

Akademik Birimlerde PUKÖ Temelli Faaliyet Planı / İyileştirme ve İzleme Çalışmaları													
Birim	Dursunbey Meslek Yüksekokulu											2026	
FAALİYET / İYİLEŞTİRME PLANI												İzleme Dönemi	
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE												☐ Temmuz	☐ Aralık
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Performans Göstergesi ^e	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Gerçekleştirilmesi Planlanan Tarih	Açıklama	Kanıt
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	Yönetim yapısı ve kurul süreçleri düzenli.	Toplantı kararlarının izleme sistemi güçlendirilmeli.	Aylık yönetim/akademik-idari toplantılar sürdürülecek.	Kararlar tutanak altına alınacak; görev dağılımı yapılacak.	Toplantı tutanakları ve gerçekleşme durumu dönemlik izlenecek.	Geciken kararlar için düzeltici işlem başlatılacak.	H5.1 Kalite kültürü; yıllık çalışma raporu	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları, MYO Sekreterliği	Ocak-Aralık 2026	2025 toplantı ve raporlama sistemi 2026'da sürdürülecek.	Toplantı tutanakları; yıllık çalışma raporu
	A.1.2. Liderlik	Deneyimli yönetim kadrosu mevcut.	Liderlik ve kalite odaklı eğitimler sürdürülebilir hale getirilmeli.	Yönetici ve personel eğitimleri planlanacak.	UZEM/UEK ve kurum içi eğitimlere katılım sağlanacak.	Katılım belgeleri ve memnuniyetler kontrol edilecek.	Eksik kalan alanlarda tekrar eğitim planlanacak.	PG 1.2.1 Katılım sağlanan eğitim programı sayısı; PG 1.2.2 memnuniyet	MYO Müdürlüğü	Personel Daire Bşk., Kalite Koordinatörlüğü	2026 yılı	Kurumsal kapasite ve kalite kültürü önceliği desteklenir.	Eğitim katılım belgeleri; hizmet içi eğitim kayıtları
	A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	Birim yeniliğe ve sürekli gelişime açık.	Dönüşüm hedefleri program bazında daha ölçülebilir olmalı.	2026 okul öncelikleri belirlenecek.	Kalite, akreditasyon, öğrenci memnuniyeti, paydaş, toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik faaliyetleri yürütülecek.	Faaliyet gerçekleştirmeleri dönemlik izlenecek.	Gerçekleşmeyen hedefler 2027 planına düzeltici faaliyet olarak aktarılacak.	H5.1 Kalite kültürünün yaygınlaştırılması	MYO Müdürlüğü, Kalite Komisyonu	Bölümler, Öğrenci Temsilcileri, Paydaşlar	Ocak-Aralık 2026	Güçlü okul öncelikleri: kalite, akreditasyon, memnuniyet, paydaş, sürdürülebilirlik.	2026 faaliyet planı; kalite toplantı tutanakları
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Kalite temsilciliği ve anket uygulamaları aktif.	PUKÖ kanıtlarının program bazında düzenli arşivlenmesi geliştirilmeli.	Kalite dosyaları, anketler ve izleme takvimi güncellenecek.	Öğrenci anketi, paydaş görüşleri ve faaliyet kanıtları toplanacak.	Kalite Komisyonu tarafından dönemlik kontrol yapılacak.	Eksik kanıtlar için sorumlu kişilere bildirim yapılacak.	H5.1 Kalite kültürünün yaygınlaştırılması	Kalite Komisyonu	Bölüm Başkanlıkları, Program Danışmanları	Ocak-Aralık 2026	2025'te başlayan kalite dosyası ve anket uygulamaları sürdürülecek.	Kalite dosyası; anket raporları; kurul kararları
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Web sayfası aktif ve güncellenmiş durumda.	Haber ve kanıt girişlerinin düzenli takibi sürdürülmeli.	Web içerikleri düzenli güncellenecek.	2026 yılında haberler ve duyurular web sayfasında yayımlanacak.	Aylık link ve içerik kontrolü yapılacak.	Eksik/güncel olmayan sayfalar için sorumluya uyarı yapılacak.	H5.1 Kalite kültürü; güncel içerik oranı	Web Sorumlusu, MYO Müdürlüğü	Bölümler, Kurumsal İletişim	Ocak-Aralık 2026	Web içerikleri güncellendi; haber ve duyuru akışı sürdürülecek.	Web sayfası; 2026 yılı haberleri
	A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Misyon, vizyon ve politikalar erişilebilir.	Öğrenci ve paydaş farkındalığı sürekli canlı tutulmalı.	Misyon-vizyon ve KAP/kalite bilgilendirmeleri yapılacak.	Oryantasyon, panolar, web ve toplantılarla duyurulacak.	Paydaş ve öğrenci geri bildirimleri izlenecek.	Anlaşılmayan alanlarda ek bilgilendirme yapılacak.	H5.1 Kalite kültürü	MYO Müdürlüğü	Bölümler, Kalite Komisyonu	Güz 2026	Kalite ve akreditasyon bilinci okul önceliği olarak vurgulanacak.
