan planlar doğrultusunda faaliyetleri başlatmak ve yürütmek Performans göstergelerinin ölçümü için veri toplama sistemlerini devreye sokmak Belirlenen iletişim ve eğitim programlarını uygulamak	Birim iç değerlendirme raporu, Bölüm Kurulu ve komisyon toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir.	İzleme değerlendirme raporu doğrultusunda tespit edilen eksikliklere yönelik iç kalite güvence sistemi mekanizmasının işlerliğinin gözden geçirilmesi.	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü	
A.2.3. Performans Yönetimi	Birimimizde yürütülen akademik, idari ve kalite faaliyetlerinin düzenli olarak Birim Faaliyet Raporu ve ABİDR kapsamında raporlanması Web sayfasında şeffaflık ilkesi doğrultusunda faaliyet ve değerlendirme raporlarının yayımlanmasıyla hesap verebilirlik kültürünün desteklenmesi	Performans verilerine dayalı iyileştirme adımlarının tüm personel tarafından düzenli olarak desteklenmemesi Performans yönetiminin sadece değerlendirme aşamasından ibaret olmaması, süreç odaklı bir yaklaşıma dönüştürülmesi ihtiyacı	Performans göstergelerin izlenebilir ve değerlendirilebilir hâle getirilmesi Akademik ve idari personel performansının objektif kriterlere dayalı olarak izlenebilmesi için sistematik yapıların oluşturulması Öğrenci, mezun ve dış paydaş geri bildirimlerinin performans göstergeleriyle ilişkilendirilerek değerlendirme süreçlerine dâhil edilmesi Performans verilerinin şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde belirli aralıklarla raporlanması ve paylaşılması	Akademik, idari personel ve öğrencilerden alınan geri bildirimler analiz edilerek performans değerlendirme süreçlerine katkı sağlayacaktır. Belirlenen performans göstergelerine ilişkin veriler, kalite komisyonu tarafından izlenerek düzenli aralıklarla raporlanacaktır. Performans çıktıları, Birim Faaliyet Raporu ve ABİDR belgelerinde açık, ölçülebilir ve değerlendirilebilir şekilde yer alacaktır. Performans sonuçlarına göre gerekli görülen alanlarda iyileştirme çalışmaları başlatılacaktır.	Belirlenen performans göstergelerine ait veriler, bölümlerden periyodik olarak toplanarak üniversite stratejik plan hedefleriyle karşılaştırılacaktır.	Performans göstergelerinin uygulanabilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla göstergeler düzenli olarak gözden geçirilecektir. Performans verileri doğrultusunda belirlenen zayıf alanlara yönelik iyileştirme eylem planları oluşturularak uygulamaya alınacaktır.	Bölüm Başkanlığı Birim Kalite Komisyonu	Dekanlık Kalite Koordinatörlüğü	

A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	OBS başta olmak üzere kullanılan tüm sistemlerin, kalite standartlarına uygun biçimde düzenli olarak güncellenmesi ve iyileştirilmesi Bölüm ihtiyaçlarına yönelik olarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından web hosting, e-posta ve dijital erişim hizmetlerinin sağlanması Üniversitenin sağladığı Akademik Bilgi Sistemi, EBYS, MS-Teams gibi çok sayıda bilgi sisteminin hem akademik hem idari süreçlere entegre edilmesi	Akademik ve idari personelin bazı sistemlere dair teknik destek ihtiyacının zaman zaman geç karşılanması	Birim bünyesinde kullanılan bilgi sistemlerinin işlevselliğinin artırılması ve kullanıcı dostu hâle getirilmesi amacıyla geri bildirim mekanizmalarının geliştirilmesi	Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda üniversitemizin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli şekilde sistem geliştirme ve destek süreçlerinin yürütülmesi	İş akış şemaları	Öğrencilerin sistemlere erişim düzeyleri ve kullanım deneyimleri değerlendirilerek ihtiyaç duyulan alanlarda destekleyici içerikler hazırlanacaktır.	Bölüm Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Bölümün genç ve dinamik bir akademik kadroya sahip olması İnsan kaynakları ile ilgili temel idari süreçlerin (atama, özlük vb.) Üniversite düzeyinde kurulu olması Görevlendirme, atama, izin ve özlük işlemleri gibi süreçlerin EBYS üzerinden yürütülerek işleyişin şeffaf ve izlenebilir olması	Akademik ve idari personelin gelişimine yönelik kariyer planlama ve gelişim süreçlerinin güçlendirilmesi ihtiyacı Hizmet içi eğitim programlarının tüm akademik ve idari personele ulaşacak şekilde daha yaygın ve ihtiyaca yönelik biçimde planlanmaması	Akademik başarıların görünürlüğünü artırmak ve kurumsal motivasyonu güçlendirmek amacıyla planlama ve motivasyon toplantılarının daha kapsayıcı şekilde yeniden yapılandırılması Akademik ve idari personel memnuniyeti anketlerinin düzenli ve kapsamlı biçimde uygulanması ve elde edilen verilerin politika geliştirme süreçlerine entegre edilmesi	Akademik başarıları destekleyen ve teşvik eden planlama ve motivasyon toplantılarının gerçekleştirilmesi Akademik ve idari personel memnuniyetini ölçmeye yönelik anketlerin 6 aylık aralıklarla uygulanması ve analiz sonuçlarının ilgili kurullarla paylaşılması	Memnuniyet anketlerinin uygulanma sıklığı ve sonuçlarının analiz edilip edilmediği anket raporları ile denetlenecektir Akademik başarı duyurularının web sayfası ve sosyal medya içerik kayıtları üzerinden kontrolü sağlanacaktır	Eğitim ve gelişim programlarının düşük katılım gösteren gruplara özel olarak yeniden planlanması yapılacaktır Memnuniyet anketlerinden elde edilen bulgular doğrultusunda iyileştirme eylem planları oluşturulacaktır	Bölüm Başkanlığı Kalite Komisyonu	Personel Daire Başkanlığı Kalite Koordinatörlüğü

