

Akademik Birimlerde PUKÖ Temelli Faaliyet Planı									
Birim	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ					Dönemi	2025		
FAALİYET PLANI									
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE									
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	- Üniversite içinde güçlü bir konum. - Fakültenin Balıkesir Üniversitesi içinde önemli bir yere sahip olması. - Balıkesir Üniversitesi içinde öğrenci sayısı ve bölüm çeşitliliği açısından ilk sıralarda yer alma. - Üniversitenin sağlık alanındaki en güçlü akademik birimlerinden biri olma. - Mezunlarının yüksek istihdam oranına sahip olması	- Personel eksikliği ve bazı anabilim dallarında norm açığı. - Kısıtlı bütçe imkanları nedeniyle mali desteğe ihtiyaç duyulması. - İdari personel sayısının mevcut iş yüküne göre yetersiz olması. - Mevcut bina kapasitesinin 5 yıl içinde öğrenci artışına cevap verememe riski.	- Mali destek için Üniversite yönetimiyle görüşmeler yapmak. - Yeni bina ve norm açığı olan anabilim dalları için güçlendirme çalışmaları başlatmak. - İnsan kaynaklarına gerekli yatırımı yapmak. - İnsan kaynakları planlamasını güncellemek, norm kadro raporunu her yıl Ocak ayında yenilemek.	- Bütçe planlamalarını yapmak ve ek finansman kaynakları araştırmak. - İnsan kaynakları planlamalarını güncellemek ve atama süreçlerini takip etmek. - Anabilim dallarıyla toplantı yaparak öncelikli ihtiyaç listesini çıkarmak. - Fiziksel iyileştirme projeleri için fizibilite çalışmaları yapmak. - Fizibilite raporunu ilgili komisyon ve rektörlükle paylaşmak	- Yapılan görüşmelerin ve başvuruların sonuçlarını değerlendirmek. - İnsan kaynakları alım süreçlerinin ilerlemesini izlemek. - Fiziksel yapı iyileştirmelerinin bütçe ve zaman çizelgelerine uygunluğunu kontrol etmek.	- Mali destek ve personel alımı için alternatif çözüm yolları geliştirmek. - Süreçlerin etkinliğini artırmak için yeni yönetim modelleri denemek. - Bütçe artışı sağlanamazsa dış fon (TÜBİTAK, AB projeleri, kalkınma ajansları) başvuruları yapmak. - Yeni bina onayı gecikirse mevcut alanlarda derslik çözümleri üretmek	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Fakülte Sekreterliği / İdari ve Mali İşler Birimi - Kalite Komisyonu	- Üniversite Rektörlüğü ve Genel Sekreterliği - Personel Daire Başkanlığı - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Anabilim Dalları/Bölüm Başkanlıkları - Maliye/Bütçe Birimleri
	A.1.2. Liderlik	- Yönetimin fakülte amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli çalışmalara devam etmesi. - Öğrenci odaklı kararlar (müfredat değişikliği, sosyal etkinlikler, iyileştirmeler) alınması ve öğrenci katılımının sağlanması.	- Yönetişim süreçlerinde sürekli iyileştirmeye ihtiyaç duyulması - Alınan kararların uygulanma oranının izlenmemesi.	- Öğrenci temsilcilerinden oluşan öğrenci danışma meclisi toplantılarını düzenli olarak yapmak. - Bölümlerin kalite komisyonlarında öğrenci temsilcilerinin aktif rol almasını sağlamak. - Toplantı sonrası alınan kararların 6 ay içinde uygulanması hedeflenecek. - Her bölüm kalite komisyonunda en az	- Belirlenen toplantı takvimine göre öğrenci danışma meclisi toplantılarını gerçekleştirmek. - Kalite komisyonu toplantılarına öğrenci temsilcilerinin katılımını teşvik etmek ve aktif rol almalarını sağlamak. - Katılımı artırmak için toplantı tarihlerinin akademik takvimle çakışmayacak şekilde belirlenmesi. - Toplantı çıktılarının fakülte web sayfasında “Öğrenci Görüşleri ve Kararlar”	- Yapılan öğrenci danışma meclisi toplantı tutanaklarını ve alınan kararları incelemek. - Kalite komisyonlarındaki öğrenci temsilcilerinin katılım düzeyini ve geri bildirimlerini değerlendirmek. - Kararların uygulanma oranının ölçülmesi. - Her akademik yıl sonunda. öğrenci temsilcilerinden dönem değerlendirme raporu istenmesi.	