

Akademik Birimlerde PUKÖ Temelli Faaliyet Planı									
Birim	AYVALIK MESLEK YÜKSEKOKULU						Dönemi	2025	
FAALİYET PLANI									
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE									
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	*Birim Yönetim ve idari yapı, iş ve işlemlerin planlı bir şekilde tamamlanması amacıyla akademik ve idari insan kaynakları ile katılımcı anlayışa dayalı olarak takvimli süreçlerde toplantılar yapması *Birim izleme faaliyetlerinin, yasal düzenlemelere uygun olarak kurulan organlar ile birim kalite komisyonları aracılığıyla yürütüyor olması, *İzleme sürecinde, birim faaliyet raporları, birim iç değerlendirme raporları, stratejik plan gerçekleşme göstergeleri gibi araçların kullanılması, *Katılımcı anlayışa dayalı olarak bölüm kurulu kararları ile birim danışma kurulunun oluşturulması, *Bölüm düzeyinde her yarıyıl da en az bir defa olmak üzere toplantıların yapılması	*Birim ve bölüm düzeyinde danışma kurulu üyeleri ve öğrenci temsilcilerinin katılımı ile takvimli süreçlerde toplantıların yapılmaması *Organizasyon şeması, tüm komisyon/kurul listeleri ve görev tanımlarının tek bir “Kalite” sayfasında bütüncül ve güncel sunumu *Danışma kurulları ve öğrenci temsilcileri bilgileri ile toplantı karar özetlerinin resmî web sitesi ve sosyal medyada standart formatta yayımlanması	*Birim yönetim ve idari yapı, iş ve işlemlerin planlı bir şekilde tamamlanması amacıyla eğitim öğretim dönemi boyunca her dönem en az 2 toplantı yapılacaktır. İdari insan kaynağı ile aylık yapılacak iş ve işlemlerin planlanması aksayan iş süreçlerinin tamamlanması hedeflenmektedir. Akademik insan kaynağı ile gündem maddeleri belirlenerek toplantı yapılacaktır. *Bölüm düzeyinde takvimli süreçlere bağlı olarak toplantılar yapılması konusunda bilgilendirme yapılacaktır. *Katılımcı anlayışa dayalı olarak bölüm kurulu kararları ile oluşturulan birim danışma kurulunun yılda en az 1 defa toplanması planlanacaktır. *Birim resmî web sitesi “Kalite” ana sayfası altında: organizasyon şeması, komisyonlar, görev tanımları, iş akışları ve yıllık toplantı takvimi hazırlanıp yayımlanacak.	*Akademik insan kaynağı ile eğitim- öğretim, kalite akademik performans ile ilgili iş ve işlemler hakkında bilgilendirme yapmak amacıyla Eğitim Öğretim yılı boyunca ihtiyaç halinde gündem maddeleri belirlenerek toplantılar yapılacaktır. İdari insan kaynağı ile aylık toplantılar yapılacaktır ve tutanak altına alınacaktır. *Yılda en az bir kez Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Danışma Kurulu üyeleri ile toplantı yapılacaktır. Danışma kurulu üyesinin yenilenmesi gerektiği durumda ilgili bölümden bölüm danışma kurulu üyesi önerileri alınacak ve Birim danışma kurulu üyeleri yenilenecektir. *Komisyonlarda yapılan güncellemeler, yeni komisyonlar ve görev tanımları remi web sitesinde yayınlanacaktır	*ABİDR raporu, gösterge izleme raporu ve eylem planı raporları ile kontrol edilecektir. *Akademik ve İdari toplantı günleri ve saatleri gündem maddeleriyle birlikte EBYS üzerinden paylaşılmaktadır. İdari insan kaynağı toplantı tutanaklarına tamamlanmayan iş süreçleri ve açıklamaları yapılmakta, sonraki toplantıda tamamlanma durumu takip edilmektedir. *Danışma kurulu üyelerinin aktif olarak devam edemeyeceği durumlarda Bölüm Kurul Kararı ile yeni danışma kurulu üyesi Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilecektir. *Toplantı tutanakları kontrol edilecektir. *Altı ayda bir web içeriği güncellik taraması (sayfa sorumluları + Kalite Komisyonu) ve denetimi yapılacaktır.	* Akademik, idari insan kaynağının ve öğrenci temsilcilerinin katılımı ile gerçekleştirilen birim düzeyindeki toplantıların ve bölüm düzeyinde gerçekleştirilen kurul toplantılarının yapılmasına devam edilecektir. *Danışma Kurulu üyelerinin toplantıya katılımlarının güvence altına alınması için üyelere bildirim toplantı tarihinden en az 15 gün önce yapılacaktır.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Müdür Yardımcıları, Bölüm başkanlıkları, Birim Kalite Komisyonu, Web ve Sosyal Medya sorumluları	* Bölüm başkanlıkları, Birim Kalite Komisyonu, Web ve Sosyal Medya sorumluları
	A.1.2. Liderlik	*Birim amiri tarafından kalite güvence sistemi ve kalite kültürünün tabana yaygınlaşması ve iletişim ağının güçlendirilmesi amacıyla birim ve bölüm düzeyinde takvimli süreçlerde toplantılar yapması, *Birim kalite komisyonlarına yüksekokulumuzun mevcut 3 bölümden bir öğretim elemanının dahil olması ile kalite kültürünün bölüm düzeyinde benimsenmesi, *Akademik insan kaynağının motivasyonunu artırıcı faaliyetlerin yapılması		*Birim yönetim ve idari yapı, iş ve işlemlerin planlı bir şekilde tamamlanması amacıyla eğitim öğretim dönemi boyunca her dönem en az 2 kez akademik insan kaynağı ile gündem maddeleri belirlenerek toplantı planlaması yapılacaktır. Bu toplantılarda kalite güvence sistemi, takvimli süreçlerin belirlenmesi konularında bilgiler verilecektir.	*Birim yönetim ve idari yapı, iş ve işlemlerin planlı bir şekilde tamamlanması amacıyla eğitim öğretim dönemi boyunca her dönem en az 2 kez akademik insan kaynağı ile gündem maddeleri belirlenerek toplantı yapılmaya devam edilecektir. Bu toplantılarda kalite güvence sistemi, takvimli süreçlerin belirlenmesi konularında bilgiler	*Toplantı günü ve saati gündem maddeleri ile birlikte EBYS üzerinden paylaşılmaktadır. İdari insan kaynağı toplantı tutanaklarına tamamlanmayan iş süreçleri ve açıklamaları yapılmakta sonraki ay tamamlanma durumu takip edilmektedir.	*Takvimli süreçlerde toplantılar yapılarak akademik ve idari iş ve işlemlerin işleyişi takip altına alınması devam ettirilecektir. * Yıl sonunda her bir komisyon başkanları ile yüz yüze görüşülerek komisyon faaliyet raporları değerlendirilecektir.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Birim Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları, Web ve Sosyal Medya Sorumluları	*Bölüm Başkanlıkları, Birim Kalite Komisyonu, Web ve Sosyal Medya Sorumluları

				*Bölüm düzeyinde takvimli süreçlere bağlı olarak her öğretim yılı güz ve bahar dönemlerinde iç ve dış paydaşlarımızın katılımı ile toplantı yapılması planlanacaktır. *Her bölümden bir öğretim elemanı ile oluşturulan Birim Kalite Komisyonumuzda ihtiyaç doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılacaktır.	verilecektir. *Bölüm başkanları tarafından bölüm öğretim elemanları ve öğrenci temsilcisi ile Güz ve Bahar yarı yılları ayrı ayrı olmak üzere her dönem en az 1 toplantı, bu toplantıların birinde en az yılda bir olmak üzere danışma kurulu üyesi ile toplantı yapılacaktır. *Komisyon faaliyet raporları PUKÖ döngüsüne uygun olarak yıl içerisinde yapılan faaliyetler (kanıtlarıyla birlikte), karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri ve yeni dönem planlarını kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.				