		Akademik personelin atama-yükseltme süreçlerinde YÖK, Üniversite ve Fakülte ölçütlerinin dikkate alınarak yürütülmesi							
	A.3.3. Finansal Yönetim	Mevcut kısıtlı mali olanakların verimli olarak kullanılmaya çalışılması	Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için mali desteğin artırılması gereksinimi	Dış finansman kaynakları (örn. araştırma fonları, AB projeleri, bağışlar, sektör iş birlikleri) araştırmak ve bu yönde proje hazırlama kapasitesini artırmak Gelir getirici faaliyetler geliştirme potansiyelini değerlendirmek	Dış finansman kaynaklarına yönelik proje başvuruları hazırlamak ve sunmak Gelir getirici faaliyetleri hayata geçirmek için fizibilite çalışmaları yapmak ve pilot uygulamalara başlamak Mevcut mali olanakları en verimli şekilde kullanmak için harcama süreçlerini optimize etmek	Bütçe harcamalarını düzenli olarak izlemek ve raporlamak	Finansal süreçleri takip etmek	Dekanlık Dekan Yardımcıları Fakülte Sekreterliği Bölüm Başkanlığı	Mali İşler Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü Bölüm Başkanlıkları
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Tüm görev tanımlarının, iş akışlarının ve hizmet standartlarının web sayfasında şeffaf biçimde paylaşılması	Süreçlere ilişkin görev ve sorumlulukların tüm paydaşlar tarafından yeterince içselleştirilmemesi	Akademik ve idari birimlerde görev tanımı, iş akış şeması ve hizmet standartlarının periyodik olarak gözden geçirilmesi	Süreçlere ilişkin görev tanımlarının, iş akış şemalarının ve hizmet standartlarının web sayfasında paylaşılması	İş akış şemaları ve görev tanımı belgeleri ile kontrol edilecektir.	Web sayfasında yayımlanan süreç dokümanlarının güncelliği düzenli olarak denetlenecektir.	Bölüm Başkanlığı Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	İç ve dış paydaş katılımını sürekli gelişim ve kalite güvencesi süreçlerinin vazgeçilmez bir unsuru olarak görmesi Eğitim amaçlarının belirlenmesi, program çıktılarının güncellenmesi ve sürekli iyileştirme gibi süreçlere katılımının sistematik olarak sağlanması için danışma kurulu oluşturulması	Paydaş görüşlerinin karar alma süreçlerine yansıtılma düzeyinin daha sistematik ve izlenebilir hâle getirilmemesi.	İç ve dış paydaşların geri bildirimlerinin, karar alma süreçlerine düzenli ve izlenebilir şekilde entegre edilmesini sağlayacak yöntemlerin belirlenmesi Paydaş toplantılarından elde edilen verilerin sistematik olarak analiz edilmesi ve bu verilerin iyileştirme süreçlerine temel teşkil etmesi	İç ve dış paydaşlarla düzenli toplantılar yapılması, alınan görüşlerin tutanak altına alınarak karar süreçlerine dâhil edilmesi Anket, geri bildirim formu ve çevrim içi araçlarla toplanan paydaş görüşlerinin analiz edilerek iyileştirme çalışmalarına temel oluşturması	Paydaş toplantı tutanakları ve katılım listeleri Anket sonuç raporları ve geri bildirim formları Karar süreçlerine yansıtılan paydaş katkıları, kurul tutanakları ve uygulama raporları Web sayfasında yayımlanan süreç çıktıları ile kontrol edilecektir.	Anket ve toplantı verilerinin analiz edilerek paydaşlara geri bildirim kurumsal düzeyde yapılacaktır. Paydaş katılım düzeyinin artırılması amacıyla danışma kurulu ile 6 aylık periyotlarda toplantılar yapılacaktır.	Bölüm Başkanlığı Bölüm Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü

		Paydaş görüşlerinin toplantı, anket ve geri bildirim mekanizmalarıyla düzenli olarak toplanması ve kayıt altına alınması Web sayfası üzerinden süreç belgelerinin ve uygulama çıktılarının paylaşılması yoluyla şeffaflık ve erişilebilirliğin sağlanması							
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Bölümün mevcut öğrenci sayısının çok düşük olması ve yeni kayıt öğrenci alımına kapalı olması nedeniyle yapılamamaktadır.	-	-	-	-	-	-	-
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	Mezunlarla iletişimin mezun portalı yoluyla sürdürülmesi Mezuniyet sonrası anketler aracılığıyla bölüm-mezun etkileşiminin devam ettirilmesi ve geri	Mezun bilgi sistemine ilişkin veri tabanının yeterince güncel ve erişilebilir olmaması Mezunlarla yüz yüze iletişimin sınırlı kalması	Mezun bilgi sisteminin güncellenerek erişilebilir ve sürdürülebilir hâle getirilmesinin sağlanması Mezun görüşlerinin düzenli aralıklarla alınmasını ve bu geri bildirimlerin program geliştirme süreçlerine	Mezun bilgi sisteminin, iletişim bilgileri ve mezuniyet sonrası kariyer izleme verileriyle güncellenmesi Mezunlara yönelik dijital anketlerin belirli aralıklarla uygulanması	Uygulanan mezun anketlerinin geri dönüş oranları ve sonuç analizleri ile değerlendirilecektir. Mezun geri bildirimlerinin program iyileştirme süreçlerine yansıtıldığı kurul tutanakları ile kontrol edilecektir.	Mezun görüşlerinin eğitim-öğretim süreçlerine entegrasyon düzeyi düzenli olarak gözden geçirilecektir. Mezunlarla sürdürülebilir iletişimi desteklemek amacıyla yıllık etkinlik planları oluşturulacak ve uygulanması	Bölüm Başkanlığı Kalite Koordinatörlüğü	Kariyer Planlama ve Mezun İzleme Uygulama ve Araştırma Merkezi

		bildirim toplanması		entegre edilmesini sağlayacak uygulamaların yapılandırılması	Mezun geri bildirimlerinin değerlendirme kurullarında gündeme alınması ve ilgili iyileştirme kararlarının dokümente edilmesi	Mezunlarla gerçekleştirilen etkileşimlerin (toplantılar, etkinlikler) sayı ve katılım raporları ile izlenecektir.	izlenecektir.		
					Mezun iletişim kanallarının (e-posta listesi vb.) aktif biçimde kullanılarak düzenli bilgilendirme yapılması				
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Erasmus, Farabi ve Mevlana koordinatörlerinin atanmış olması Uluslararası programlara başvuru, sınav ve sonuç bilgilerine yönelik duyuruların düzenli olarak birim web sayfası ve sosyal medya üzerinden paylaşılması	Akademik personelin bu programlara katılımının az olması	Uluslararası programlara katılımın artırılması amacıyla öğrenci ve akademik personele yönelik tanıtım ve teşvik uygulamalarının planlanması	Erasmus, Farabi ve Mevlana programları hakkında öğrencilere ve akademik personele yönelik bilgilendirme seminerleri ve rehberlik faaliyetlerinin düzenlenmesi	Uluslararası öğrenci sayısındaki yıllık değişim verileri	Erasmus ve diğer değişim programlarına katılımı artırmak için öğrenci ve personel motivasyonunu desteklenecektir.	Bölüm başkanlığı	Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Erasmus+ kapsamında yapılan öğrenci hareketliliklerine yönelik idari ve akademik destek süreçleri iyi yapılandırılmıştır. Üniversite genelinde uluslararasılaşmaya yönelik belirli bir bütçe veya fonlama mekanizmasının bulunması Akademik personelin uluslararası proje yazma ve yürütme deneyimine sahip olması	Uluslararası fon sağlayan kurumların (AB, TÜBİTAK uluslararası çağrılar vb.) çağrılarını takip etme ve proje başvurusu yapma kapasitesinin artırılması ihtiyacı	Uluslararası fon sağlayan kurumların (örn. Avrupa Birliği, TÜBİTAK uluslararası programlar) çağrılarını sistematik olarak takip etmek için bir mekanizma kurmak				Dekanlık Dekan Yardımcıları Bölüm Başkanlığı Bölüm Değişim Programları Komisyonu	Mali İşler Daire Başkanlığı Uluslararası İlişkiler Ofisi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü Personel Daire Başkanlığı Proje Destek Girişimcilik ve İnovasyon Koordinatörlüğü

	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Üniversite genelinde uluslararasılaşmaya yönelik bir politika ve stratejinin bulunması Bazı akademik personelin uluslararası yayınları ve iş birlikleri olması	Uluslararası ortak araştırma projeleri, yayınlar ve uluslararası akreditasyon gibi alanlarda performans artışı ihtiyacı	Performans verilerini toplama yöntemlerini ve sorumlu birimleri netleştirmek. Uluslararasılaşma performansını artırmaya yönelik yıllık eylem planları oluşturmak.	Uluslararasılaşma performans göstergelerinin verilerini düzenli olarak toplamaya başlamak (örn. öğrenci işleri, insan kaynakları, kütüphane verileri). Uluslararası misafir akademisyenleri fakülteye davet edecek kısa dönem programlar (workshop, seminer haftası vb.) düzenlemek.	Belirlenen uluslararasılaşma performans göstergelerine ulaşılp ulaşılmadığını periyodik olarak (örn. altı aylık veya yıllık) izlemek ve değerlendirmek	Uluslararasılaşma performans değerlendirme sonuçlarına göre stratejik hedeflerde veya eylem planlarında gerekli görülen düzeltici/önleyici revizyonları yapmak	Bölüm Başkanlığı	Dekanlık Dekan Yardımcıları Uluslararası İlişkiler Ofisi
--	---	---	---	--	---	--	--	------------------	--