- Öğrenci katılım mekanizmalarını daha da güçlendirmek için yeni yöntemler araştırmak. - Geri bildirim sistemlerini daha etkili hale getirmek ve sürekli iyileştirme sağlamak. - Katılım düşükse toplantı öncesi çevrim içi ön anket yapılabilir, gündem bu ankete göre şekillendirilebilir. - Farklı saatlerde/çevrim içi oturumlar düzenlenerek ulaşılabilirlik artırılabilir. - Kararların uygulanması %60’ın altında kalırsa,	- Dekanlık/Dekan Yardımcıları - Kalite Komisyonu	- Bölüm Başkanlıkları - Öğrenci Temsilcilikleri / Öğrenci Konseyi: - Üniversite Kalite Koordinatörlüğü

				1 aktif öğrenci temsilcisi bulunması. Öğrenci temsilcilerine toplantı öncesi gündem taslağı gönderilmesi.	bölümü olarak yayımlanması (şeffaflık). - Fakülte yönetiminin öğrenci katılımını destekleyen resmi politika dokümanı hazırlanması. - Toplantılara çevrim içi katılım seçeneği eklenerek daha geniş katılım sağlanması.		nedenleri tespit etmek için kök neden analizi yapılması. Geri bildirim sistemine anonim çevrim içi anketler eklenmesi (öğrenciler çekinmeden eleştiri yapabilsin).		
	A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	- Dinamik ve genç bir akademik kadroya sahip olunması. - Yayın ve proje sayısı bakımından fakültenin Balıkesir Üniversitesi içinde önemli bir yere sahip olması. - Sağlık bilimleri, mühendislik ve sosyal bilimler alanında ortak projeler üretebilme potansiyeli.	- Öğrencilerin uygulamaya yönelik eğitimleri için gerekli olan donanım ve teknik desteğin yetersizliği. - Fiziki yapının iyileştirilmesi, yeni bina ve norm açığı olan anabilim dallarının güçlenmesi ihtiyacı.	- Mevcut insan kaynaklarının gelişimini desteklemek için eğitim ve gelişim programları düzenlemek. - Uygulama eğitimleri için gerekli olan donanım ve teknik desteği artırma yolları aramak. - Fiziki yapının iyileştirilmesi ve yeni bina ihtiyacının karşılanması için çalışmalar yapmak. - Norm açığı olan anabilim dallarının güçlenmesini sağlamak.	- İnsan kaynakları için belirlenen eğitim ve gelişim programlarını hayata geçirmek. - Donanım ve teknik destek alımları için bütçe ve tedarik süreçlerini başlatmak. - Fiziki yapı iyileştirme projelerinin fizibilite çalışmalarını yapmak ve uygulanmasına yönelik adımları atmak. - Norm açığı olan anabilim dalları için atama ve güçlendirme süreçlerini takip etmek.	- Düzenlenen eğitimlerin katılımcı geri bildirimlerini ve etkinliğini ölçmek. - Yeni donanım ve teknik destek alımlarının uygulama derslerine yansımaları izlemek ve yeterliliğini değerlendirmek. - Fiziki yapı iyileştirmelerinin bütçe ve zaman çizelgelerine uygunluğunu kontrol etmek. - Norm açığı olan anabilim dallarındaki güçlenme düzeyini (yeni atamalar, akademik ilerleme vb.) izlemek.	- Eğitim ve donanım yatırımlarının sürdürülebilirliğini sağlamak için stratejiler geliştirmek. - Yeni teknolojileri ve eğitim yöntemlerini takip ederek adaptasyonu sağlamak. - Fiziki altyapı iyileştirmeleri için uzun vadeli planlar oluşturmak. - Norm açığı konularında üniversite üst yönetimi ile sürekli iletişimde kalarak alternatif çözüm yolları aramak.	- Dekanlık/Dekan Yardımcıları - Fakülte Yönetim Kurulu - Kalite Komisyonu - Fakülte Sekreterliği	- Üniversite Rektörlüğü ve Senatosu - Üniversite Kalite Koordinatörlüğü / Kalite Komisyonu - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı - İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı - Personel İşleri Daire Başkanlığı