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler		Kurum stratejik planı ile uyumlu hedefler mevcut.	Program bazında ölçülebilir 2026 hedefleri netleştirilmeli.	Her program için en az 4 etkinlik hedefi belirlenecek.	Seminer, eğitim, paydaş, sosyal sorumluluk ve mesleki eğitim etkinlikleri yürütülecek.	Etkinlik sayısı ve katılım kayıtları takip edilecek.	Hedef altında kalan programlara ek faaliyet planı istenecek.	PG 1.3.2 Proje/sergi/yarışma sayısı; H4.1-H4.2; H5.1	MYO Müdürlüğü	Bölümler, Paydaşlar	Ocak-Aralık 2026	Okul öncelikleri: kalite, akreditasyon, öğrenci memnuniyeti, paydaş, toplumsal katkı, sürdürülebilirlik.	2026 hedef listesi; etkinlik haberleri; katılım listeleri
A.2.3. Performans Yönetimi		Temel faaliyetler ve göstergeler takip ediliyor.	Personel/program bazlı izleme sistemi güçlendirilmeli.	Akademik faaliyet ve etkinlik takip tablosu oluşturulacak.	Yayın, etkinlik, toplantı ve anket verileri tabloya işlenecek.	Dönem sonu gerçekleşme analizi yapılacak.	Düşük gerçekleşme alanlarına iyileştirme önerisi hazırlanacak.	PG 1.2.1; PG 1.2.5; PG 1.3.2; H5.1	MYO Müdürlüğü, Kalite Komisyonu	Bölüm Başkanlıkları	Haziran-Aralık 2026	Performans yönetimi 2026 okul önceliklerini izleyecek şekilde güçlendirilecek.	Faaliyet izleme tablosu; AVESİS; etkinlik listesi
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	EBYS, OBS ve web sistemleri aktif kullanılıyor.	Sistemlerdeki eksiklerin bildirim ve takip süreci sürdürülmeli.	EBYS/OBS kullanım ve bildirim süreci izlenecek.	Kullanıcı sorunları ilgili birimlere bildirilecek.	Evrak ve öğrenci işlemleri dönemlik kontrol edilecek.	Tekrarlayan sorunlar için resmi talep oluşturulacak.	H5.2 Teknolojik altyapının güçlendirilmesi	MYO Sekreterliği	Bilgi İşlem DB, Öğrenci İşleri DB	2026 yılı	2025'te başlayan EBYS/OBS kullanım takibi sürdürülecek.	EBYS yazışmaları; OBS kayıtları; bildirim formları
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Görev tanımları ve kadro talepleri planlıdır.	Oryantasyon ve görev tanımı güncelliği düzenli izlenmeli.	Görev tanımları ve oryantasyon kayıtları güncellenecek.	Yeni başlayan personele	Personel memnuniyeti ve görev tanımı	Eksik görev tanımları güncellenecek.	H5.1 Kalite kültürü	MYO Müdürlüğü,	Personel DB	2026 yılı	2025'te oluşturulan görev tanımı sistemi korunacak.	Görev tanımları; personel web sayfası;

					bilgilendirme yapılacak.	erişimi kontrol edilecek.			MYO Sekreterliği				oryantasyon kayıtları
	A.3.3. Finansal Yönetim	Bütçe ve harcama takibi düzenli yapılmaktadır.	Bütçe kısıtları iyileştirme faaliyetlerini sınırlandırabilir.	Bütçe gerektiren/gerektirmeyen faaliyet ayrımı yapılacaktır.	İhtiyaçlar öncelik sırasına göre talep edilecek.	Harcama ve ihtiyaç gerçekleştirmeleri izlenecek.	Kaynak yetersizliğinde dış paydaş/kurum iş birliği aranacak.	H5.2 Fiziksel altyapının güçlendirilmesi	MYO Müdürlüğü	Strateji Geliştirme DB, Yapı İşleri, Paydaşlar	2026 yılı	Bütçe kısıtı nedeniyle düşük maliyetli ve iş birlikli çözümler öncelenecek.	Bütçe talep yazıları; ihtiyaç listeleri
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Akademik iş planı ve bazı talimatlar yazılı hale getirildi.	Süreçlerin tüm programlarda standartlaştırılması geliştirilmeli.	Akademik/idari süreç takvimleri güncellenecek.	Birim ve bölüm iş planları uygulanacak.	İş planı gerçekleştirmeleri dönemlik kontrol edilecek.	Geciken işlere yönelik hatırlatma ve düzeltme yapılacak.	H5.1 Kalite kültürü	MYO Müdürlüğü, MYO Sekreterliği	Bölüm Başkanlıkları	Ocak-Aralık 2026	2025'te başlayan yazılı süreç yönetimi 2026'da sürdürülecek.	Akademik iş planı; talimatlar; EBYS yazıları