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM									
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	Program çıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkilendirilmesinin düzenli olarak güncellenmesi Bologna Süreci kapsamında hazırlanan ders bilgileri, öğrenme çıktıları ve AKTS uyumları titizlikle denetlenmekte ve sistematik şekilde güncellenmesi Program öğretim amaçları, öğretim üyelerinin aktif katılımı ile belirlenmekte ve bölüm kurullarında ortak kararlarla onaylanmaktadır.	İç ve dış paydaş görüşlerinin sistematik olarak toplanması ve analiz edilmesi süreçlerinin sistemetikleşmesi	Ders bilgi paketlerinin belirli aralıklarla gözden geçirilmesi ve TYYÇ uyumunu güncellemesi Paydaş görüşlerinin toplanması amacıyla bölüm bazlı odak grup toplantıları ve çevrimiçi anketler yapılması	Bologna koordinatörleri eşliğinde ders bilgi paketleri güncellemelerinin gerçekleştirilmesi Öğrenci, mezun ve paydaşlardan alınan geri bildirimlerle ders içeriklerinin yeniden yapılandırılması Her öğretim üyesinin, sorumlu olduğu ders için güncel öğrenme kazanımlarını kontrol ederek ders tanıtım formlarını revize etmesi	Bologna Bilgi Sistemi güncellemeleri Akademik Kurul kararları ve koordinatörlük raporları ile denetlenecektir.	Güncellenmeyen program ve derslere yönelik yıllık izleme listesi oluşturulacaktır.	Tüm akademik personel	Öğrenci işleri daire başkanlığı Bologna koordinatörlüğü
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Ders dağılımları öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri dikkate alınarak katılımcı bir anlayışla planlanması	Seçmeli ders sayısının sınırlı olması	Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri dikkate alınarak katılımcı planlamalar yapılması	Ders planlamaları bölüm kurullarında görüşülerek öğretim üyelerinin katkılarıyla revize edilmesi	Ders bilgi paketleri Öğrenci geri bildirimleri ve müfredat uyum anketleri	Seçmeli ders çeşitliliğinin yetersiz kalması hâlinde yeni sosyal ve disiplinlerarası dersler açılacaktır.	Tüm öğretim elemanları	Öğrenci işleri daire başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü

		Müfredatta zorunlu, seçmeli ve alan dışı dersler dengeli biçimde sunularak öğrencilerin farklı disiplinlere erişimi sağlanması MÜDEK önerilerine uygun olarak sosyal seçmeli dersler açılması ve öğrencilere geniş seçenekler sunulması			MÜDEK önerilerine uygun sosyal seçmeli derslerin öğrencilerin tercihine sunulması				
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	Ders kazanımlarının program çıktıları ile açık ve sistematik biçimde eşleştirilmiş olması Tüm ders bilgi paketlerinde öğrenme kazanımlarının ilan edilmiş ve hem Türkçe hem İngilizce olarak erişilebilir durumda olması Öğrenci geri bildirimlerinin ders kazanımlarının güncellenmesinde dikkate alınması.			Akademik birimlerin, belirlenen takvime göre ders bilgi paketlerini gözden geçirerek gerekli güncellemeleri yapması Her dönemin sonunda öğrenci anketlerinden elde edilen veriler, ders kazanımlarıyla ilgili kalite iyileştirme süreçlerine entegre edilecektir.	Ders tanıtım formları ve dosyaları	Dönem başlarında ders bilgi paketi kontrol edilecek ve güncel olması sağlanacaktır.	Tüm öğretim elemanları	Öğrenci işleri daire başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	Ders bilgi paketlerinin, öğrenci iş yüküne dayalı detaylı şekilde hazırlanmış ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ile uyumlu olarak tanımlanmış olması Derslerin amaç, içerik, öğrenme aktiviteleri, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve haftalık konuları içerecek biçimde sistematik olarak yapılandırılması Tüm ders tanıtım formlarının öğretim elemanları tarafından hazırlanarak güncel tutulması ve ders kazanımlarının güvence altına alınması	Öğrencilerden alınan geri bildirimlerin, derslerin AKTS kredilerinin yeniden düzenlenmesinde yeterince etkin kullanılmaması	Ders değerlendirme anketlerinde AKTS ile ilgili soruya verilen cevaplar ve mezun görüşleri katkısıyla ders iş yüklerinin iyileştirilmesi Öğrenci iş yükü verilerine dayalı olarak AKTS kredi dağılımlarının güncellenmesine yönelik kılavuz hazırlanması.	Öğrenci iş yükü anketleri her dönem sonunda uygulanacaktır. Ders tanıtım formlarındaki iş yükü alanları güncellenecek ve analiz sürecine entegre edilecektir.	Anket sonuçları, ders tanıtım formları ve AKTS dağılım tabloları üzerinden iş yükü uyumu denetlenecektir.	Öğrenci geri bildirimleri ile AKTS uyumsuzluğu tespit edilen dersler revize edilerek ilgili akademik kurullarda yeniden değerlendirilecektir.	Bölüm Kalite Komisyonu Tüm akademik personel	Bologna Koordinatörlüğü Balıkesir Üniversitesi Akademik Gelişim Koordinatörlüğü