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Birimde uygulanan iç ve güvence mekanizmalarının olması.	Mevcut kalite güvencesi mekanizmalarının etkinliğinin sürekli gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi ihtiyacı.	- İç kontrol ve güvence mekanizmalarının düzenli işleyişini sağlamaya devam etmek. - Kalite komisyonlarının etkinliğini artırıcı toplantılar ve çalışmalar planlamak. - Her bir kalite komisyonu için hedef performans göstergeleri (KPI) belirlemek (örn. toplantı katılım	- Kalite komisyonu toplantılarını belirlenen takvime göre düzenli olarak yapmak. - Toplantıların verimliliğini artırmak için önceden gündem paylaşımı ve toplantı sonrası kısa değerlendirme anketleri uygulamak. - İç kontrol standartlarına uygunluğun sağlanması için planlanan denetimleri gerçekleştirmek.	- Kalite komisyonu toplantı kararlarının uygulanma düzeyini ve etki analizlerini nicel göstergelerle ölçmek - İç kontrol raporlarında trend analizi yapmak (yıllara göre iyileşme veya gerileme eğilimlerini görmek). - İç kontrol denetim raporlarını incelemek ve eksiklikleri belirlemek.	- Kalite güvencesi süreçlerini sürekli iyileştirmek için geri bildirim mekanizmalarını kullanmak. - Uluslararası standartlara uyumu sağlamak için benchmarking (kıyaslama) çalışmaları yapmak. - Denetim sonuçlarına göre düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlemek ve uygulamak.	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Fakülte Kalite Komisyonu - Fakülte Sekreterliği / İdari Birimler	- Üniversite Kalite Koordinatörlüğü - Bölüm Başkanlıkları - İdari Birimler

				oranı, alınan kararların uygulanma yüzdesi). İç denetim süreçlerini planlamak ve uygulamak.					
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Birim faaliyet raporunun yayınlanması ile şeffaf bir hesap verebilirlik mekanizmasının bulunması. Toplumsal katkı anlamında düzenli etkinliklerin yapılması, bu sayede kamuoyuna ulaşıldığının göstergesi.	Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarının çeşitlendirilmesi ve etkinliğinin artırılması ihtiyacı. Fakülte faaliyetlerinin kamuoyuna daha geniş ve etkili yollarla duyurulması gerekliliği. Paydaşlarla çift yönlü iletişim eksikliği — yani sadece duyuru yapmak değil, geri bildirimleri toplama ve yanıt verme mekanizmalarının sınırlı olması.	Fakülte web sitesinin güncelliğini ve erişilebilirliğini artırarak kamuoyunu bilgilendirme aracı olarak etkinliğini yükseltmek. Yıllık faaliyet raporlarının düzenli olarak yayınlanması ve ilgili paydaşlara duyurulması için bir takvim oluşturmak. Sosyal medya kanallarını daha aktif kullanarak fakülte etkinliklerini ve başarılarını kamuoyuyla paylaşmak. Sosyal medya paylaşımları için yıllık içerik takvimi hazırlanarak, akademik takvim ve önemli günlerle uyumlu içerikler planlanabilir. Paydaş toplantıları (sivil toplum, mezunlar, yerel yönetimler) yılda en az bir kez yapılarak hem bilgilendirme hem de geri bildirim toplama fırsatı yaratılabilir.	Web sitesi içeriklerini düzenli olarak güncelleyerek yeni duyuruları ve başarıları eklemek. Yıllık faaliyet raporunu belirlenen tarihte hazırlayıp ilgili platformlarda (web sitesi, üniversite portalı vb.) yayınlamak. Sosyal medya hesaplarından düzenli paylaşımlar yaparak fakültenin görünürlüğünü artırmak.	