	A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	*Birim düzeyinde karar alma süreçlerinde iç paydaşlarımızın öğretim elemanı, idari insan kaynağı ve öğrencilerin katılımı *Bölüm düzeyinde karar alma süreçlerinde iç paydaşlarımızın öğretim elemanı, danışma kurulu üyelerinin ve öğrencilerin katılımı, *Katılımcı anlayışa dayalı olarak bölüm kurulu kararları ile birim danışma kurulunun oluşturulması,		*Meslek Yüksekokulumuz Danışma Kurulu katılımcı anlayışa uygun olarak Bölümlerimizden gelen öneriler doğrultusunda oluşturulmuş olup bölüm ve birim düzeyinde dış paydaşların katılımı ile takvimli süreçlere uygun olarak toplantı yapılması planlanmakta olup, karar alma süreçlerinde görüş, öneri ve taleplerin alınmasına devam edilmesi hedeflenmektedir. *Danışma kurulu üyeleri ile yılda en az bir defa olmak üzere bölüm ve birim düzeyinde takvimli süreçlere bağlı olarak toplantı yapılması planlanmaktadır. *Birimimiz bölümlerinde program tasarımı ve ders planı değişikliği gibi eğitim öğretim ile ilgili yapılacak değişikliklerde danışma kurulu öncelikli olmak üzere dış paydaş görüşünün alınacağı toplantıların yapılması planlanacaktır.	* Meslek Yüksekokulumuz bölümleri her eğitim-öğretim yılında program onay ve tasarımı, ders planları ve etkinlik planlamaları hususunda Bölüm Danışma Kurulu üyeleri ile Bölüm Kurulları gerçekleştirmekte olup, ilgili toplantılar bölüm web sayfalarında yayınlanmaktadır. *Bölümlerden bölüm danışma kurulu üyesi önerileri alınacaktır. Danışma Kurulu üye listesi Üniversite Senatosuna sunulacak ve Bölüm danışma kurulu üyeleri ihtiyaç doğrultusunda bölümlerimizden gelen önerilere uygun olarak yenilenecektir. Bunun yanında danışma kurulu üyelerinin katılımı ile birim ve bölüm düzeyinde toplantı yapılacaktır. *Bölümlerde eğitim öğretim ile ilgili yapılacak değişikliklerde dış paydaş görüşünün alınacağı bölüm kurul toplantıları yapılacak ve alınan kararlar Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilecektir.	* Akademik ve İdari toplantı günleri ve saatleri gündem maddeleri ile birlikte EBYS üzerinden paylaşılmaktadır. Bölüm Başkanları tarafından bölüm öğretim elemanları, öğrenci temsilcileri ve danışma kurulu üyeleri ile yaptıkları toplantılar tutanak altına alınmaktadır. *İç ve Dış paydaşlar ile yapılan toplantılarda alınan kararları Bölüm Başkanlıkları tarafından Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne EBYS üzerinden gönderilecek olup, dış paydaşlara yapılan iş ve işlemlerle ilgili geri bildirimde bulunulacaktır. *Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından, Danışma Kurulu üyelerinin katılımı ile gerçekleştirilen toplantılar da tutanak altına alınmaktadır.	*Takvimli süreçlerde toplantılar yapılarak akademik ve idari iş ve işlemlerin işleyişi takip altına alınması devam ettirilecektir. *Birim Kalite Komisyonu üyeleri ile yapılacak toplantılar sonucunda karşılaşılan sorunlara yönelik yeni PUKÖ döngüsü uygulanması sağlanacaktır. Birim Kalite Komisyonu üyeliklerinde boşalma olması durumunda yerlerine seçilecek üyelerin yine Yüksekokulumuzun her bölümünden bir temsilci olacak şekilde oluşturulması sağlanacak olup, Kalite süreçlerine yönelik yapılacak iş ve eylemler için ilgili bölümler ve bölüm başkanlıkları uygulamasına devam edilerek iş yükünün azalması sağlanacaktır. *Bölüm düzeyinde takvimli süreçlerde toplantılar yapılmasına teşvik edilecektir. Ayrıca uyum eğitimleri ile ilgili karşılaşılan sorunlara yönelik gereken PUKÖ döngülerinin devam ettirilmesi sağlanacaktır.	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Birim Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Birimler	* Bölüm Başkanlıkları, Akademik Birimler
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	*Birim üst yönetiminin kalite yönetim anlayışını benimsemiş olması, yönetim modeli iş ve işlemleri kalite süreçlerine bağlı bir şekilde yürütmesi *Birim akademik ve idari insan kaynaklarının kalite süreçleri ile ilgili farkındalık düzeyinin artması	* PUKÖ döngüsünün birim düzeyinde benimsenmesi *Bölümlerde sorunlara yönelik sürdürülebilir çözüm geliştirmek amacıyla PUKÖ uygulamasının yeterli düzeyde olmaması	*Birim yönetim ve idari yapı, iş ve işlemlerin planlı bir şekilde tamamlanması amacıyla eğitim öğretim dönemi boyunca akademik insan kaynağı ile gündem maddeleri belirlenerek toplantı yapılmaya devam	*Birim idari iş ve işleyişin planlı bir şekilde yürütülmesi, aksayan süreçlerin tespit edilerek gerekli önlemlerin alınmasına yönelik toplantı tutanağı uygulanmaya devam edilecektir *Birim personelinin görev	*Görev tanımları ve iş akış şemalarının güncelliği birim web sitesi sorumlusu ve birim kalite komisyonu tarafından takip edilecektir. *PUKÖ Temelli eylem planı gerçekleşme durumları birim	*Takvimli süreçlerde toplantılar yapılarak akademik ve idari iş ve işlemlerin işleyişi takip altına alınması devam ettirilecektir. *Birim Kalite Komisyonu üyeleri ile yapılacak toplantılar sonucunda karşılaşılan sorunlara yönelik yeni	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Birim Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Birimler	* Bölüm Başkanlıkları, Akademik Birimler

		*Yıllık PUKÖ temelli eylem planı oluşturulmuş olması		edilecektir. İdari insan kaynağı ile aylık yapılacak iş ve işlemlerin planlanması, aksayan iş süreçlerinin tamamlanması hedeflenmektedir. *Birimimiz Kalite Komisyonunun güncellenmesine Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan her bölümden bir öğretim elemanı olacak şekilde devam edilecektir. *Bölüm düzeyinde takvimli süreçlere bağlı olarak toplantılar yapılması konusunda bilgilendirme yapılmaya devam edilecektir. Bunun yanında, bölümlerimizde yeni başlayan öğrencilerimize yönelik olarak gerçekleştirilen uyum eğitimlerinde kalite süreçlerine yönelik bilgilendirmeler yapılmaya devam edilmesi planlanmaktadır.	tanımları, birimde yapılan işlemlere ait iş akışlarının güncelliği takip edilerek gerek görülen durumlarda ivedilikle değişiklikler gerçekleştirilecektir	kalite komisyonu tarafından kontrol edilecektir.	PUKÖ döngüsü uygulanması sağlanacaktır. Birim Kalite Komisyonu üyeliklerinde boşalma olması durumunda yerlerine seçilecek üyelerin yine Yüksekokulumuzun her bölümünden bir temsilci olacak şekilde oluşturulması sağlanacak olup, Kalite süreçlerine yönelik yapılacak iş ve eylemler için ilgili bölümler ve bölüm başkanlıkları uygulamasına devam edilerek iş yükünün azalması sağlanacaktır. *Bölüm düzeyinde takvimli süreçlerde toplantılar yapılmasına teşvik edilecektir.		
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	**Birim web sayfasının ve sosyal medya hesaplarının aktif kullanılması, güncel haber ve duyuruların yayınlanması		* Birim Web Sayfaları ve Sosyal Medya hesaplarında haber, duyuru ve etkinliklerin yayınlanmasına devam edilecektir. * Birim web sayfası içeriklerinin sürekli olarak güncel tutulmasına devam edilecektir.	* Birim Web Sayfaları ve Sosyal Medya hesaplarında haber, duyuru ve etkinliklerin düzenli olarak yayınlanmasına devam edilmektedir. *Başta kalite ve iç kontrol ile ilgili sayfalar olmak üzere diğer tüm sayfalar güncel tutulmaktadır.	*Hesap verebilirlik mekanizmasının izlenmesi ve sürdürülmesi için Kamuoyuna duyurulacak tüm haberlerin kontrolü yapılacaktır. *Birim web sayfalarının içeriklerinin sürekli güncel tutulmasının kontrolü yapılacaktır.	*Hesap verilebilirlik ve paydaşların izlenebilirliğinin sağlanması amacıyla Birimimiz Web ve Sosyal Medya Sorumlusu ile Bölüm Web sorumlularının koordineli hareket etmesi sağlanarak, gerekli önlemler iş birliği içerisinde alınacaktır.	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Web ve Sosyal Medya Sorumluları	Web ve Sosyal Medya Sorumluları
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	* Üniversitemizin misyonu ve vizyonu doğrultusunda Meslek Yüksekokulumuz misyon, vizyon ve temel değerlerini tanımlamış olması *Meslek Yüksekokulumuz kalite politikası, misyon ve vizyonunun web sayfasında kamuoyu ile paylaşılması		* Meslek Yüksekokulumuz kalite politikası, misyon ve vizyonunun web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaya devam edilecektir.	* Meslek Yüksekokul misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentiler, görev ve sorumluluklar yılda en az bir defa olmak üzere akademik kurul toplantı gündem maddelerine eklenecektir.	*Akademik kurul ve idari toplantıların gün ve saatleri gündem maddeleri EBYS üzerinden paylaşılacaktır.	*Misson, Vizyon, Kalite Politikası ve Amaçlar çerçevesinde hareket edilmesi için gerekli olan görev ve sorumluluklar Kalite Komisyonu tarafından takip edilecektir.	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Birim Kalite Komisyonu	Birim Kalite Komisyonu