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	İç ve dış paydaşlarla iletişim kurulmuştur.	Toplantı kararlarının izlenmesi daha sistematik olmalı.	Bölmüler iç ve dış paydaş toplantılarını yapacak.	Toplantı tutanakları hazırlanacak; kararlar takip edilecek.	Kararların uygulanma durumu dönemlik izlenecek.	Uygulanamayan kararlar için gerekçeli iyileştirme planı yapılacak.	H5.1; H4.3 Yerel/bölgesel kalkınmaya katkı	Bölüm Başkanlıkları	Dış Paydaşlar, Öğrenci Temsilcileri, Mezunlar	Bahar-Güz 2026	Paydaş katılımı 2026 okul önceliklerinden biridir.	İç/dış paydaş toplantı tutanakları; karar listeleri
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Öğrenci geri bildirim mekanizması mevcut.	Anket sonuçlarının karar süreçlerine yansımaları güçlendirilmeli.	Öğrenci memnuniyet ve ders değerlendirme anketleri yapılacak.	Anketler uygulanacak ve sonuçlar bölümlerde değerlendirilecek.	Sonuç raporları Kalite Komisyonunca incelenecek.	Düşük memnuniyet alanlarına iyileştirme planı hazırlanacak.	PG 1.3.1 E-öğrenme memnuniyeti; öğrenci memnuniyet göstergeleri	Kalite Komisyonu	Bölmüler, Öğrenci Temsilcileri	Mayıs-Aralık 2026	Öğrenci memnuniyeti 2026 önceliği olarak izlenecek.	Öğrenci anket raporu; kurul kararları
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	Mezun veri tabanı oluşturuldu; kayıtlar yapıldı.	Mezun iletişimi ve geri bildirim sayısı artırılmalı.	Mezun veri tabanı tanıtımı sürdürülecek.	Mezunların veri tabanına kayıt/güncelleme yapması teşvik edilecek.	Kayıt ve geri bildirim sayıları izlenecek.	Düşük katılımıda sosyal medya/WhatsApp duyuruları artırılacak.	H1.5 Kariyer yönetimi; mezun geri bildirim göstergesi	MYO Müdürlüğü, Bölmüler	Mezunlar, Öğrenci İşleri	2026 yılı	Mezun buluşması planlanmadı; veri tabanı tanıtımı devam edecek.	Mezun veri tabanı kayıtları; tanıtım duyuruları
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Uluslararasılaşma süreçleri üniversite politikalarıyla yürütülür.	Birim düzeyinde uluslararası faaliyet sınırlı.	Uluslararası fırsat ve duyurular izlenecek.	Uygun çağrılar personele ve öğrencilere duyurulacak.	Başvuru/katılım durumu takip edilecek.	İlgi düşükse bilgilendirme duyuruları artırılacak.	PG 1.4.1 Yabancı öğrenci sayısı; PG 1.4.2 memnuniyet	MYO Müdürlüğü	Uluslararası İlişkiler UAM, Bölmüler	2026 yılı	Birim ölçeğinde duyuru ve farkındalık düzeyinde yürütülecek.	Duyuru kayıtları; başvuru/katılım belgeleri
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Üniversite uluslararasılaşma kaynakları izleniyor.	Birim kaynak kullanımı sınırlı.	Erasmus/değişim/proje duyuruları takip edilecek.	Uygun fırsatlar akademik personele bildirilecek.	Duyuru ve başvuru kayıtları izlenecek.	Kaynak kullanımı yoksa bilgilendirme yenilenecek.	H1.4 Uluslararası işbirlikleri	MYO Müdürlüğü	Uluslararası İlişkiler UAM	2026 yılı	Öncelik bilgilendirme ve fırsat takibi olacak.	Duyuru e-postaları; başvuru kayıtları
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Performans göstergeleri üniversite ölçeğinde takip edilir.	Birim katkısının görünürlüğü artırılmalı.	Uluslararası katılım ve başvuru bilgileri kayıt altına alınacak.	Katılım olursa AVESİS/kalite dosyasına işlenecek.	Yıl sonu performans verisi kontrol edilecek.	Katılım yoksa farkındalık artırıcı duyuru yapılacak.	PG 1.4.1; PG 1.4.2	MYO Müdürlüğü, Bölmüler	Uluslararası İlişkiler UAM	Aralık 2026	Birimde sınırlı alan; veri oluşursa raporlanacak.	AVESİS kayıtları; katılım/belge dosyası

FAALİYET / İYİLEŞTİRME PLANI												İzleme Dönemi	
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM												☐ Temmuz	☐ Aralık
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Performans Göstergesi ^e	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Gerçekleştirilmesi Planlanan Tarih	Açıklama	Kanıt