Web sitesi trafiği ve sosyal medya etkileşim verilerini düzenli olarak izleyerek bilgilendirme faaliyetlerinin erişimini değerlendirmek. Yayınlanan faaliyet raporlarına ilişkin geri bildirimleri toplamak ve analiz etmek. Sosyal medya için aylık erişim, beğeni, yorum, paylaşım oranı raporları çıkarılmalı. Kamuoyundan gelen soruları ve talepleri takip ederek yanıt sürelerini ve kalitesini kontrol etmek.	Kamuoyunu bilgilendirme kanallarını çeşitlendirmek ve hedef kitleye özel iletişim stratejileri geliştirmek. Hesap verebilirlik mekanizmalarını daha şeffaf ve anlaşılır hale getirmek için paydaş geri bildirimlerini dikkate almak. Kriz iletişimi planlarını gözden geçirmek ve güncel tutmak.	Dekanlık / Dekan Yardımcıları Fakülte Sekreterliği / İdari İşler Birimi	Üniversite Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü / Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Bölüm Başkanlıkları Öğrenci Temsilcilikleri / Öğrenci Konseyi Dış Paydaşlar
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Fakültenin mevcut, net bir misyonunun bulunması. Misyonun üniversite	Misyon ve stratejik amaçların tüm paydaşlar tarafından daha iyi içselleştirilmesi ve günlük faaliyetlere yansıtılması ihtiyacı.	Fakülte misyonu ve stratejik amaçlarının tüm akademik ve idari personele yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek.	Belirlenen bilgilendirme toplantılarını gerçekleştirmek ve misyon/amaç broşürleri gibi materyaller hazırlamak. Misyon ve stratejik	Misyon ve amaçların içselleştirilme düzeyini ölçmek için anketler veya geri bildirim mekanizmaları kullanmak. Belirlenen performans göstergelerini düzenli	Geri bildirim ve izleme sonuçlarına göre misyon veya stratejik amaçlarda gerekli görülen güncellemeleri yapmak. Hedeflere ulaşmada yaşanan sapmalar için düzeltici ve	Dekanlık / Dekan Yardımcıları Stratejik Planlama Komisyonu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Akademik ve İdari Personeller

		stratejik planıyla uyumlu temel amaçları içermesi.	Stratejik amaçlara ulaşmayı ölçecek detaylı performans göstergelerinin ve hedef değerlerin revize edilmesi veya netleştirilmesi ihtiyacı	- Misyon ve amaçların güncelliğini ve paydaş beklentileriyle uyumunu düzenli olarak gözden geçirmek için bir süreç belirlemek. - Stratejik amaçlara ulaşmak için somut, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve zamana bağlı (SMART) hedefler ve bunlara ilişkin performans göstergeleri tanımlamak/revize etmek.	amaçları destekleyen görsel materyaller, posterler, kısa videolar hazırlayıp fakülte içinde ve dijital platformlarda paylaşmak. - Misyon ve amaçların gözden geçirilmesi için ilgili komisyonları (örn. Stratejik Plan Komisyonu) toplantıya çağırarak ve veri toplamak. - Tanımlanan hedeflere ve performans göstergelerine yönelik faaliyet planlarını bölümler ve birimlerle paylaşarak ve uygulamayı başlatmak.	aralıklarla (örn. üç aylık, yıllık) izlemek ve hedeflere ulaşma düzeyini değerlendirmek. Faaliyet planlarının stratejik amaçlarla uyumunu ve ilerlemesini gözden geçirmek. için anketlerin yanında yüz yüze odak grup görüşmeleriyle niteliksel veri toplayarak derinlemesine analiz yapmak.	önleyici faaliyetler belirlemek ve uygulamak. Misyon ve stratejik amaçların fakülte kültürüne ve günlük operasyonlara daha iyi entegre edilmesi için sürekli iyileştirme adımları atmak.		İç ve Dış Paydaşlar