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	*Birim düzeyinde karar alma süreçlerine iç paydaşlarımız, öğretim elemanı, idari insan kaynağı ve öğrencilerin katılması	*Birim stratejik hedef ve göstergeleri oluşturma, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinde dış paydaş katılımının sağlanması ihtiyacı	*Birim yönetim ve idari yapı, iş ve işlemlerin planlı bir şekilde tamamlanması amacıyla eğitim öğretim dönemi boyunca akademik ve idari insan kaynağı ile gündem maddeleri belirlenerek ayrı ayrı toplantı yapılacaktır. İdari insan kaynağı ile aylık yapılacak toplantılarda iş ve işlemlerin planlanması aksayan iş süreçlerinin tamamlanması hedeflenmektedir.	*Birimiz stratejik amaç ve hedefleri, Meslek Yüksekokulumuz ve Bölümlerin Danışma Kurulu üyeleri ile tartışılarak olgunlaştırılacaktır.	*Yılda en az bir kere yapılacak danışma kurulu toplantısında stratejik hedef ve göstergeler ile izleme değerlendirme raporu dış paydaşlar ile paylaşılacaktır.	*Birim faaliyet izleme sonuçlarında tespit edilen eksikliklere karşı iç ve dış paydaşların görüşleri Yüksekokul Kurulu gündem maddelerine eklenecektir.	Yüksekokul Müdürlüğü, Birim Kalite Komisyonu	Tüm Birimler
	A.2.3. Performans	*Her yıl hazırlanan BİDR raporlarında güçlü ve geliştirmeye açık		* Birimimiz 6 aylık veya yıllık periyotlarla stratejik plan izleme	*Birim Faaliyet raporu yıl sonunda hazırlanarak web sayfasında	*Birim Kalite Komisyonu tarafından	*Gerçekleşmeyen hedeflerle ilgili yeni eylem planları oluşturulacak olup	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Birim	

	Yönetimi	yönler için eylem planlarını hazırlaması ve yıl boyunca uygulaması, *Birimimiz Faaliyet raporlarının hazırlanarak düzenli olarak takibinin gerçekleştirilmesi.		ve değerlendirmelerini yapmaya devam edecektir.	yayınlanacak, gerçekleşen faaliyetlerin stratejik plana dair gerçekleşme hedefleri incelenecektir	Düzenli olarak kontroller yapılacaktır.	ilgili hedef ve planlar Ocak ayında yayınlanacak birim faaliyet raporu sonrası oluşturulacaktır.	Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları, Web ve Sosyal Medya Sorumluları	
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	* Birim yönetim ve idari yapı, iş ve işlemlerin planlı bir şekilde tamamlanması amacıyla akademik ve idari insan kaynakları ile katılımcı anlayışa dayalı olarak takvimli süreçlerde toplantılar yapması		*Birim yönetim ve idari yapı, iş ve işlemlerin planlı bir şekilde tamamlanması amacıyla eğitim öğretim dönemi boyunca akademik insan kaynağı ile gündem maddeleri belirlenerek toplantı yapılmaya devam edilecektir. *Bölüm düzeyinde takvimli süreçlere bağlı olarak toplantılar yapılması konusunda bilgilendirmeler yapılacaktır.	*Akademik insan kaynağı ile eğitim- öğretim, kalite akademik performans ile ilgili iş ve işlemler hakkında bilgilendirme yapmak amacıyla eğitim öğretim dönemlerinde takvimli süreçlerde toplantılar yapılacaktır. *Birim idari iş ve işleyişin planlı bir şekilde yürütülmesi aksayan süreçlerin tespit edilerek gerekli önlemlerin alınmasına yönelik toplantı tutanağı uygulanacaktır *Bölüm başkanları tarafından bölüm öğretim elemanları, öğrenci temsilcisi ve danışma kurulu üyesi (en az yılda bir kez) ile her dönem en az 1 toplantı yapılması planlanmaktadır.	*Toplantı günü ve saati gündem maddeleri ile birlikte EBYS üzerinden paylaşılmaktadır. *Bölümde yapılan toplantıların tutanak altına alınması sağlanacaktır.	**Takvimli süreçlerde toplantılar yapılarak akademik ve idari iş ve işlemlerin işleyişi takip altına alınması devam ettirilecektir.*Bölüm düzeyinde takvimli süreçlerde toplantılar yapılmasına teşvik edilecektir.	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başkanlıkları
	A.3.4. Süreç Yönetimi	*Birimimize ait iş akışlarının tanımlı olması, görev tanımlarının belli olması	*Birim resmî web sitesinde “Kalite” başlığı altında yer alması gereken alt başlıkların içerik güncellemelerinin yetersiz olması	*Meslek Yüksekokulumuzda yürütülen iş ve işlemlere ait iş akışları Üniversitemiz Kalite Doküman Yönetim Sisteminde yer almaktadır. *Bu iş akışlarının yanı sıra MYO web sayfasında güncel haliyle yer alması sağlanacaktır.	* Yüksekokulumuzda yürütülen iş ve işlemlerde konu ile ilgili kişiler iş akış şemasına yönlendirilmekte ve işler iş akış şemalarına göre uygulanmaktadır. *Birim web sayfalarının içeriklerinin sürekli güncel tutulmasının kontrolü yapılacaktır.	* Müdürlük tarafından yapılan işlerin iş akış şemasına uygunluğu takip edilmektedir.		* Kalite Koordinatörlüğü, Birim Kalite Komisyonu	* Birim Kalite Komisyonu
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	* Birim idari personelinin karar alma süreçlerine katkısının sağlanması	* Birimimiz kalite süreçlerine dış paydaş katılımını artırmak amacıyla birim danışma kurulunun oluşturulması * Öğrenci temsilcilerinin yapılan toplantılara katılımının ve karar alma sürecinde rol almalarının sağlanması,	* Danışma kurulu toplantıları organize edilecektir *İç paydaşlarımızın (akademik personel, idari personel, öğrenciler vb.) memnuniyet düzeylerinin düzenli olarak değerlendirilmesinin teşvik edilmesini sağlamak için anketler güncel tutulacaktır.	* Danışma kurulu toplantıları tutanak altına alınacaktır. *İç paydaşlar için hazırlanan memnuniyet düzeyleri düzenli aralıklarla değerlendirilecek ve gerekli iyileştirmeler yapılacaktır.	* Memnuniyet Anketleri	*Yapılan analizler sonucunda gerekli planlamalar yapılacak, iç ve dış paydaşların katılımının teşvik edildiği memnuniyet düzeyi anketi düzenli olarak iyileştirilerek yapılacaktır.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	*Bölüm Başkanlıkları
	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 dönem sonunda değerlendirme anketlerinin yapılması. *Anket sonuçlarının dikkate alınarak gerekli düzenlemelerin yapılması	* Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımının arttırılması,	* Öğrencilerin başvurabilecekleri geri bildirim mekanizmaları (Memnuniyet Anketleri, Ders Değerlendirme Anketleri vb.) işlevsel olmaya devam edecektir. * Birim ve bölüm temsilcisi öğrencilerin karar alma süreçlerinde daha fazla pay sahibi olmaları için toplantılara katılmaları sağlanacaktır.	*Öğrencilerin geri bildirim mekanizmaları hakkında bilgi sahibi olmaları ve ilgili mekanizmaları kullanmaları teşvik edilecektir. * Toplantılara katılan temsilcilere söz hakkı verilecek ve görüşlerini açıklamaları sağlanacaktır.	* Öğrenci geri bildirim analizleri raporları Müdürlük tarafından değerlendirilecektir. * Toplantı katılım tutanakları.	* Dönem sonunda öğrencilerin eğitim öğretim süreçleri, ihtiyaçları ve sorunlarına yönelik taleplerinin alınmasına devam edilecektir. * Öğrenci temsilcilerinin toplantılara katılımları için ön bilgilendirme yapılacak ve toplantılarda söz hakkına sahip olmaları sağlanacaktır.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	* Bölüm Başkanlıkları

	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	*Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanması, değerlendirilmesi, birim gelişme stratejilerinde kullanılması. * Mezun öğrencilerin birim içi eğitim ve öğretim olanakları ile ilgili görüşlerinin alındığı çevrimiçi buluşmalar düzenlenmesi		*Mezun öğrencilerin çeşitli ders, eğitim ve etkinliklere aktif katılımı sağlanacak ve öğrencilerin iletişim bilgileri güncel tutulacaktır.	* Mezun öğrenciler çeşitli kurslar, eğitimler ve etkinlikler hakkında bilgilendirilecek ve katılımları teşvik edilecektir * Mezun öğrenciler mezun bilgi sistemine kaydolmaları ve sistemdeki bilgilerini düzenli olarak güncellemeleri konusunda teşvik edilecektir.	*Mezunlarla iletişimin sürdürülmesi için bölümlerle koordineli çalışılacaktır. *Mezun bilgi sistemi	*Henüz ulaşılamayan mezunlara ulaşılması ve yeni mezunlarımızın Mezun Bilgi Sistemi'ne kayıtlı olması için gerekli önlemler alınacaktır.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü,
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	*Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlenmiş olması	*Uluslararası projelerde görev alan öğretim elemanlarının ve uluslararası hareketlilik faaliyetlerine katılan öğrenci sayısının arttırılması gelişmeye açık bir yöndür.	*Uluslararası bilimsel etkinliklere katılım sağlanması, uluslararası destek içeren projelerde bulunulması teşvik edilecektir. *Uluslararası değişim programlarından yararlanılması teşvik edilecektir.	*Öğretim elemanları ve öğrencilere uluslararası düzeyde uygulama ve araştırma imkanları duyurulacaktır	*Görevlendirme ve Katılım Belgeleri	*Uluslararası değişim programlarına katılım konusunda bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	*Erasmus Birim Koordinatörü