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	Programlar tanımlı ve yürürlüktedir.	Akreditasyon/KAP gereklerine göre kanıtlar güçlendirilmeli.	Program bilgi paketleri ve kanıt dosyaları gözden geçirilecek.	Bölüm kurullarında güncelleme ihtiyaçları değerlendirilecek.	Ders bilgi paketi ve kurul kararları kontrol edilecek.	Eksik bilgi paketleri güncellenecek.	PG 1.1.1 Akredite edilen program sayısı; PG 1.1.2 başvuru sayısı	Bölüm Başkanlıkları	Öğrenci İşleri, Kalite Komisyonu	Bahar-Güz 2026	Akreditasyon ve program iyileştirme 2026 önceliğidir.	Program bilgi paketi; bölüm kurulu kararları
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Ders dağılımı program ihtiyaçlarına göre yürütülüyor.	Paydaş görüşlerine göre ders dağılımı düzenli gözden geçirilmeli.	Ders dağılım dengesi bölüm kurullarında incelenecek.	Alan/seçmeli/uygulamalı ders dengesi değerlendirilecek.	Ders planı ve öğrenci geri bildirimleri izlenecek.	Dengesizlik görülürse ders planı revizyonu önerilecek.	H1.1 Akreditasyon süreçleri; H1.3 yenilikçi öğretim	Bölüm Başkanlıkları	Program Koordinatörleri, Paydaşlar	Güz 2026	Ders planları paydaş ve öğrenci geri bildirimleriyle değerlendirilecek.	Ders planı; bölüm kurulu; paydaş görüşleri
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumunu	Ders kazanımları program çıktılarıyla ilişkilidir.	Matrislerin güncelliği düzenli kontrol edilmeli.	Ders kazanımı-program çıktısı uyumu gözden geçirilecek.	Öğretim elemanları ders bilgi paketlerini güncelleyecek.	Uyum matrisleri kontrol edilecek.	Eksik/uyumsuz dersler için revizyon istenecek.	PG 1.1.1; PG 1.1.2	Bölüm Başkanlıkları	Öğretim Elemanları, Kalite Komisyonu	Eylül-Aralık 2026	KAP/akreditasyon hazırlığı kapsamında yürütülecek.	Ders bilgi paketi; uyum matrisi; kurul kararı
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	AKTS iş yükleri daha önce gözden geçirildi.	Ders iş yükü anketleri yapılmadı; 2026'da uygulanmalı.	Ders bazlı AKTS/iş yükü anketleri planlanacak.	Öğrencilere ders iş yükü anketleri uygulanacak.	AKTS dengesi ve anket sonuçları analiz edilecek.	Uyumsuz derslerde AKTS/iş yükü revizyonu önerilecek.	AKTS dengesi sağlanan ders oranı; H1.1	Bölüm Başkanlıkları, Kalite Komisyonu	Öğrenci İşleri, Öğretim Elemanları	Güz 2026	2025'te yapılamayan ders iş yükü anketleri 2026'ya taşındı.	AKTS/ders iş yükü anket raporu; ders bilgi paketi
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Program öz değerlendirme anlayışı oluşmaktadır.	Yıllık izleme sonuçları karar süreçlerine daha fazla yansıtılmalı.	Program izleme ve güncelleme raporları hazırlanacak.	Öğrenci, mezun ve paydaş görüşleri raporlara eklenecek.	Raporlar bölüm ve kalite komisyonunda incelenecek.	Gelişim alanları için iyileştirme planı hazırlanacak.	PG 1.1.1; PG 1.1.2; H5.1	Bölüm Başkanlıkları	Kalite Komisyonu, Paydaşlar	Aralık 2026	Program iyileştirme 2026 okul önceliğidir.	Program öz değerlendirme raporu; anketler; paydaş tutanakları
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Eğitim-öğretim süreçleri sistematik yürütülüyor.	Öğrenci merkezli etkinlik ve uygulama sayısı artırılmalı.	Seminer, eğitim, mesleki etkinlik ve uygulamalar planlanacak.	Her programın en az 4 etkinlik yapması izlenecek.	Etkinlik sayısı, katılım ve memnuniyet değerlendirilecek.	Hedef altında kalan programlarda ek etkinlik planlanacak.	PG 1.3.2 Proje/sergi/yarışma sayısı; PG 1.3.1 memnuniyet	Bölüm Başkanlıkları	Dış Paydaşlar, Öğrenci Temsilcileri	Ocak-Aralık 2026	2026'da seminer/söyleşi, mesleki eğitim ve sosyal sorumluluk etkinlikleri yürütülecek.	2026 yılı web haberleri; katılım listeleri