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler		- Fakültenin üniversite stratejik planıyla uyumlu genel amaçlara ve hedeflere sahip olması. - Yayın ve proje sayısı bakımından dinamik bir kadroya sahip olması, bu kadronun stratejik hedeflere ulaşma potansiyelini artırması.	- Stratejik amaçlara ulaşmayı ölçecek daha somut, nicel ve izlenebilir performans göstergelerinin netleştirilmesi ihtiyacı. - Tüm birimlerin ve personelin stratejik amaç ve hedeflere katkısını artıracak katılım ve içselleştirme mekanizmalarının güçlendirilmesi. - Kısıtlı bütçe ve personel eksikliği gibi zorlukların stratejik hedeflere ulaşmayı yavaşlatma potansiyeli.	- Fakültenin her bir stratejik amacı için spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve zamana bağlı (SMART) hedefler belirlemek ve bu hedeflere ulaşmayı sağlayacak performans göstergeleri tanımlamak. - Bu hedeflere ulaşmaya yönelik yıllık ve kısa vadeli operasyonel planlar hazırlamak ve sorumlu birimleri/kişileri atamak. - Stratejik hedeflerin tüm akademik ve idari personele düzenli iletişim ve eğitimlerle aktarımını sağlamak.	- Tanımlanan operasyonel planlar doğrultusunda faaliyetleri başlatmak ve yürütmek. - Performans göstergelerinin ölçümü için veri toplama sistemlerini devreye sokmak. - Belirlenen iletişim ve eğitim programlarını uygulamak. - Personel motivasyonunu artırmak için stratejik hedeflere yönelik başarı hikayelerini ve iyi uygulamaları düzenli paylaşmak.	- Performans göstergeleri aracılığıyla stratejik hedeflere ulaşma düzeyini periyodik olarak (örn. üç aylık veya altı aylık) izlemek ve değerlendirmek. - Operasyonel planların uygulanma ilerlemesini ve karşılaşılan engelleri düzenli toplantılarda gözden geçirmek. - Personelin stratejik hedeflere yönelik farkındalığını ve katkısını ölçmek için geri bildirim mekanizmaları kullanmak.	- Performans izleme ve değerlendirme sonuçlarına göre stratejik hedeflerde veya bunlara ulaşma yöntemlerinde gerekli görülen revizyonları yapmak. - Hedeflere ulaşmada yaşanan sapmalar için düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlemek ve uygulamak. - Stratejik amaç ve hedeflerin fakülte kültürüne daha güçlü bir şekilde entegre edilmesi ve sürekli iyileşmenin sağlanması için yeni yaklaşımlar geliştirmek.	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Stratejik Planlama Komisyonu - Bölüm Başkanlıkları	- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Tüm Akademik ve İdari Birimler - Kalite Komisyonu - Paydaşlar
A.2.3. Performans Yönetimi		Fakülte ve üniversite bünyesinde performans değerlendirme süreçlerinin	Akademik ve idari personelin performansının daha düzenli, objektif ve şeffaf ölçülebilmesi	Fakültenin stratejik hedefleriyle uyumlu, objektif ve ölçülebilir performans kriterleri	Belirlenen performans kriterlerini tüm personele duyurmak ve süreç hakkında bilgilendirme yapmak.	- Performans değerlendirme sürecinin belirlenen kriterlere ve takvime uygunluğunu kontrol etmek. - Performans yönetim	Performans yönetim sürecinde tespit edilen aksaklıkları gidermek için düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlemek.	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Bölüm Başkanlıkları - Fakülte Kalite Komisyonu	- Personel Daire Başkanlığı - Üniversite Kalite Koordinatörlüğü - Tüm Akademik ve