		Dönem sonu ders değerlendirme anketlerinin yapılması ve değerlendirilmesi							
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Program içeriklerinin güncellenmesinde iç ve dış paydaş görüşlerinin düzenli olarak alınması ve uygulanması. Sektör temsilcileri ile yapılan işbirlikleri, teknik geziler, seminerler ve danışma kurulları yoluyla programlara güncellik kazandırılması. Yeni seçmeli derslerin açılması ve müfredata entegrasyonu ile ders çeşitliliğinin artırılması Programlarının akreditasyon çalışmaları kapsamında güncelleniyor olması		Paydaş görüşlerinin toplanması için bölüm bazında yılda en az bir kez paydaş toplantıları düzenlenmesi. Akreditasyon hazırlık süreçleri ve öğrenci-mezun geri bildirimleri kapsamında yapılacak iyileştirmeler planlanmaktadır.	Akreditasyon ve iç-dış paydaş katılımları ile ilgili süreçler plan kapsamında yürütülecektir. Öğrenci ve mezun anketleri ile iç paydaş geri bildirimleri toplanacak, dış paydaş toplantı tutanakları derlenecektir. Her akademik yıl başında program müfredatları, bölüm kurulu tarafından değerlendirilecek ve gerekli güncellemeler yapılacaktır.	Öğrenci ve mezun anketleri sonuçları, dış paydaş toplantı tutanakları ve bölüm kurul kararları ile izleme yapılacaktır.	Eksik kalan ders bilgileri veya uyumsuz ders içerikleri için Bologna koordinatörleri ile doğrudan temas kurularak tamamlayıcı aksiyonlar alınacaktır.	Bölüm Başkanlığı Bologna Koordinatörlüğü	Danışma kurulu Mezunlar Derneği / Mezun Ofisi Üniversite Kalite Komisyonu
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Eğitim-öğretim süreçlerinin, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, öğrenci ihtiyaçları ve sektörel talepler dikkate alınarak planlanması. Süreçlerin şeffaflık ve erişilebilirlik ilkelerine göre yapılandırılmış olması.	Öğrencilerin süreç iyileştirme çalışmalarına doğrudan katılımının sınırlı olması.	Pedagojik formasyon eğitimi ile bölüm standart eğitim-öğretim programı arasında herhangi bir çakışma oluşmaması için dönem başlarında gerekli tedbirlerin alınması Web sayfasında yer alan süreç belgelerinin 6 ayda bir gözden geçirilerek güncellenmesi sağlanacaktır.	Güncelleme periyotları akademik- idari koordinasyon toplantılarında belirlenip uygulanacaktır.	Web sayfasındaki “Kalite” sekmesinde yer alan belgeler, iç kalite komisyonu tarafından yılda bir kez kontrol edilecektir.	Öğrenci geri bildirimleri sonucunda tespit edilen süreç aksaklıklarına yönelik revizyon yapılacaktır.	Kalite Komisyonu Bölüm Başkanlıkları	Kalite Koordinatörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde		Ders bilgi paketlerinde yer alan yöntem ve tekniklerin program çıktılarıyla olan uyumunun yılda bir kez gözden geçirilmesi sağlanacaktır.	Ders bilgi paketleri, bölüm kurullarında yapılacak toplantılarla her eğitim-öğretim yılı başında güncellenecektir.	Bologna Bilgi Sistemi (BBS) üzerinde yer alan ders bilgi paketlerinin güncellik durumu ve öğretim yöntemlerine dair içerikler yılda bir kez Bologna Koordinatörlüğü tarafından kontrol	Geri bildirimlere ve kontrol sürecine göre yöntem çeşitliliği yetersiz olan dersler için ek destek veya revizyon talep edilecektir.	Bölüm Başkanlığı Akademik Gelişim Koordinatörlüğü	Uzaktan Eğitim Merkezi (UZEM) Kalite Koordinatörlüğü

		öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilmesi Her ders için hazırlanan Ders Bilgi Paketleri; dersin amacı, içeriği, kazanımları, öğretim yöntem ve teknikleri gibi temel bilgileri detaylı şekilde içermesi. Öğretim yöntemleri, program çıktılarıyla uyumlu olacak şekilde yapılandırılmış olup, öğretim üyeleri ders içeriklerini sistematik biçimde tanımlaması.				edilecektir.			
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Eğitim öğretim planının değerlendirilmesinde çoklu sınav, ödev, proje, vb. yöntemlerinin uygulanması Ölçme-değerlendirme etkinliklerinin ders bilgi paketlerinde açık şekilde belirtilmiş olması ve katkı oranlarının şeffaf şekilde ilan edilmesi. Sınav evraklarının objektif biçimde değerlendirilmesi ve bu evrakların belirli standartlar doğrultusunda arşivlenmesi.	Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde alternatif değerlendirme tekniklerinin daha etkin kullanılmaması	Alternatif değerlendirme araçlarının bölüm kurullarında tartışılarak uygun programlara entegre edilmesine yönelik kararların alınması.	Uygun görülen derslerde alternatif yöntemler uygulanmaya başlanacaktır.	Öğrenci anketleri ve dönem sonu ders değerlendirme formlarından elde edilen verilerle ölçme-değerlendirme uygulamalarının etkinliği izlenecektir.	Etkinliği düşük bulunan değerlendirme yöntemlerinin revize edilmesi ve standartlaştırılmış rehberlerin hazırlanması sağlanacaktır.	Bölüm Başkanlığı	Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Öğrenci kabul süreçlerinin YÖK ve üniversite yönergelerine uygun şekilde yürütülmesi, Muafiyet ve intibak işlemlerinin açık yönergelerle şeffaf bir şekilde yürütülmesi					Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından öğrencilerin önceki öğrenmelerine yönelik değerlendirmeler	Muafiyet İntibak Komisyonu.	Dekanlık Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı.
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma								
B.3. Öğrenme Kaynakları ve	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Bölümün sahip olduğu fiziksel altyapı Modern teknolojik			Öğrenme ortamının çeşitlendirilmesine	Öğrenci memnuniyet anket sonuçları	Anketlerde belirlenen olumsuzluklara yönelik	Bölüm Başkanlığı	Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Akademik Destek Hizmetleri		altyapılar ve online eğitim platformları ile desteklenen esnek öğrenme ortamı mevcuttur.			yönelik yeni materyaller üretilecektir. Öğrencilerin ders dışı öğrenme ihtiyaçlarına yönelik destek mekanizmaları oluşturulacaktır.		düzeltilici-önleyici faaliyet planları oluşturulacaktır.		Dekanlık
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Danışman öğretim elemanları öğrencilere ders seçimi, kariyer planlaması ve öğrenme stratejileri gibi konularda rehberlik sunmaktadır.	Danışmanlık hizmetlerinin kalitesini artırmak amacıyla öğretim elemanlarına yönelik periyodik danışmanlık eğitimi programları geliştirilmeye ihtiyaç duyulmaktadır.		Danışmanlık eğitimi üniversite tarafından belirlenen akademik gelişim haftasında gerçekleştirilecektir.	Danışman öğretim elemanlarının katılım listeleri ve memnuniyet anketleri aracılığıyla etki analizleri yapılacaktır.	Katılımın düşük olması durumunda eğitimlerin çevrim içi ortamda düzenlenmesi sağlanacaktır.	Bölüm Başkanlığı Öğrenci Danışmanları	Balıkesir Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar								
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Görme engelli öğrenciler için kabartmalı sarı yönlendirme şeritleri zemin üzerine yerleştirilmiştir.	Derslik ve idari binalarda yer alan engelli yönlendirmelerinin yeterli düzeyde olmaması	Binalarda yer alan engelli yönlendirmelerinin artırılmasına yönelik girişimlerde bulunulması	Bu kapsamda olan öğrencilerin tespit edilmesi ve izlenmesi çalışmaları akademik danışmanlar aracılığıyla yapılacaktır.	Resmi yazışmalar	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişiminin izlenmesi ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmesi yapılacaktır.	Dekanlık	Rektörlük Engelsiz Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân ve rehberlik desteği olması	Kültürel, sosyal ve sportif faaliyet gerçekleşme sayısı ve bunlardan yararlanan öğrenci sayısının izlenmemesi	Öğrenciler için kültürel, teknik ve sportif faaliyetler planlanması	Yeni öğrenci toplulukları kurulması için teşvik sağlanacaktır ve faaliyetlerinin devamı için akademik danışman atanacaktır.	Birim faaliyet raporu		Bölüm başkanlığı Öğrenci toplulukları Danışmanlar	Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Öğrenciler
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	Balıkesir Üniversitesi'nin öğretim üyesi atama ve yeniden atama kriterleri şeffaf biçimde üniversite web sitesinde yayımlanmakta, kamuoyunun erişimine açık tutulmaktadır.	Uzmanlık alanına uygun öğretim elemanı istihdamının sürdürülebilirliğinin sağlanması	Derslerin uzmanlık alanlarına uygun şekilde verilmesini sağlamak amacıyla görevlendirme süreçlerinin gözden geçirilmesi ve bu süreçlerin kalite güvence sistemine entegre edilmesi Birim dışından ders veren öğretim elemanlarının	Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ile verdikleri dersler arasındaki uyum dikkate alınarak görevlendirme kararları alınacaktır. Birim dışından ders veren öğretim elemanlarına ilişkin öğrenci ve bölüm geribildirimleri toplanarak, bu öğretim	Resmi yazışmalar	Uzmanlık alanı ile uyumsuz ders görevlendirmeleri tespit edildiğinde, ders sorumluluğunun yeniden yapılandırılması sağlanacaktır. Öğrenci memnuniyeti düşük olan birim dışı görevlendirmelerde, alternatif öğretim elemanlarıyla iş birliği	Bölüm Başkanlığı	Dekanlık