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	Uygulamalı ve mesleki eğitim etkinlikleri yapılmaktadır.	Yenilikçi öğretim yöntemleri daha sistematik izlenmeli.	Uygulamalı eğitim, saha gezisi, seminer ve söyleşiler planlanacak.	Derslerle ilişkili mesleki eğitim etkinlikleri uygulanacak.	Katılım ve etkinlik değerlendirme formları incelenecek.	Etkisi düşük etkinliklerin içeriği revize edilecek.	PG 1.3.1 E-öğrenme memnuniyeti; PG 1.3.2 etkinlik sayısı	Bölüm Başkanlıkları	Dış Paydaşlar, Öğretim Elemanları	2026 yılı	Mesleki eğitim etkinlikleri okulun güçlü görünmesi gereken önceliklerindendir.	Etkinlik haberleri; değerlendirme formları; katılım listeleri
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Sınav ve değerlendirme süreçleri takvimli yürütülüyor.	Ölçme-değerlendirme geri bildirimleri daha görünür olmalı.	Sınav, ödev ve uygulama değerlendirme süreçleri kontrol edilecek.	Ders izlenceleri ve değerlendirme ölçütleri öğrencilere duyurulacak.	Sınav/itiraz ve ders değerlendirme sonuçları izlenecek.	Sorunlu alanlarda ders bazlı iyileştirme yapılacak.	H1.3 Yenilikçi öğrenme ve öğretme yöntemleri	Bölüm Başkanlıkları	Öğretim Elemanları, Öğrenci İşleri	2026 yılı	Öğrenci geri bildirimleri ölçme-değerlendirme süreçlerine yansıtılacak.	Ders izlenceleri; sınav programları; öğrenci geri bildirimleri
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Öğrenci kabul ve kayıt süreçleri mevzuata uygun yürütülür.	Önceki öğrenmenin tanınması konusunda bilgilendirme artırılmalı.	Kayıt, muafiyet ve intibak bilgilendirmeleri güncellenecek.	Duyurular ve danışmanlıkla öğrencilere bilgi verilecek.	Başvuru ve sonuç kayıtları kontrol edilecek.	Eksik bilgilendirme varsa web/duyuru içerikleri yenilenecek.	H1.1 Eğitimde kalite; öğrenci işleri süreç göstergeleri	Öğrenci İşleri, Bölümler	MYO Müdürlüğü	Güz 2026	Öğrenci süreçlerinin şeffaflığı artırılacak.	Muafiyet/intibak kararları; öğrenci işleri duyuruları
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	Mezuniyet ve diploma süreçleri mevzuata göre yürütülüyor.	Öğrenci bilgilendirmeleri düzenli tekrarlanmalı.	Mezuniyet koşulları ve diploma süreçleri duyurulacak.	Danışmanlar öğrencilere gerekli bilgilendirmeyi yapacak.	Mezuniyet kontrolleri dönem sonunda yapılacak.	Eksik AKTS/ders durumları için öğrenciye erken bildirim yapılacak.	H1.5 Kariyer yönetimi hizmetlerinin geliştirilmesi	Öğrenci İşleri, Danışmanlar	Bölüm Başkanlıkları	Bahar-Güz 2026	Kariyer etkinliği planlanmadı; mezuniyet bilgilendirme ve danışmanlık sürdürülecek.	Mezuniyet kontrol listeleri; danışmanlık formları
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Derslik, atölye ve uygulama alanları kullanılmaktadır.	Fiziki/teknik altyapı ihtiyaçları devam edebilir.	Öğrenme ortamı ihtiyaçları belirlenecek.	İhtiyaçlar resmi yazı ve talep listeleriyle iletilecek.	Giderilen/giderilemeyen ihtiyaçlar izlenecek.	Kaynak yoksa önceliklendirme ve dış paydaş desteği aranacak.	PG 1.3.1; H5.2 Teknolojik ve fiziksel altyapı	MYO Müdürlüğü	Yapı İşleri, Bilgi İşlem, Paydaşlar	2026 yılı	Altyapı desteği eğitim kalitesi için öncelik olarak izlenecek.	İhtiyaç listeleri; talep yazıları; bakım-onarım kayıtları

Destek Hizmetleri	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Akademik danışmanlık görüşmeleri yapıldı ve formlar imzalatıldı.	Görüşme sonuçlarının analizi ve iyileştirmeye dönüşümü güçlendirilmeli.	Danışmanlık görüşme takvimi sürdürülecek.	Her öğrenciyle görüşme formu doldurularak imzalatılacak.	Formlar ve görüşme sayıları dönemlik kontrol edilecek.	Sorun yaşayan öğrenciler için ek destek planlanacak.	PG 1.5.1 Kariyer planlama desteği alan öğrenci sayısı	Akademik Danışmanlar	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri	Bahar-Güz 2026	2025'te yapılan danışmanlık görüşmeleri 2026'da aynı sistemle devam edecek.	Danışmanlık görüşme formları; imza listeleri