		(personel, akademik) halihazırda var olması. Fakültenin stratejik amaçları doğrultusunda performans hedeflerini belirleme potansiyelinin yüksek olması.	için bütünleşik bir sistemin olmaması. - Performans sonuçlarının bireysel ve kurumsal gelişim planlarına yeterince entegre edilememesi. - Performans yönetiminin sadece değerlendirme aşamasından ibaret olmaması, süreç odaklı bir yaklaşıma dönüştürülmesi ihtiyacı.	belirlemek. - Akademik ve idari personel için yıllık performans değerlendirme ve geri bildirim mekanizmasını kurmak. - Performans sonuçlarını kişisel ve mesleki gelişim planlamaları için bir girdi olarak kullanmak.	- Yıllık değerlendirme formlarını ve geri bildirim toplantılarını düzenli olarak uygulamak. - Elde edilen performans verilerini analiz ederek, güçlü yönleri ve geliştirilmesi gereken alanları belirlemek.	sisteminin etkinliğini ve objektifliğini düzenli anketlerle veya geri bildirimlerle ölçmek. Performans sonuçlarının fakültenin genel hedeflerine ulaşmasına katkısını değerlendirmek.	- Performans sonuçlarına göre teşvik ve ödüllendirme sistemlerini gözden geçirmek. - Performans yönetim sistemini sürekli iyileştirme kültürüyle entegre ederek daha verimli hale getirmek.		İdari Personel
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	- Üniversite genelinde kullanılan bir öğrenci bilgi sistemi (ÖBS) ve personel bilgi sistemi (PBS) gibi temel bilgi yönetim sistemlerinin mevcut olması - Fakülte içinde veri toplama ve raporlama süreçlerinin belirli düzeyde kurulu olması.	- Fakülteye özgü verilerin (örn. ders planları, uygulama verileri, anket sonuçları) sistematik olarak entegre edildiği kapsamlı bir bilgi yönetim sisteminin eksikliği. - Veriye dayalı karar alma süreçlerini destekleyecek analitik ve raporlama araçlarının yetersizliği. - Veri güvenliği ve yedekleme sistemlerinin güncel ihtiyaçlara göre güçlendirilmesi ihtiyacı. - Personelin bilgi yönetim sistemlerini etkin kullanma konusunda eğitim eksiklikleri.	- Fakültenin ihtiyaçlarına yönelik entegre bir bilgi yönetim sistemi (BYS) stratejisi oluşturmak. - Mevcut sistemler (ÖBS, PBS vb.) ile fakülteye özgü verilerin entegrasyonu için teknik altyapı gereksinimlerini belirlemek. - Veri toplama, depolama, analiz ve raporlama süreçlerini standartlaştırmak. - Personelin BYS kullanım becerilerini geliştirecek eğitim programları planlamak. - Veri güvenliği ve gizliliği protokollerini gözden geçirmek ve güncellemek.	- BYS stratejisini ilgili paydaşlarla paylaşmak ve onay süreçlerini başlatmak. - Teknik altyapı geliştirme veya yeni yazılım/modül edinme çalışmalarını başlatmak. - Standartlaştırılmış veri toplama ve raporlama süreçlerini pilot olarak uygulamaya koymak. - Planlanan BYS eğitimlerini düzenlemek. - Güncel veri güvenliği protokollerini uygulamaya geçirmek.	- BYS'nin kurulma/geliştirilme aşamasındaki ilerlemesini ve belirlenen takvime uygunluğunu periyodik olarak izlemek. - Sistemin veri bütünlüğü, doğruluğu ve erişilebilirliğini düzenli olarak kontrol etmek. - Kullanıcı memnuniyeti anketleri yaparak veya geri bildirim toplayarak BYS'nin etkinliğini değerlendirmek. - Veri güvenliği protokollerinin uygulanma düzeyini ve olası güvenlik açıklarını denetlemek.	- BYS'nin eksik veya geliştirilmesi gereken yönlerini belirleyerek iyileştirme planları oluşturmak. - Kullanıcı geri bildirimlerine göre sistemin işlevselliğini ve kullanıcı dostu arayüzünü geliştirmek. - Teknolojik gelişmeleri takip ederek BYS'nin sürekli güncel ve verimli kalmasını sağlamak. - Veri güvenliği ihlallerine karşı acil durum ve kurtarma planlarını düzenli olarak test etmek ve revize etmek.	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Fakülte Sekreterliği / İdari ve Mali İşler Birimi	- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Tüm Akademik ve İdari Birimler - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Kalite Komisyonu