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	*Ders bilgi paketlerinin Bologna süreci Avrupa Kredi Transfer Sistemine uygun olarak hazırlanmış olması.	*Uluslararası hareketlilik projelerinde giden/gelen öğrenci ve personel sayısının yetersizliği,	*Ders planı değişiklikleri Bologna sisteminde yenilenmektedir. *Bölümlerde yabancı kontenjanlarının doluluk oranlarının arttırılması planlanmıştır.	*Ders bilgi paketleri, ders sorumluları tarafından Bologna sürecine uygun olarak sürekli güncel tutulmaktadır	*Uluslararası öğrenci sayısı, gelen giden öğrenci ve personel sayıları kontrol edilecektir.	*Ders planlarındaki eksikliklerin giderilmesi için önlem alınacaktır.	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	*Bölüm Başkanlıkları

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	* Birim bünyesinde programların amaçları ve öğrenme çıktılarının akredite sistemler ile uyumluluğu belirtilerek ilan edilmesi, *Bölüm bazında eğitim-öğretim süreçlerinde iç paydaşımız öğrenciler ve dış paydaşımız danışma kurulu üyelerinden görüş alınması *Akreditasyona başvuran tüm bölümler için öz değerlendirme raporları tamamlanması ve bölümlerin resmî web sayfalarında yayımlanması		*Akredite olmaya aday programlara yönelik akreditasyon başvuru hazırlıklarına yönelik çalışmalar planlanmaktadır.	Akreditasyona başvuracak tüm bölümler için öz değerlendirme raporları tamamlanacaktır	*Akreditasyon süreçlerine yönelik oplantılar tutanak ile kayıt altına alınacaktır. *Bölümlere ait öz değerlendirme raporlarının takibi yapılacaktır.	*Öğretim elemanlarının akreditasyona yönelik çalışmalara teşvik edilecektir.	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Birim Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları	*Bölüm Başkanlıkları
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	*Senato kararlarına uygun olarak programlarda ders dağılımının zorunlu, seçmeli, bölüm dışı seçmeli, teorik-uygulamalı dersler olarak çeşitlilik göstermesi		*YÖK ve Senato kararlarına uygun olarak programlarda ders dağılımının zorunlu, seçmeli, bölüm dışı seçmeli, teorik uygulamalı; yüz yüze ve çevrimiçi dersler olarak çeşitlilik göstermesine devam edilecektir. *Eğitim Öğretim sürecine dönük olmak üzere memnuniyet, öneri, talep ve sorunların ele alınması amacıyla Birim ve Bölüm bazında karar alma süreçlerine öğrencilerin dahil edilmesi sağlanacaktır.	* YÖK ve Senato kararlarına uygun olarak programlarda ders dağılımının zorunlu, seçmeli, bölüm dışı seçmeli, teorik-uygulamalı; yüz yüze ve çevrimiçi dersler olarak çeşitlilik göstermesi ağlanacaktır. Öğrenci temsilcilerin katılımıyla yapılan kurullarda zorunlu/seçmeli/bölüm dışı eçmeli ders, uygulamalı/teorik ders dengesi üzerinde gerekli iyileştirmeler yapılacaktır	* Derslerin çeşitliliğinin ve açılan Çevrimiçi derslerin sayısının ve kredisinin paydaş görüşlerine ve YÖK ile Üniversitemiz mevzuatına uygun olup olmadığının kontrolü Müdürlük tarafından yapılacaktır. *Öğrenci temsilcisi ve dış paydaş katılımlı Bölüm ve Birim Kurullarında alınan kararlar uyarınca zorunlu/seçmeli/bölüm dışı seçmeli ders, uygulamalı/teorik ders dengesi üzerinde (varsa) gerekli iyileştirme	*Çevrimiçi derslerin sayısının mevzuata uymaması halinde gerekli düzeltmelerin yapılması sağlanacaktır. *Öğrenci temsilcisi ve dış paydaş katılımlı Birim ve Bölümler düzeyinde yapılan Kurul toplantılarına devam edilecek olup bu kurullarda alınan kararların uygulamasının takibi yapılacaktır.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

						önerilerinin takibi Müdürlük tarafından yapılacaktır.			
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumunu	*Ders bilgi paketlerinde ders/program çıktıları ilişkisinin kontrol edilerek ders bilgi paketlerinin sürekli iyileştirilmesi		*Program çıktıları ve ders kazanımlarının tamamlanarak ilgili program başkanlıkları tarafından kontrollerinin gerçekleştirilmesinin Sağlanması planlanmaktadır.	*Öğretim planında güncelleme olması durumunda güncellemeler ders bilgi paketine yansıtılarak bölüm başkanlıklarınca kontrolü sağlanacaktır	*Bölüm başkanlıklarınca ders bilgi paketlerinin; program çıktıları ile öğrenme çıktıları ilişkisi yönünden kontrolü sağlanacaktır.	* Birimimize ait ders bilgi paketlerinin güncellemelerinin yapılması ve kontrolü sağlanacaktır.	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, 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		*Bölüm kurulları tarafından ders değerlendirme anketlerinde, dersin AKTS'si ve ders saati ile ilgili soruya verilen cevaplar doğrultusunda derslerin tasarımı ve güncellemesi süreci planlanacaktır.	* Ders değerlendirme anket sonuçları dikkate alınarak ihtiyaç halinde gerekli iyileştirme çalışmaları planlanacaktır	* Dersin AKTS'si ve ders saati ile ilgili yapılan güncellemeler bölüm başkanları tarafından kontrol edilecektir.	*Ders değerlendirme anket sonuçları dikkate alınarak ihtiyaç halinde gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması Akademik kurul gündem maddelerine alınarak her dönem başında hatırlatılacaktır.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	*Akademik Personel
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	*Program izleme ve güncelleme çalışmalarında, öğrenci ve mezun katılımının sistematik hale getirilmesi		*Programın izlenmesi ve güncellenmesi süreçlerinde öğrenci ve mezunların etkin katılımı için çalışmaların yapılması planlanmaktadır.	*Akreditasyon ve iç-dış paydaş katılımları ile ilgili süreçler eylem planı kapsamında yürütülecektir	*Bölüm bazında yapılacak dış paydaş katımlı kurul kararlarının gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin kontrolü Müdürlük tarafından kontrol edilecektir.	*Ders planlarının güncellenmesi için bölümlerin akademik insan kaynağı tarafından gerekli önlemler alınacaktır. Program çıktıılarının sürekli iyileştirme kapsamında değiştirilmesi halinde ders planları da bu değişikliklere göre yenilenecektir.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	*Akademik Personel
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	* Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilkelerin ve uygulama süreçlerinin programlı olması *Öğrenci kabullerinde uygulanan kriterlerin tanımlı ve düzenli uygulanıyor olması *Gerçekleştirilen her faaliyetin düzenli ve güncel olarak birim ve bölüm web sayfalarında yayınlanması		*Yan dal programları yapılabilecek bölümler ile iş birliği yapılması, *Çift Ana Dal programlarından yararlanan öğrenci sayısının artırılması planlanmaktadır.	*Akademik danışmanlık toplantılarında, Yan dal ve Çift Ana dal hakkında bilgi verilecektir *Bölüm başkanlıklarımız akademik danışmanlar aracılığı ile yan dal ve çift anadal yapan öğrenci sayılarımızı ve başarılarını izleyeceklerdir	*Yapılan toplantılar tutanak ile kayıt altına alınacaktır.	*Yan Dal programında iş birliği sağlanamadığında ve bölümler aktifleştiremediğinde program tasarımı yeniden gözden geçirilecek ve gerekli iyileştirmeler yapılması sağlanacaktır.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Danışmanlar	* Akademik Personel
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	*Aktif öğrenmeyi destekleyen iş birlikli öğrenme, laboratuvar, proje geliştirme ve sunma uygulamaları/derslerinin olması, *Örgün eğitim süreçleri tüm öğrencileri kapsayan girişimci ve proje temelli öğrenme yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. *Öğrencilerin Tübitak 2209 projelerine yönlendirilmesi		*Öğrencilere proje başvuru süreçlerinin anlatılması için toplantılar düzenlenecektir. *Ders Bilgi Paketlerinin niteliksel kontrolü yapılacaktır.	*Öğrencilere proje başvuru süreçlerinin anlatılması için toplantılar düzenlenecektir. *Öğrencilerden gerekli görüş ve talepler alınacaktır.	*Gerçekleştirilen tüm toplantıların tutanakla kayıt altına alınması sağlanacaktır.	* *Ders bilgi paketlerinin güncelliği müdürlüğümüz tarafından takip edilecektir.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	*Akademik Personel