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	Tesis ve altyapı temel düzeyde kullanılabilir.	Bakım-onarım ve donanım ihtiyaçları sürebilir.	Tesis ve altyapı ihtiyaçları toplanacak.	Öncelikli ihtiyaçlar ilgili birimlere iletilecek.	Talep sonuçları izlenecek.	Giderilemeyen ihtiyaçlar yeni plana aktarılacak.	H5.2 Teknolojik ve fiziksel altyapının güçlendirilmesi	MYO Müdürlüğü	Yapı İşleri, Bilgi İşlem DB	2026 yılı	Eğitim ortamlarının iyileştirilmesi kurumsal kapasite önceliğidir.	Talep yazıları; bakım-onarım kayıtları
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Dezavantajlı öğrencilere destek yaklaşımı mevcut.	İhtiyaçların sistematik tespiti güçlendirilmeli.	Dezavantajlı öğrenci ihtiyaçları belirlenecek.	Danışmanlar ve öğrenci işleri aracılığıyla takip yapılacaktır.	Talepler ve çözümler dönemlik izlenecek.	Eksik kalan düzenlemeler ilgili birimlere iletilecek.	H1.1 Eğitimde kalite; H5.2 altyapı	MYO Müdürlüğü, Danışmanlar	Engelli Öğrenci Birimi, Öğrenci İşleri	2026 yılı	Erişilebilirlik ve destek hizmetleri izlenecek.	Başvuru/talep formları; danışmanlık kayıtları
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler yapılmaktadır.	Etkinliklerin program hedefleriyle ilişkilendirilmesi artırılmalı.	Seminer, söyleşi, sosyal sorumluluk ve mesleki etkinlikler planlanacak.	Her program en az 4 etkinlik hedefiyle faaliyet yürütecek.	Etkinlik sayısı, katılımı ve memnuniyet izlenecek.	Katılım düşükse etkinlik türü ve duyuru yöntemi değiştirilecek.	PG 1.3.2 Proje/sergi/yarışma sayısı; PG 1.3.1 memnuniyet	Bölüm Başkanlıkları	Öğrenci Toplulukları, Dış Paydaşlar	Ocak-Aralık 2026	2026 haberleri bu satır için ana kanıt olacaktır.	2026 yılı web haberleri; etkinlik değerlendirme formları
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	Atama/yükseltme süreçleri mevzuata göre yürütülür.	Birim ihtiyaçlarının kadro taleplerine yansıtılması sürdürülmeli.	Programların öğretim elemanı ihtiyacı belirlenecek.	Kadro/ek ders/görevlendirme talepleri yapılacaktır.	İhtiyaçların karşılanma durumu izlenecek.	Karşılanmayan ihtiyaçlar yeniden raporlanacak.	H1.2 Öğretim üyesi nitelik ve niceliğinin artırılması	MYO Müdürlüğü	Personel DB, Bölümler	2026 yılı	Eğitim kalitesi için insan kaynağı ihtiyacı izlenecek.	Kadro talep yazıları; görevlendirme kararları
	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	Öğretim elemanları mesleki gelişime açıktır.	Akademik ve pedagojik gelişim eğitimleri artırılmalı.	Eğitim/seminer katılımı teşvik edilecek.	Öğretim elemanları kurum içi/dışı eğitimlere yönlendirilecek.	Katılım belgeleri ve ders uygulamalarına yansımaları izlenecek.	Eksik alanda ek eğitim önerilecek.	PG 1.2.1 Eğitim programı sayısı; PG 1.2.2 memnuniyet	MYO Müdürlüğü, Bölümler	Akademik Gelişim Koordinatörlüğü	2026 yılı	Eğitim faaliyetleri var; akademik yayın teşviki ayrı faaliyet olarak planlanmadı.	Eğitim katılım belgeleri; seminer kayıtları
	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	Eğitim faaliyetlerine katılım teşvik edilmektedir.	Ödüllendirme/teşvik mekanizması birim düzeyinde sınırlı.	Eğitim ve etkinlik katkıları görünür kılınacak.	Başarılı faaliyetler web haberleri ve kurul toplantılarında paylaşılacak.	Katılım ve katkı listeleri izlenecek.	Düşük katılımda motivasyon ve bilgilendirme artırılacak.	PG 1.2.1; PG 1.3.2	MYO Müdürlüğü	Bölümler, Kurumsal İletişim	2026 yılı	Akademik yayın teşviki yok; eğitim/etkinlik katkılarının görünürlüğü artırılacak.	Web haberleri; teşekkür/katılım belgeleri; kurul tutanakları

FAALİYET / İYİLEŞTİRME PLANI												İzleme Dönemi	
C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME												☐ Temmuz	☐ Aralık