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	- Fakültenin genç ve dinamik bir akademik kadroya sahip olması. - İnsan kaynakları ile ilgili temel idari süreçlerin (atama,	Eğitim kalitesinin artırılması hususunda insan kaynaklarına gerekli yatırımın (nitelikli personel istihdamı, mesleki gelişim eğitimleri)	Norm açığı bulunan anabilim dalları ve ihtiyaç duyulan diğer pozisyonlar için insan kaynakları planlaması yapmak ve personel istihdamı	- Üniversite ilgili birimleriyle (Personel Daire Bşk.) koordineli bir şekilde personel alım süreçlerini başlatmak ve takip etmek. - Belirlenen eğitim ve	- Personel alım süreçlerinin ilerlemesini ve norm açıklarının kapanma oranlarını düzenli olarak izlemek. - Düzenlenen eğitimlere katılım oranlarını ve katılımcı	Personel eksikliğini gidermek ve nitelikli insan kaynağını fakülteye kazandırmak için alternatif stratejiler (örn. burslu doktora öğrencisi yetiştirme, kısmi zamanlı personel	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Fakülte Sekreterliği / İdari İşler Birimi - Bölüm	- Personel Daire Başkanlığı - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Bilgi İşlem Daire

		özlük vb.) Üniversite düzeyinde kurulu olması.	- yetersiz kalması. - Bazı anabilim dallarında norm açığının bulunması. - Akademik ve idari personelin gelişimine yönelik kariyer planlama ve gelişim süreçlerinin güçlendirilmesi ihtiyacı.	- talepleri oluşturmak. - Personelin mesleki ve kişisel gelişimlerini destekleyecek eğitim, seminer ve atölye çalışmaları planlamak. - Performans değerlendirme sonuçlarına dayalı kariyer gelişim planları oluşturmak için bir çerçeve belirlemek.	- gelişim programlarını takvime uygun olarak düzenlemek. - Kariyer gelişim planlarının uygulanması için mentorluk veya danışmanlık programları başlatmak.	- memnuniyetini değerlendirmek. - Kariyer gelişim planlarının personel performansı ve motivasyonu üzerindeki etkilerini periyodik anketler veya görüşmelerle kontrol etmek.	- istihdamı) geliştirmek. - Eğitim ve gelişim programlarını personelin değişen ihtiyaçlarına göre sürekli güncellemek. - Kariyer gelişim süreçlerini daha etkin hale getirmek için ödül-tanıma sistemlerini veya terfi mekanizmalarını gözden geçirmek ve iyileştirmek.	Başkanlıkları	- Başkanlığı - Kalite Komisyonu
	A.3.3. Finansal Yönetim	- Fakültenin mevcut kısıtlı mali olanaklarını verimli olarak kullanmaya çalışması. - Fakülte yönetiminin mali kaynakları stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda kullanma gayreti.	- Stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için mali desteğin artırılması gereksinimi. - Öğrencilerin uygulamaya yönelik eğitimleri için gerekli olan donanım ve teknik desteğin artırılmasına yönelik finansman ihtiyacı. - Ek finansman kaynakları yaratma ve çeşitlendirme potansiyelinin yeterince değerlendirilmemesi.	- Fakülte bütçe planlamalarını stratejik hedeflerle uyumlu hale getirmek ve mali ihtiyaçları detaylandırmak. - Üniversite yönetimi nezdinde ek mali destek taleplerini düzenli olarak iletmek için bir mekanizma oluşturmak. - Dış finansman kaynakları (örn. araştırma fonları, AB projeleri, bağışlar, sektör iş birlikleri) araştırmak ve bu yönde proje hazırlama kapasitesini artırmak. - Gelir getirici faaliyetler (örn. sürekli eğitim kursları, danışmanlık hizmetleri) geliştirme potansiyelini değerlendirmek.	