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	* Öğrencilerin başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirlenen tanımlı süreçler esas alınmaktadır ve bu süreçler akademik takvim aracılığı ile öğrencilere duyurulmaktadır. *Her dönemin sonunda öğrencilerimize ders ve sınavların işleyişinin değerlendirilmesiyle ilgili anket uygulanması ve geri bildirimlerin yapılması *Çeşitli ölçme araçlarının kullanılması ve çoklu değerlendirme yöntemi uygulanması		* Her yarıyıl sonunda öğrencilere ders işleyişini, içeriklerini, materyallerini ve ilgili dersin sınav uygulamalarını değerlendirdikleri ders memnuniyet anketlerinin yapılması planlanmıştır. *Çoklu ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin yaygın kullanımı planlanacaktır.	*Her dönem sonunda öğrencilere her ders için oluşturulmuş, derslerin ve sınav uygulamalarının değerlendirildiği ders memnuniyet anketleri yapılacaktır. *Sınavlarda çoklu ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanacaktır	* Ders değerlendirme anketleri ile çoklu ölçme uygulamalarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.	*Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının sonuçları için üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü ile iletişime geçilecektir. *Değerlendirme anketleri sonucunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili ders sorumlularına hatırlatmalar yapılacaktır.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	*Kalite Koordinatörlüğü

	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	*Öğrencilerin kabulü, önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi işlemlerinin tanınmış mekanizmalar doğrultusunda ilerlemesi, *Yüksekokulumuza yeni başlayan öğrencilerimize düzenli olarak uyum eğitimlerinin yapılıyor olması		*Öğrencilerin kabulü, önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi işlemlerinin tanınmış mekanizmalar doğrultusunda ilerlemesi sağlanacaktır.	*Öğrenci alım ve kayıt dönemlerinde öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinin tanımlanması ve kredilenmesi için başvuru hakkı verilecektir.	*Öğrenci dilekçeleri, Bölüm Kurul ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararları ile takip edilecektir.	*Bu süreç içinde yaşanan aksaklıkların takip edilmesi sağlanacaktır.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	*Yüksekokulumuz programlarında diploma işlemlerinin ilgili yönetmeliklerle tanımlanmış süreçlere uygun olarak yürütülmesi.		*İlgili yönerge ve tanımlı süreçler doğrultusunda süreç devam ettirilecektir.	*İlgili yönerge ve tanımlı süreçler doğrultusunda diploma işlemlerine devam edecektir	*Senato kararları ile güncelleme yapılıp yapılmadığı kontrol edilecektir.	*İlgili yasal mevzuatlarda yapılacak değişiklikler ivedilikle uygulamaya geçirilecektir.	*Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	*Sınıf, laboratuvar, kütüphane; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynakların uygun nitelik ve nicelikte olması, *Kütüphane Yayın Talep Sistemi (KYTS) aracılığıyla üniversite kütüphanesinde bulunması istenilen yayınlar talep edilebilmesi		* Öğrenme ortamı ve kaynaklarının aktif kullanılması * Laboratuvar imkanlarının geliştirilmesi planlanmaktadır.	*Birimde yer alan Laboratuvar uygulamalarının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	*Birimde ve bölümlerde yapılan oryantasyon kayıtları, *Laboratuvar fotoğrafları ve Laboratuvar dersleri listesi, *Kütüphane erişim linki,	*Bu süreç içinde yaşanan aksaklıkların takibi yapılacaktır.	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	*UZEM Koordinatörlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	* Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi/öğretim elemanı bulunması, * Öğrencilerin danışmanlarına erişiminin kolay olması ve çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunması *Akademik danışmanlık hizmetlerinin akademik danışmanlık yönergesi ile yürütülmesi		*İlgili yönergede tanımlı süreçler doğrultusunda işlemler devam edecektir. * Birimimizde hali hazırda uygulanan danışmanlık sisteminin aktif kullanımının devamı sağlanacaktır.	*Birim öğrencilerinin akademik gelişimini takip etmeye, onlara yön göstermeye, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olmaya yönelik bir danışman öğretim üyesi/öğretim elemanı ataması yapılacaktır.	*Danışmanlık hizmetlerinin yönergeye uygunluğu Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından kontrol edilecektir.	*Sınıflara göre atanmış danışman listeleri bölüm web sayfalarında yayımlanacaktır. *Birim öğretim elemanlarının akademik danışmanlık saatleri her dönem başında birim resmî web sayfasında ve öğrenci bilgi sisteminde ilan edilecektir.	* Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Danışmanlar	Akademik Danışmanlar
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	* Tesis ve altyapılar (yemekhane, teknoloji donanımlı çalışma alanları, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte, erişilebilir ve öğrencilerin bilgisine/ kullanımına sunulmuş olması		*Dersliklerin ortak kullanımları için gerekli planlamalar yapılacaktır.	*Tesis ve erişim olanaklarındaki gelişme ve güncellenmeler duyurulacaktır.			* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	*Akademik personelin dezavantajlı gruplara yönelik faaliyetlerde gönüllülük göstermesi		*Engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını tam karşılayabilmek için düzenli aralıklarla öğrenciler ile toplantılar yapılacak ve istekler kayıt altına alınacaktır.	*Akademik birimlerde engelli öğrenciler için yapılacak toplantılarda öğrenci talepleri doğrultusunda yapılması gerekenler gerçekleştirilecektir.	*Akademik birimlerde engelli öğrencilerin taleplerinin gerçekleşme durumu tutanak altına alınarak imzalanacak.	*Akademik birimlerde toplantılar ve gerçekleştirmeler takip altına alınacak.	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	*Akademik ve İdari personel
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	*Birimde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması *Akademik insan kaynağının gelişmiş ağıları sayesinde alanlara özgü seminer, webinar ve eğitimlerin düzenlenmesi	* Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân ve rehberlik desteğinin yetersizliği	*Bölümler tarafından etkinliklerin ve etkinlik takvimlerinin planlanması ve bu takvime uygun olarak etkinliklerin gerçekleştirilmesine devam edilecektir.	*Bölümler tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne gönderilen “etkinlik planlaması” yazısı çerçevesinde “etkinlik planlaması takvimi” hazırlanmakta ve bu takvime uygun olarak bölümler etkinliklerini gerçekleştirmektedir. Gerçekleştirilen etkinlikler birim ve bölüm web sayfasında yayımlanmaktadır.	*Bölümlerin planladığı etkinlikleri “etkinlik planlaması takvimi” çerçevesine uygun olarak gerçekleştirip gerçekleştirmediği Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından izlenmektedir.	* Bölümlerin planladığı etkinlikleri “etkinlik planlaması takvimi” çerçevesine uygun olarak gerçekleştirip gerçekleştirmediğinin takibi sağlanacaktır.	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları, Web ve Sosyal Medya Sorumluları	*Bölüm Başkanlıkları, Web ve Sosyal Medya Sorumluları
	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	* Üniversitede tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve		* Bölümlerin kadro taleplerinin Personel Daire Başkanlığı ile paylaşılmasına devam edilecektir.	*İhtiyaç doğrultusunda bölümlerden kadro talepleri alınarak Personel Daire	* Kurul Kararları ve resmi yazışmalar ile kontrol edilecektir.	* Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılacak geribildirimler	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm	*Personel Daire Başkanlığı Rektörlük

B.4. Öğretim Kadrosu		karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve görevlendirmeler vb.) kullanılmaktadır.			Başkanlığına iletilecektir.		doğrultusunda yeni kadro talepleri iletilecektir.	Başkanlıkları	