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Performans Göstergesi ^e	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Gerçekleştirilmesi Planlanan Tarih	Açıklama	Kanıt
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	Araştırma süreçleri AVESİS ve akademik faaliyetlerle izleniyor.	Araştırma planlarının program bazında görünürlüğü artırılmalı.	Akademik faaliyet ve yayın takibi yapılacak.	Yeni yayınlar AVESİS ve faaliyet tablolarına işlenecek.	Yayın/proje verileri dönemlik kontrol edilecek.	Eksik veri girişi olan personele hatırlatma yapılacak.	PG 1.2.3/1.2.4/1.2.5 yayın sayıları; H2.1	MYO Müdürlüğü, Bölümler	Akademik Gelişim Koordinatörlüğü	2026 yılı	Yayın çalıştayı yapılmadı; ancak yeni yayınlar takip edilecek.	AVESİS kayıtları; yayın listesi
	C.1.2. İç ve dış kaynaklar	İç/dış kaynak fırsatları kurum duyurularıyla izleniyor.	Proje ve kaynak başvuruları sınırlı.	BAP/TÜBİTAK/proje çağrıları personele duyurulacak.	Uygun çağrılara başvuru teşvik edilecek.	Başvuru sayısı ve sonuçları izlenecek.	Başvuru yoksa bilgilendirme ve yönlendirme artırılacak.	PG 2.3.1 Uluslararası araştırma proje sayısı; PG 2.4.1 Üniversite-sanayi işbirliği projesi	MYO Müdürlüğü, Bölümler	BAP, TTO, Proje Destek Koordinatörlüğü	2026 yılı	Akademik yayın teşviki yok; proje duyuru ve yönlendirme yapılacak.	Proje çağrı duyuruları; başvuru kayıtları
	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	Birim MYO düzeyindedir.	Doktora programı/doktora sonrası imkan bulunmamaktadır.	Bu başlıkta birim ölçeğinde faaliyet planlanmamaktadır.	Uygun akademik gelişim duyuruları personele iletilecek.	Katılım/bilgilendirme durumu izlenecek.	Gerektiğinde üst birimlere yönlendirme yapılacak.	H2 Araştırma kapasitesi	MYO Müdürlüğü	Akademik Birimler	2026 yılı	MYO yapısı nedeniyle sınırlı/uygun değil.	Duyuru kayıtları
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Yeni yayınlar yapılmaktadır; akademik personel araştırmaya açıktır.	Yayın çalıştayları yapılmadı; araştırma yetkinliği desteklenmeli.	Araştırma yöntemleri, yayın ve proje bilgilendirmeleri duyurulacak.	Personel eğitim/seminer ve bilimsel faaliyetlere katılacak.	Yayın sayıları ve eğitim katılımları izlenecek.	Yayın üretimi düşükse bireysel destek ve yönlendirme yapılacak.	PG 1.2.3 Scopus; PG 1.2.4 SSCI+AHCI; PG 1.2.5 WoS yayın sayısı	MYO Müdürlüğü, Bölümler	Akademik Gelişim Koordinatörlüğü, Kütüphane DB	2026 yılı	Yayın çalıştayı yapılmadı; yeni yayınlar güçlü yön olarak gösterilecek.	Yayın listesi; AVESİS; eğitim/sempozyum katılım belgeleri
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Bazı dış kurumlarla mesleki eğitim iş birlikleri mevcut.	Yeni ortak araştırma/program iş birlikleri sınırlı.	Dış paydaşlarla ortak eğitim/uygulama imkanları görüşülecek.	İç ve dış paydaş toplantıları yapılacak.	Toplantı kararları ve ortak faaliyetler izlenecek.	Ortaklık çıkmayan alanlarda yeni paydaş aranacak.	PG 2.4.1 Üniversite-sanayi işbirliği projesi; H4.3 yerel kalkınma	Bölüm Başkanlıkları	Dış Paydaşlar, Kamu Kurumları, OSB/İşletmeler	2026 yılı	Araştırma odaklı olmasa da mesleki eğitim iş birlikleri sürdürülecek.	Dış paydaş toplantı tutanakları; protokol/iş birliği belgeleri
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	AVESİS üzerinden araştırma performansı izlenebilir.	Veri girişlerinin güncelliği düzenli kontrol edilmeli.	AVESİS ve yayın listesi güncellenecek.	Akademik personelden yayın/faaliyet bilgileri istenecek.	Dönem sonu araştırma performansı değerlendirilecek.	Eksik veri girişi için hatırlatma yapılacak.	PG 1.2.3/1.2.4/1.2.5 yayın sayıları	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları	Haziran-Aralık 2026	Yeni yayınlar performans göstergesi olarak raporlanacak.	AVESİS raporu; yayın listesi; faaliyet raporu