				etkinliğini değerlendirmek üzere geribildirim sistemlerinin oluşturulması	elemanlarının katkısı değerlendirilecektir.		sağlanarak revize		
	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	Fakültemizde akademik kadronun mesleki gelişimi ve öğretim becerilerinin artırılması sistematik şekilde desteklenmektedir. Yurt içi ve yurt dışı bilimsel etkinliklere katılım teşvik edilmekte ve bu süreçler bölüm kurulu ile yönetim kurulu kararları doğrultusunda yürütülmektedir. Ayrıca, yeni başlayan öğretim elemanları için oryantasyon programları düzenlenmekte ve öğretim elemanlarına yönelik düzenli hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmektedir.	Bilimsel etkinliklere katılım süreçlerinde başvuruların değerlendirilme ve onaylama süresinde iyileştirmeler yapılabilir. Hizmet içi eğitimlerin kapsamı ve sıklığı artırılarak, eğitimlerin güncel ihtiyaçlara daha etkin yanıt vermesi sağlanabilir. Ayrıca, öğretim yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik ölçme ve değerlendirme mekanizmalarının oluşturulması gerekmektedir.	Akademik kadronun gelişim ihtiyaçları belirlenerek, hizmet içi eğitim programlarının çeşitlendirilmesi ve bilimsel etkinliklere katılım süreçlerinin hızlandırılması planlanacaktır.	Yeni eğitim modülleri geliştirilerek hizmet içi eğitimler artırılabacak, başvuru süreçleri dijital platformlar üzerinden hızlandırılacaktır.	Katılım ve eğitim sonrası memnuniyet anketleri ile programların etkinliği ve öğretim yetkinliklerindeki gelişim düzenli olarak değerlendirilecektir.	Değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerde iyileştirme ve güncellemeler yapılacak, ihtiyaç halinde yeni eğitim içerikleri oluşturulacaktır.	Fakülte Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başkanlıkları, Akademik Danışmanlar, Eğitim Komisyonu, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	Üniversite genelinde düzenli olarak yürütülen Akademik Teşvik Ödülleri süreciyle öğretim üyelerinin motivasyonunun desteklenmesi.	Eğitim faaliyetlerine yönelik ödüllendirme sürecinin sadece uzun hizmet yılına dayalı değil, yenilikçi öğretim yöntemleri ve öğrenci geri bildirimleriyle desteklenmiş başarı kriterlerine dayalı şekilde çeşitlendirilmemiş olması.			Akademik teşvik başvuru listeleri	Sürece katılımı teşvik etmek adına başvuru rehberi hazırlanacaktır.	Bölüm Başkanlığı Dekanlık	Personel Daire Başkanlığı

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME

	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetleri, BAP, veya TÜBİTAK vb. dış kaynaklı fonlarla teşvik edilmektedir.							
	C1.2. İç ve dış kaynaklar	Akademik ve idari personelin araştırma süreçlerine yönelik dış fonlardan faydalanması konusunda eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri	Dış kaynaklı proje başvurularının toplam başvuru sayısına oranı henüz istenen düzeye ulaşmamıştır.						
	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar								
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Bölümümüzde her yıl öğretim üyelerinin bilimsel etkinlik performansları sistematik olarak değerlendirilmesi	Birimde dış kaynaklı desteklenmiş proje sayısının yeterli sayıda olmaması		Proje başvurularının arttırılmasına yönelik çalışmalar hızlandırılacaktır (yıl boyunca)				
		Araştırma performanslarının izlenmesi ve veriye dayalı değerlendirme yapılması	Birimde alanında yetkin ve başarılı akademisyenlerin sayıca az bulunması		Birim öğretim elemanlarının PRODGİK tarafından düzenlenen araştırma geliştirme desteklerine yönelik bilinçlendirme faaliyetlerine katılımı sağlanacaktır	Proje başvuru, kabul veya sonuç belgeleri ile kontrol edilecektir	Belirlenen hedeflerin altında kalan bireyler için performans değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.	Dekanlık Bölüm Başkanlığı	BAP PRODGİK
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Birimdeki öğretim elemanlarının ve öğrencilerin yararlanabilecekleri ulusal ve uluslararası değişim programlarının bulunması	Uluslararası işbirliği ile yürütülen proje ve disiplinlerarası çalışmaların yetersiz olması	İşbirliği yapılacak üniversitelerin ve birimlerin tespit edilmesi ve iletişim yollarının arttırılması için çalışmaların yürütülmesi	İşbirliği yapılacak üniversitelerin ve birimlerin tespit edilmesi ve iletişim yollarının arttırılması için çalışmalar yapılacaktır	İkili anlaşmalara yönelik resmi protokoller	Proje ve ERASMUS+ değişim konularında destek talep edilecektir.	Bölüm Başkanlığı	Uluslararası ilişkiler

C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi		Akademik performansı yüksek olan öğretim üyeleri ile projesi kabul edilen öğrencilerin teşvik edilmesine yönelik çalışmaların bulunmaması	Web of Science veya Scopus kategorisindeki dergilerde sunulan ve kabul edilen makale sayısında nicelik ve nitelik olarak artışın devamlılığı için faaliyetler planlanması	Web of Science veya Scopus kategorisindeki dergilerde yayın yapmayı teşvik edici bilgilendirme, eğitim vb.çalışmalar yapılacaktır	Birim Faaliyet Raporu ile kontrol edilecektir.	Öğretim elemanları araştırmalarını bu indekslerde taranan dergilere gönderme konusunda verilen teşviklerin sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	Dekanlık Bölüm Başkanlığı	Akademik gelişim koordinatörlüğü
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	Her akademik yıl sonunda öğretim elemanlarının yayın, proje, kongre ve diğer bilimsel etkinliklerine dayalı performans değerlendirmesi yapılmaktadır. Performans değerlendirme süreçleri şeffaf ve ölçülebilir kriterlere dayalı olarak yürütülmektedir.		Performans değerlendirme sonuçlarının birimlerde ortak kalite hedefleriyle entegrasyonu sağlanacaktır.	Öğretim üyeleri tarafından yıl sonunda doldurulan bilimsel faaliyet formları, kalite komisyonları tarafından analiz edilecektir.	Yıllık yayın ve proje sayıları Öğretim elemanı başına düşen ulusal/uluslararası etkinlik sayısı	Bölüm araştırma performansını izlemesine yönelik önlemler alınacaktır.	Dekanlık Bölüm Başkanlığı	Akademik gelişim koordinatörlüğü