	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	*Akademik Personel Ödül Yönergesinin olması.	* Öğretim elemanlarına verilen teşviklerin yetersiz kalması,	*Akademik performans ödülllerinden yararlanan akademisyen sayısını artırmak amacıyla Akademik Performans ve Proje Ödülleri Yönergesinin tanıtılması ve detaylı bilgilerin sunulması planlanmaktadır.	*Düzenlenen Akademik Kurul Toplantı gündemine Akademik Performans ve Proje Ödülleri Yönergesi hakkında bilgilendirme maddesinin eklenmesi sağlanacaktır.	*Meslek yüksekokulumuz, Akademik Performans ve Proje Ödülleri alan akademisyen sayılarını düzenli olarak takip edecektir.	*PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsüne uygun şekilde, öğretim elemanları akademik performans ve proje ödülllerinden yararlanmaya teşvik etmeye ve desteklemeye devam edilecektir.	* Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	*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	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	Yüksekokulumuzda araştırma projelerinin yönetimi büyük bir titizlikle yürütülmektedir. TÜBİTAK tarafından desteklenen “2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı” Tanıtım ve Bilgilendirme toplantısı düzenli olarak belirlenen hedefler doğrultusunda organize edilmektedir. Araştırma süreçlerinde etik ilkelerin gözetilmesi ve gerekli etik kurul onaylarının alınması, akademik ve bilimsel sorumluluğumuzun bir parçasıdır. Ayrıca, araştırmaların sürdürülebilirliği ve başarısı için mali kaynakların etkin kullanımı, laboratuvar altyapısının geliştirilmesi ve gerekli ekipmanların temini önemli bir öncelik olarak ele alınmaktadır. Bu düzenlemeler, hem akademisyenlerin hem de öğrencilerin yenilikçi ve bilimsel çalışmalara katılımını artırmakta ve araştırma süreçlerinin daha verimli bir şekilde gerçekleşmesine olanak sağlamaktadır. Araştırma destek mekanizmaları, akademik ve bilimsel çalışmaların niteliğini artırmak ve araştırmacıların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla tasarlanmıştır. Yüksekokulumuzda bu mekanizmalar, hem akademisyenlere hem de öğrencilere yönelik çeşitli desteklerle güçlendirilmiştir. Araştırma projelerinin yazımı, başvurusu ve yürütülmesi süreçlerinde hem akademik personele, hem de öğrencilere eğitim ve danışmanlık hizmetleri sağlanmakta, bu sayede projelerin başarı oranı artırılmaktadır. Öğrencilerin bilimsel araştırmalara aktif olarak katılmaları teşvik edilmekte, araştırma süreçlerine dahil olan öğrenciler bilimsel yayın yapmaya ve proje çalışmalarına yönlendirilmektedir Kurum içi kaynaklar, üniversitemizin yetkili organlarınca belirlenen öncelikli konular çerçevesinde ve ilgili yönetmelik ilkelerine uygun olarak Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu aracılığıyla değerlendirilmektedir. BAP tarafından sağlanacak desteklerin tahsisinde, kurum içi ve dışından alınan hakem değerlendirmeleri esas alınmaktadır. Öğretim elemanlarının geliştirdiği araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin uygulanması ise BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmekte, böylece araştırma süreçleri sistematik bir şekilde desteklenmektedir.	Uluslararası proje başvuru ve kabul sayısının az olması. Uluslararası fonlardan (Horizon, Erasmus+ vb.) yararlanma oranının düşük olması	Araştırma projelerinin planlanması, yıllık hedefler ve stratejik öncelikler çerçevesinde yapılmaktadır. TÜBİTAK tarafından desteklenen “2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı” Tanıtım ve Bilgilendirme toplantıları düzenli olarak organize edilmektedir. Etik ilkeler gözetilmekte ve gerekli etik kurul onayları alınmaktadır. Araştırma altyapısının güçlendirilmesi amacıyla laboratuvar imkânlarının geliştirilmesi, ekipman temini ve mali kaynakların etkin kullanımı planlanmaktadır. Uluslararası proje başvuru ve kabul sayısının artırılması, yıllık proje ve yayın hedeflerinin belirlenmesi hedeflenmektedir. Fon çeşitliliğini artırmak için strateji oluşturmak. Erasmus+, Horizon Europe vb. programların çağrı takvimlerini MYO web sitesinde ve panolarda duyurmak.	Araştırma projelerinin planlanması, yıllık hedefler ve stratejik öncelikler çerçevesinde yapılmaktadır. Öğrencilerin bilimsel araştırmalara aktif katılımı teşvik edilmekte; bilimsel yayın yapmaları ve proje çalışmalarına yönlendirilmeleri sağlanmaktadır. Bölüm laboratuvarlarının daha geniş bir akademik personel kitlesi tarafından kullanılmasına imkân verilerek birim akademik performansı artırılmaktadır. Kurum içi ve kurum dışı proje başvurularını teşvik etmek ve üniversite laboratuvar imkânlarını tanıtmak amacıyla toplantı ve seminerler düzenlenmektedir. AB, Erasmus+, Horizon Europe gibi programlara başvuru yapmak. Fon sağlayıcı kuruluşların (AB, TÜBİTAK, Erasmus+, Horizon Europe vb.) güncel çağrılarını aylık olarak MYO akademik personeline e-posta ile duyurmak.	Üç aylık izleme raporları ve yıllık faaliyet raporları hazırlanarak süreçler değerlendirilmekte, akademik performans ve laboratuvar kullanım oranları analiz edilmektedir. Yıllık başvuru ve kabul istatistiklerini değerlendirmek. Başvuru sürecinde karşılaşılan sorunları anket ve toplantılarla belirlemek	İzleme sonuçlarına göre mevcut bilgilendirme ve destek mekanizmaları sürdürülmekte veya ihtiyaç halinde yeni mekanizmalar geliştirilmektedir. Araştırma süreçlerinin etkinliğini artırmak için paydaşlarla iş birliği kanalları güçlendirilmektedir. Fon başvuru eğitimi ve proje yazım atölyeleri düzenlemek. Başarılı proje sahiplerinin iyi uygulama örneklerini tüm akademik kadro ile paylaşmak.	Meslek Yüksekokulu Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Personel Meslek Yüksekokulu Yönetimi, Akademik Personel	Üniversite BAP Birimi, TÜBİTAK, sektör paydaşları, Kalite Koordinatörlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı. MYO Erasmus Koordinatörlüğü, Proje Koordinasyon Ofisi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Birimi
	C1.2. İç ve dış kaynaklar	Araştırma süreçlerinin organizasyonu, projelerin etkili bir şekilde planlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasını kapsayan sistematik bir	Uluslararası proje başvuru ve kabul sayısının az olması.	Araştırma projelerinin planlanması, yıllık hedefler ve stratejik öncelikler çerçevesinde	Akademisyenlere ve öğrencilere yönelik proje yazımı, başvuru ve	Üç aylık izleme raporları ve yıllık faaliyet raporları hazırlanarak	İzleme sonuçlarına göre mevcut bilgilendirme ve destek mekanizmaları sürdürülmekte	Meslek Yüksekokulu Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları,	Üniversite BAP Birimi, TÜBİTAK, sektör paydaşları,

		yaklaşımıdır. Bu kapsamda, yüksekokulumuzda araştırma projelerinin yönetimi büyük bir titizlikle yürütülmektedir. TÜBİTAK tarafından desteklenen “2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı” Tanıtım ve Bilgilendirme toplantısı düzenli olarak belirlenen hedefler doğrultusunda organize edilmektedir. Araştırma süreçlerinde etik ilkelerin gözetilmesi ve gerekli etik kurul onaylarının alınması, akademik ve bilimsel sorumluluğumuzun bir parçasıdır. Ayrıca, araştırmaların sürdürülebilirliği ve başarısı için mali kaynakların etkin kullanımı, laboratuvar altyapısının geliştirilmesi ve gerekli ekipmanların temini önemli bir öncelik olarak ele alınmaktadır. Bu düzenlemeler, hem akademisyenlerin hem de öğrencilerin yenilikçi ve bilimsel çalışmalara katılımını artırmakta ve araştırma süreçlerinin daha verimli bir şekilde gerçekleşmesine olanak sağlamaktadır. Araştırma destek mekanizmaları, akademik ve bilimsel çalışmaların niteliğini artırmak ve araştırmacıların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla tasarlanmıştır. Yüksekokulumuzda bu mekanizmalar, hem akademisyenlere hem de öğrencilere yönelik çeşitli desteklerle güçlendirilmiştir. Araştırma projelerinin yazımı, başvurusu ve yürütülmesi süreçlerinde hem akademik personele, hem de öğrencilere eğitim ve danışmanlık hizmetleri sağlanmakta, bu sayede projelerin başarı oranı artırılmaktadır. Öğrencilerin bilimsel araştırmalara aktif olarak katılmaları teşvik edilmekte, araştırma süreçlerine dahil olan öğrenciler bilimsel yayın yapmaya ve proje çalışmalarına yönlendirilmektedir		yapılmaktadır. TÜBİTAK tarafından desteklenen “2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı” Tanıtım ve Bilgilendirme toplantıları düzenli olarak organize edilmektedir. Etik ilkeler gözetilmekte ve gerekli etik kurul onayları alınmaktadır. Araştırma altyapısının güçlendirilmesi amacıyla laboratuvar imkânlarının geliştirilmesi, ekipman temini ve mali kaynakların etkin kullanımı planlanmaktadır. Uluslararası proje başvuru ve kabul sayısının artırılması, yıllık proje ve yayın hedeflerinin belirlenmesi hedeflenmektedir.	yürütme süreçlerinde eğitim ve danışmanlık hizmetleri sunulmaktadır. Öğrencilerin bilimsel araştırmalara aktif katılımı teşvik edilmekte; bilimsel yayın yapmaları ve proje çalışmalarına yönlendirilmeleri sağlanmaktadır. Bölüm laboratuvarlarının daha geniş bir akademik personel kitlesi tarafından kullanılmasına imkân verilerek birim akademik performansı artırılmaktadır. Kurum içi ve kurum dışı proje başvurularını teşvik etmek ve üniversite laboratuvar imkânlarını tanıtmak amacıyla toplantı ve seminerler düzenlenmektedir.	süreçler değerlendirilmekte, akademik performans ve laboratuvar kullanım oranları analiz edilmektedir.	veya ihtiyaç halinde yeni mekanizmalar geliştirilmektedir. Araştırma süreçlerinin etkinliğini artırmak için paydaşlarla iş birliği kanalları güçlendirilmektedir.	