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	Öğretim elemanı faaliyetleri AVESİS ile takip ediliyor.	Performans sonuçlarının iyileştirmeye dönüşmesi güçlendirilmeli.	Personel bazlı akademik faaliyet takibi yapılacak.	Yayın, bildiri, proje ve eğitim katılım bilgileri toplanacak.	Yıl sonu faaliyet raporları incelenecek.	Düşük faaliyet alanlarında eğitim/yönlendirme yapılacak.	PG 1.2.1; PG 1.2.3/1.2.4/1.2.5	MYO Müdürlüğü, Bölümler	Akademik Personel	Aralık 2026	Akademik yayın teşviki yok; mevcut yayın ve faaliyetler izlenecek.	AVESİS; akademik faaliyet raporu; yayın belgeleri

FAALİYET / İYİLEŞTİRME PLANI												İzleme Dönemi	
D. TOPLUMSAL KATKI												☐ Temmuz	☐ Aralık
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Performans Göstergesi ^e	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Gerçekleştirilmesi Planlanan Tarih	Açıklama	Kanıt
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Yerel kurumlarla iş birliği ve sosyal sorumluluk kültürü mevcut.	Toplumsal katkı süreçleri daha planlı ve ölçülebilir yürütülmeli.	Sosyal sorumluluk ve sürdürülebilirlik etkinlikleri planlanacak.	Seminer/söyleşi, sosyal sorumluluk ve mesleki eğitim etkinlikleri uygulanacak.	Etkinlik sayısı, katılımcı ve geri bildirim izlenecek.	Etkisi düşük faaliyetler yeniden yapılandırılacak.	H4.1 Sosyal yardım/destek/eğitim; H4.2 çevre ve sürdürülebilirlik; H4.3 yerel kalkınma	MYO Müdürlüğü, Bölümler	Yerel Kurumlar, STK, Dış Paydaşlar	Ocak-Aralık 2026	Toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik 2026 önceliğidir.	2026 yılı web haberleri; etkinlik planı; katılım listeleri
	D.1.2. Kaynaklar	Öğretim elemanı ve öğrenci gönüllü katkısı yüksek.	Bütçe ve kaynak desteği sınırlı.	Düşük maliyetli ve iş birlikli faaliyetler planlanacak.	Yerel kurum ve paydaş desteğiyle etkinlikler yürütülecek.	Kullanılan kaynak ve çıktı ilişkisi izlenecek.	Kaynak yetersizliğinde faaliyet kapsamı revize edilecek.	H4.1-H4.2-H4.3; H5.2	MYO Müdürlüğü	Dış Paydaşlar, Belediye, Kamu Kurumları	2026 yılı	Bütçe gerektirmeyen/gönüllü katkıya dayalı faaliyetler öncelenecek.	Paydaş yazışmaları; etkinlik bütçe/ihtiyaç listesi
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Etkinlik değerlendirme formu ve geri bildirim uygulamaları mevcut.	Performans göstergeleri daha net tanımlanmalı.	Her etkinlik için katılım ve memnuniyet takibi yapılacak.	Etkinlik sonrası değerlendirme formu uygulanacak.	Memnuniyet, katılım ve haber sayısı analiz edilecek.	Düşük memnuniyette içerik/yöntem değiştirilecek.	PG 1.3.2 etkinlik sayısı; H4.1-H4.2-H4.3 toplumsal katkı	Kalite Komisyonu, Bölümler	Dış Paydaşlar, Öğrenci Temsilcileri	Ocak-Aralık 2026	Etkinlik değerlendirme formu sonuçları raporlanacak.	Etkinlik değerlendirme formları; anket raporu; web haberleri
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 ulaşılp ulaşılmadığı nasıl izlenecek ve değerlendirilecektir? Ölçme-değerlendirme mekanizmaları nelerdir? Uygulama sürecinin başarısı hangi yöntemlerle ve hangi sıklıkta kontrol edilecektir? Veriler nasıl toplanacak, analiz edilecek ve sonuçlar nasıl raporlanacaktır?													
D) Önlem Al / Süreklilik Sağlama (Act): Uygulanan faaliyetlerin sonucunda elde edilen güçlü yönlerin kalıcılığının sağlanması ve geliştirmeye açık yönlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak hangi sürdürülebilirlik stratejileri geliştirilecektir? Kalite düzeyinin korunması ve yükseltilmesi amacıyla ne tür yapısal önlemler alınacak, hangi iç standartlar oluşturulacaktır?													
E) Performans Göstergesi : BAUN 2025-2029 Stratejik Plandaki ilgili performans göstergesi burada belirtilmelidir.													