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	Bölümde toplumun farklı kesimlerine yönelik etkinlikler öğretim elemanlarının bireysel çabaları ve ders içi uygulamalarıyla yaygın biçimde yürütülmektedir. Etkinlikler, üniversitenin stratejik hedefleriyle genel olarak uyumludur ve dönemsel olarak faaliyet raporlarıyla kayıt altına alınmaktadır. Bölüm öğrencilerinin aktif rol aldığı öğrenci toplulukları bulunmakta ve çeşitli etkinlikler düzenlemektedir. Toplumsal katkı etkinlikleri, kanıtlanabilir belgelerle kayıt altına alınmakta ve ilgili kanıtlar birim web sayfası, sosyal medya ve raporlarda paylaşılmaktadır.	Toplumsal katkı faaliyetlerinin etki analizi ve sürdürülebilirliğine yönelik sistematik bir izleme ve değerlendirme mekanizması henüz yeterince geliştirilmemiştir.	Toplumsal katkı faaliyetleri için birim düzeyinde yıllık faaliyet planları ve performans göstergeleri oluşturulacaktır.	Toplumsal katkı etkinlikleri toplantı tutanakları, fotoğraflar, haberler gibi dokümantasyonlarla arşivlenecektir.	Etkinlik sayısı, katılımcı sayısı, gönüllülük dersi kapsamındaki faaliyet raporları ve geri bildirim anket sonuçları izleme verisi olarak kullanılacaktır.	Planlanan etkinlikler gerçekleştirilmediğinde veya katılım yetersiz olduğunda, ilgili bölümlerde iyileştirme çalıştayları düzenlenecektir.	Bölüm Başkanlığı İlgili Komisyonlar	Toplumsal katkı koordinatörlüğü Kalite koordinatörlüğü
	D.1.2. Kaynaklar	Etkinliklerde Atatürk Kongre Merkezi, UZEM, Web TV gibi dijital ve fiziki altyapılar aktif olarak kullanılmakta; ayrıca topluma açık etkinliklerde dış paydaşların mekânsal olanaklarından yararlanılmaktadır. Birimin toplumsal katkıya yönelik proje ve faaliyet gerçekleştirebilecek nitelikli insan kaynağına sahip olması.	Toplumsal katkıya yönelik proje ve faaliyet sayısının az olması.	Toplumsal katkı ve sosyal sorumluluk faaliyetlerine ilişkin farkındalığı artırmak için toplantılar yapılması.	Toplumsal katkıya yönelik farkındalığı artırmak adına akademik personel ve öğrencilerle toplantılar yapılacaktır. Meslek odaları ve yerel yönetimlerle işbirliği kaynaklarının güçlendirilecektir.	Toplantı tutanakları	ABİDR raporunda belirtilen geliştirmeye açık yönler yıllık Eylem Planı'na yansıtılacaktır.	Bölüm Başkanlığı İlgili Komisyonlar	Toplumsal katkı koordinatörlüğü Kalite koordinatörlüğü
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Toplumsal katkı faaliyetleri sistematik şekilde yürütülmektedir.	Toplumsal katkı faaliyetlerinin etkisini değerlendirmeye yönelik ölçütlerin henüz yeterince standardize edilmemiş olması.	Toplumsal katkı faaliyetlerinin yıllık planlaması bölüm başkanlığı ve ilgili komisyonlarca gerçekleştirilecektir.	Her dönem en az iki toplumsal katkı etkinliği düzenleyecektir. Öğrencilerin katıldığı faaliyetlerde, katılımcı geri bildirimleri alınacak ve bölüm web sayfasında	Faaliyet sayıları, öğrenci ve akademik personel katılım oranları, paydaş geri bildirim anket sonuçları ile izlenecektir.	Öğrencilerin ilgisini çeken sosyal sorumluluk temaları düzenli olarak belirlenecek ve etkinlik planlamalarına entegre edilecektir. Güvenli yaşam kültürünü geliştirmeye yönelik	Bölüm Başkanlığı İlgili Komisyonlar	Toplumsal katkı koordinatörlüğü Kalite koordinatörlüğü

				paydaş geri bildirim anketleri hazırlanacak ve değerlendirme raporlarına entegre edilecektir.	yayımlanacaktır.		faaliyetler kurumsal düzeyde sürekli hale getirilecektir.		
					Etkinlik çıktıları ilgili komisyonlarca raporlanacaktır.		Öğrencilerin mezuniyet sonrası iş bulma süreçlerini desteklemek amacıyla sektörle buluşturucu etkinlikler düzenli aralıklarla sürdürülecektir.		

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?