Akademik Personel	Kalite Koordinatörlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Yüksekokulumuzda görev alan akademik personelin yeterlilikleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen kriterlere ve üniversitemizin öğretim üyeliğine yükseltile ve atanma ölçütleri yönergesine uygun şekilde belirlenmektedir. Ayrıca, öğretim üyesi dışındaki kadrolara yapılacak atamalar da Yükseköğretim Kurulu’nun ilgili yönetmeliklerinde tanımlanan esaslara dayanmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda görev yapan akademisyenler alanında uzman olup, toplamda 12 öğretim elemanından oluşmaktadır. Bu kadroda yer alan beş akademisyen doktora derecesine sahiptir ve unvan dağılımı şu şekildedir: iki “Profesör”, bir “Doçent”, iki “Doktor Öğretim Üyesi” ve yedi “Öğretim Görevlisi.”. Birim bünyesinde ulusal ortaklarla araştırma ve yayın yapan öğretim elemanlarının bulunması. Yüksekokulumuzda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulması, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini güçlendirme hedeflerimiz arasında yer almaktadır. Bu kapsamda, iş birliği fırsatlarının değerlendirilmesi ve mevcut potansiyelin artırılması	Birimde dış kaynaklı desteklenmiş proje sayısının yeterli olmaması. Araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik yürütülen projelerin sonuçlarının akademik ve sektörel etki analizlerinin düzenli olarak yapılması ve öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerine daha fazla katılımının teşvik edilmesi ihtiyacının olması. Meslek Yüksekokulumuzda mevcut durumda aktif olarak faaliyet gösteren ortak araştırma birimleri veya resmi olarak başlatılmış uluslararası ortak programlar bulunmamaktadır. Bununla birlikte, gelecekte bu tür işbirliklerinin hayata geçirilmesi için çeşitli girişimlerin planlandığını ve ilgili paydaşlarla temaların sürdürüldüğünü belirtmek isteriz. Bu çabalar, yüksekokulumuzun bilimsel etkinliğini artırmayı ve	Meslek yüksekokulu öğretim elemanlarının dış kaynaklı proje başvurularını artırmak amacıyla TÜBİTAK, Horizon Europe, Erasmus+, Kalkınma Ajansları gibi fonlar hakkında yılda en az bir kez bilgilendirme toplantısı düzenlenmektedir. Potansiyel proje çağrıları aylık olarak öğretim elemanlarına iletilecek ve alan bazı öncelikli araştırma konuları belirlenecektir. Potansiyel iş birliği yapılabilecek ulusal ve uluslararası üniversiteler ile araştırma birimlerini belirlemek. İletişim kurulacak kişi ve birimlerin listesi hazırlamak.	Proje başvurularının arttırılmasına yönelik çalışmalar hızlandırılacaktır. Proje yazma ve yürütme konularında eğitim programları düzenlenecek, tamamlanan projeler için akademik ve sektörel etki analizleri yapılacaktır. İşbirliği yapılacak üniversitelerin ve birimlerin tespit edilmesi ve iletişim yollarının arttırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Her yılın sonunda yapılan proje başvuruları ve kabul edilen projeler sayısal olarak analiz edilecektir. Başvuru–kabul oranları karşılaştırmalı olarak raporlanacak, etki analizi sonuçları kalite kuruluna sunulacaktır. Proje yürütme sürecinde bütçe, zaman planı ve rapor teslimleri düzenli olarak izlenecektir. Yapılan görüşme ve protokol sayısını, imzalanan anlaşmaları ve gerçekleşen ortak etkinlikleri yılda bir kez raporlamak.	Kabul oranı düşük alanlarda ek proje yazma eğitimleri düzenlenecek, potansiyel proje ortakları listesi oluşturularak iletişime geçilecektir. Başarılı projeler iyi uygulama örnekleri olarak paylaşılabilecek, etki analizi sonuçlarına göre proje öncelikleri ve araştırma konuları güncellenecektir. Protokol sayısı hedefin altında kalırsa ek iletişim kanalları (akademik fuarlar, sempozyum katılımları vb.) kullanmak, mevcut anlaşmaların etkinliğini artırmak için ortak proje çağrılarını paylaşmak.	Meslek Yüksekokulu Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Personel Meslek Yüksekokulu Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları Akademik Personel	Proje Koordinasyon Ofisi, BAP birimi Rektörlük, BAP Birimi

		yönünde çalışmalar yürütülmektedir.	uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmayı amaçlamaktadır.						
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Yüksekokulumuz öğretim elemanlarının yıl boyunca gerçekleştirdiği çalışmalar, birim yıllık faaliyet raporunda takip edilmekte ve analiz edilmektedir. Bu doğrultuda, mali kaynaklar, her yıl Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından bütçeden yüksekokulumuza tahsis edilen ödenekler çerçevesinde sağlanmaktadır. Balıkesir Üniversitesi’nde öğretim elemanı başvuruları, değerlendirme süreçleri ve atamaları, etik kurallar doğrultusunda akademik kaliteyi artırmayı hedefleyen objektif bir yaklaşımla gerçekleştirilmektedir. Yüksekokulumuzda görev alan akademik personelin yeterlilikleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen kriterlere ve üniversitemizin öğretim üyeliğine yükseltilme ve atanma ölçütleri yönergesine uygun şekilde belirlenmektedir. Ayrıca, öğretim üyesi dışındaki kadrolara yapılacak atamalar da Yükseköğretim Kurulu’nun ilgili yönetmeliklerinde tanımlanan esaslara dayanmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda görev yapan akademisyenler alanında uzman olup, toplamda 10 öğretim elemanından oluşmaktadır. Bu kadroda yer alan beş akademisyen doktora derecesine sahiptir ve unvan dağılımı şu şekildedir: iki “Profesör”, bir “Doçent”, iki “Doktor Öğretim Üyesi” ve beş “Öğretim Görevlisi.”.	Disiplinler arası proje ve yayınların yetersiz olması. Birimde dış kaynaklı desteklenmiş proje sayısının yeterli olmaması. Araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik yürütülen projelerin sonuçlarının akademik ve sektörel etki analizlerinin düzenli olarak yapılması ve öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerine daha fazla katılımının teşvik edilmesi ihtiyacının olması.	Web of Science veya Scopus kategorisindeki dergilerde sunulan ve kabul edilen makale sayısında nicelik ve nitelik olarak artışın devamlılığı için faaliyetler planlanması, bölgesel kalkınmaya yönelik proje ve bilimsel yayınların arttırılmasına yönelik çalışmalar yapılması, Akademik personelin disiplinler arası ve Ar-Ge projelerine yönelik eğitimlere katılması ve proje başvurusu yapması. Meslek yüksekokulu öğretim elemanlarının dış kaynaklı proje başvurularını artırmak amacıyla TÜBİTAK, Horizon Europe, Erasmus+, Kalkınma Ajansları gibi fonlar hakkında yılda en az bir kez bilgilendirme toplantısı planlanacaktır. Potansiyel proje çağrıları aylık olarak öğretim elemanlarına iletilecek ve alan bazı öncelikli araştırma konuları belirlenecektir.	Akademik personel için yılda 1 kez “makale yazım teknikleri” ve “proje başvuru süreçleri” konulu kısa seminer düzenlemek. Her dönem başında, öğretim elemanlarından planladıkları araştırma ve yayın hedeflerini yazılı olarak almak. Başvuru süreçlerinde örnek proje dosyaları paylaşmak. Proje başvurularının arttırılmasına yönelik çalışmalar hızlandırılacaktır. Proje yazma ve yürütme konularında eğitim programları düzenlenecek, tamamlanan projeler için akademik ve sektörel etki analizleri yapılacaktır.	Dönem sonunda hedeflenen yayın ve proje sayıları ile gerçekleşen sonuçları karşılaştırmak. Yayınların indeks bilgilerini (Web of Science, Scopus, TR Dizin vb.) düzenli olarak raporlamak. Akademik personelin katıldığı eğitim, seminer ve proje faaliyetlerini kayıt altına almak. Her yılın sonunda yapılan proje başvuruları ve kabul edilen projeler sayısal olarak analiz edilecektir. Başvuru–kabul oranları karşılaştırmalı olarak raporlanacak, etki analizi sonuçları kalite kuruluna sunulacaktır. Proje yürütme sürecinde bütçe, zaman planı ve rapor teslimleri düzenli olarak izlenecektir.	Eksik alanlar için destek planı oluşturmak. Başarılı yayın ve proje üreten öğretim elemanlarını teşekkür belgesi veya benzeri motivasyon araçları ile ödüllendirmek. Kabul oranı düşük alanlarda ek proje yazma eğitimleri düzenlenecek, potansiyel proje ortakları listesi oluşturularak iletişime geçilecektir. Başarılı projeler iyi uygulama örnekleri olarak paylaşılabacak, etki analizi sonuçlarına göre proje öncelikleri ve araştırma konuları güncellenecektir.	Meslek Yüksekokulu Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Personel Meslek Yüksekokulu Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Personel	BAP Genel Koordinatörlüğü Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı Proje Koordinasyon Ofisi, BAP birimi
C.3. Araştırma	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Birim bünyesinde ulusal ortaklarla araştırma ve yayın yapan öğretim elemanlarının bulunması. Yüksekokulumuzda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulması, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini güçlendirme hedeflerimiz arasında yer almaktadır. Bu kapsamda, iş birliği fırsatlarının değerlendirilmesi ve mevcut potansiyelin artırılması yönünde çalışmalar yürütülmektedir.	Meslek Yüksekokulumuzda mevcut durumda aktif olarak faaliyet gösteren ortak araştırma birimleri veya resmi olarak başlatılmış uluslararası ortak programlar bulunmamaktadır. Bununla birlikte, gelecekte bu tür iş birliklerinin hayata geçirilmesi için çeşitli girişimlerin planlandığını ve ilgili paydaşlarla temasların sürdürüldüğünü belirtmek isteriz. Bu çabalar, yüksekokulumuzun bilimsel etkinliğini artırmayı ve uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmayı amaçlamaktadır.	Potansiyel iş birliği yapılabilecek ulusal ve uluslararası üniversiteler ile araştırma birimlerini belirlemek. İletişim kurulacak kişi ve birimlerin listesi hazırlamak.	İşbirliği yapılacak üniversitelerin ve birimlerin tespit edilmesi ve iletişim yollarının arttırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Yapılan görüşme ve protokol sayısını, imzalanan anlaşmaları ve gerçekleşen ortak etkinlikleri yılda bir kez raporlamak.	Protokol sayısı hedefin altında kalırsa ek iletişim kanalları (akademik fuarlar, sempozyum katılımları vb.) kullanmak, mevcut anlaşmaların etkinliğini artırmak için ortak proje çağrılarını paylaşmak.	Meslek Yüksekokulu Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları Akademik Personel	Rektörlük, BAP Birimi
Performansı	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	-	-	-	-	-	-	-	-

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	Balıkesir Üniversitesi 2020-2024 stratejik planında da yer aldığı üzere üniversitemiz, toplumsal katkı politikasıyla uyumlu olarak, sağlık, yaşam boyu eğitim, danışmanlık, kamu danışmanlığı (Bilirkişilik vb.), topluma yönelik bilgilendirme ve bilinçlendirme, topluma yönelik kültür ve sanat, sanat eserleri, sivil toplum örgütlerine eğitim desteği, kurslar ve sertifika eğitimleri, spor, kütüphane, yöresel ve bölgesel kalkınmaya destek alanlarında ürün ve hizmetler sunmaktadır. Birimimizde toplumsal katkı süreçleri dış paydaşlarla işbirliği ve koordineli olarak yürütülmektedir. Üniversitemiz toplumsal katkı politikası kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.		Balıkesir Üniversitesi’nin 2020-2024 Stratejik Planı ve toplumsal katkı politikası doğrultusunda, Meslek Yüksekokulumuzun mevcut güçlü yönlerini koruyarak sürdürülebilir şekilde geliştirmek amacıyla yıllık sağlık, yaşam boyu eğitim, danışmanlık, kültür-sanat, spor ve bölgesel kalkınma gibi alanlarda faaliyetler düzenlenecekti, sorumlu birimler ve iş birliği yapılacak dış paydaşlar net olarak belirlenecektir. Ayrıca mevcut protokoller gözden geçirilerek güncellenecek, yeni kurum ve kuruluşlarla iş birliği fırsatları yaratılacaktır.	Planlanan etkinlikler, belirlenen takvim ve sorumluluk çerçevesinde hayata geçirilecektir. Bu kapsamda; seminer, panel, atölye, kurs, sertifika programı, kültür-sanat gösterileri ve spor etkinlikleri düzenlenecek, üniversitemizin kütüphane, konferans salonu ve spor alanları gibi imkânları topluma açılacaktır. Etkinliklerin tanıtımı için üniversitenin web sayfası, sosyal medya kanalları ve yerel basın etkin bir şekilde kullanılacak, böylece daha geniş kitlelere ulaşılması sağlanacaktır.	Her bir etkinlik veya projenin ardından, katılımcı memnuniyet anketleri uygulanacak ve elde edilen geri bildirimler analiz edilecektir. Yıllık faaliyet raporlarında bu etkinliklerin sayısı, katılımcı profili, etki düzeyi ve topluma sağlanan fayda değerlendirilecek, belirlenen performans göstergeleri ile hedeflere ulaşma durumu ölçülecektir.	Elde edilen değerlendirme sonuçlarına göre, katılımın düşük olduğu veya beklenen etkiyi yaratmayan faaliyetlerin içerikleri revize edilecek, tanıtım yöntemleri iyileştirilecek ve etkinlik takvimi yeniden düzenlenecektir. Sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla sponsorluk anlaşmaları, yerel yönetim ve sivil toplum kuruluşları ile ortak projeler geliştirilecek, ayrıca yeni finansman kaynaklarının (hibe, fon vb.) kullanılması için girişimlerde bulunulacaktır.	Meslek Yüksekokulu yönetimi, kalite komisyonu, Akademik Personel, Birim ve Program Web Sorumluları	Yerel yönetimler, STK’lar, ilçe milli eğitim müdürlüğü, halk eğitim merkezi, anaokulları, ilköğretimler, liseler.
	D.1.2. Kaynaklar	Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (laboratuvar hizmetleri, teknik danışmanlık hizmetleri, mali, fiziksel ve insan gücü) üniversite kapsamında oluşturulmuş fiziksel imkanlar ve mali kaynaklar çerçevesinde gerçekleştirilirken dış paydaşlarla yapılan iş birlikleri çerçevesinde toplumsal katkı alanında dış kaynaklar da sürece dahil edilmektedir. Balıkesir Üniversitesinin stratejik plan hedefleriyle uyumlu olarak toplumsal katkı performansı toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi, mali, beşeri ve fiziksel kaynak kullanımı ve faaliyetler bakımından yıllık olarak idare faaliyet raporu, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu ile Balıkesir Üniversitesi performans programları vasıtasıyla izlenmekte ve raporlar kamuoyuna sunulmaktadır. Yüksekokulumuzun fiziki mekânları, öğretim elemanı kadrosu ve paydaşlarla kurduğu iş birliği kapasitesi güçlüdür. Birimin toplumsal katkıya yönelik proje ve faaliyet gerçekleştirebilecek nitelikli insan kaynağına sahip tir.		Balıkesir Üniversitesi stratejik plan hedefleri doğrultusunda, toplumsal katkı faaliyetlerinin kapsamı, kullanılacak mali, beşerî ve fiziksel kaynaklar ile iş birlikleri önceden planlanmakta; proje takvimleri ve sorumluluk alanları net bir şekilde belirlenmektedir.	Planlanan faaliyetler, yüksekokulumuzun güçlü fiziki mekânları, yetkin öğretim elemanı kadrosu ve etkin paydaş iş birliği kapasitesi sayesinde hayata geçirilmektedir. Birimimiz, toplumsal katkı sağlayacak proje ve faaliyetleri gerçekleştirebilecek nitelikli insan kaynağına sahiptir.	Yürütülen faaliyetler, toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi, kaynak kullanımı ve çıktıların değerlendirilmesi bakımından düzenli olarak izlenmektedir ve sonuçlar kamuoyuyla paylaşılmaktadır.	Değerlendirme sonuçlarına göre, süreçlerdeki eksiklikler giderilmekte, kaynak kullanımında verimlilik artırıcı tedbirler alınmakta ve paydaşlarla daha etkin iş birlikleri geliştirilmektedir. Böylece toplumsal katkı performansı sürekli olarak iyileştirilmektedir.	Meslek Yüksekokulu yönetimi, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Personel, Bölüm ve Program web Sorumluları, Sosyal Medya Sorumlusu	Proje Koordinasyon Ofisi, Yerel destekçiler, Belediyeler, Kaymakamlık, İlçe STK’ları
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Yüksekokulumuzda akademik personel ve öğrencilerimiz ile toplumu bilgilendirme ve bilinçlendirme kapsamında seminer, panel, konferans, eğitim; kültür ve sanat etkinlikleri, yöresel ve bölgesel kalkınmayı destekleyen faaliyetler ile sosyal sorumluluk etkinlikleri aracılığıyla toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürmektedir.	Performans ölçütlerinin (katılımcı sayısı, etkinlik tipi, memnuniyet gibi) daha düzenli ve analiz edilebilir biçimde takip edilmesi gerekmektedir.	Yüksekokulumuzun toplumsal katkı faaliyetlerinin daha etkin izlenebilmesi amacıyla, faaliyet türlerine göre standart performans göstergeleri belirlenecektir. Bu göstergeler; her bölümün yılda en az üç etkinlik düzenlemesi, katılımcı memnuniyet oranının en az %80 olması gibi ölçütleri içerecektir. Etkinlik takvimi akademik yıl başında hazırlanacak,	Belirlenen takvim doğrultusunda seminer, panel, konferans, kültür-sanat etkinlikleri ve sosyal sorumluluk projeleri hayata geçirilecektir. Etkinliklerin gerçekleştirilmesinde kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerle iş birliği yapılacaktır. Öğretim elemanlarının rehberliğinde öğrencilerin aktif katılımı teşvik	Her etkinlik sonrasında katılımcılara memnuniyet anketleri uygulanacak ve değerlendirme formları doldurulacaktır. Katılımcı sayıları, etkinlik türleri ve memnuniyet oranları düzenli olarak analiz edilerek raporlanacaktır. Elde edilen veriler, yıllık faaliyet raporunda izlenecek ve güçlü ile zayıf yönler belirlenecektir.	Anketlerde tespit edilen eksiklikler için iyileştirme eylem planları hazırlanacak ve sonraki faaliyetlerde uygulanacaktır. Güçlü yönler korunarak başarılı uygulamalar diğer bölümlere örnek olarak sunulacaktır. İş birliği ağları güçlendirilerek toplumsal katkı faaliyetlerinin etki alanı genişletilecektir.	Birim Kalite Komisyonu, Meslek Yüksekokulu Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Personel	Akademik personel, Kamu Kurumları, STK’lar

			öğretim elemanları ve öğrenciler iş birliğiyle planlanacak, gerektiğinde dış paydaşlarla koordinasyon sağlanacaktır.	edilecektir.				
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?								