- Belirlenen bütçe ve finansman planlarını ilgili birimlerle (örn. üniversite mali işler) paylaşmak ve uygulama adımlarını başlatmak. - Dış finansman kaynaklarına yönelik proje başvuruları hazırlamak ve sunmak. - Gelir getirici faaliyetleri hayata geçirmek için fizibilite çalışmaları yapmak ve pilot uygulamalara başlamak. - Mevcut mali olanakları en verimli şekilde kullanmak için harcama süreçlerini optimize etmek.	- Bütçe harcamalarını belirlenen plan ve kurallara uygunluğunu düzenli olarak izlemek ve raporlamak. - Ek mali destek taleplerinin sonuçlarını ve dış finansman kaynaklarından elde edilen gelirleri değerlendirmek. - Gelir getirici faaliyetlerin mali performansını ve fakülte bütçesine katkısını analiz etmek. - Mali disiplin ve şeffaflığı denetlemek.	- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanımı için yeni stratejiler geliştirmek ve süreçleri iyileştirmek. - Finansal sürdürülebilirliği sağlamak için alternatif fonlama modelleri araştırmak ve uygulamak. - Gelecek dönem bütçeleri için geçmiş mali performans verilerine dayalı gerçekçi ve stratejik hedefler belirlemek. - Olası mali risklere karşı önleyici tedbirler almak ve acil durum fonu oluşturma stratejilerini değerlendirmek. - Mali sürdürülebilirlik için yenilikçi finansman araçlarının (örneğin hibeler, sponsorluklar, kamu-özel işbirlikleri) takip edilmesi	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Fakülte Sekreterliği / İdari ve Mali İşler Birimi	- Mali İşler Daire Başkanlığı - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü - Bölüm Başkanlıkları
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Fakülte içerisinde temel akademik ve	Fakülte genelindeki tüm süreçlerin	Fakülte içinde yürütülen tüm kritik	Süreç haritalama ve SOP hazırlama çalışmalarını	Süreçlerin belirlenen SOP'lere uygunluğunu ve iş akışlarının	Süreç denetimleri ve performans analizleri	Dekanlık / Dekan Yardımcıları	Kalite Koordinatörlüğü

		idari süreçlerin (örn. ders kayıt, sınav süreçleri, bütçe onayı) tanımlanmış olması ve işletilmesi. Öğrenci odaklı kararlar alınması ve öğrenci temsilcilerinin kalite komisyonlarında yer alması ve öğrenci geri bildirim mekanizmalarının sürecin iyileştirilmesinde kullanılması gibi öğrenci süreçlerine verilen önem.	(eğitim, araştırma, idari vb.) uçtan uca, standartlaştırılmış ve dokümente edilmiş bir yapıda olmaması. - Süreç performansını ölçecek anahtar performans göstergelerinin (KPI) ve verimlilik analizlerinin yetersizliği. - Süreçlerin dijitalleşmesi ve otomasyon potansiyelinin tam olarak değerlendirilememesi - Süreç sahipliği ve sorumluluklarının bazı durumlarda net olmaması.	akademik ve idari süreçleri (eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı, idari işler vb.) belirlemek ve haritalamak. - Belirlenen süreçler için standart operasyon prosedürleri (SOP) ve iş akış şemaları hazırlamak. - Her bir sürecin performansını ölçecek anahtar performans göstergeleri (KPI) ve hedef değerler tanımlamak. - Süreçlerin iyileştirilmesi ve dijitalleşmesi için kısa, orta ve uzun vadeli proje planları oluşturmak.	ilgili birim ve personel katılımıyla başlatmak. - Tanımlanan KPI'ları kullanarak süreç performans verilerini toplamaya başlamak. - Pilot süreç iyileştirme veya dijitalleşme projelerini başlatmak. - Pilot projelerin sonuçlarının dokümente edilmesi ve yaygınlaştırılması - Personeli yeni süreçlere ve dokümantasyona uyum sağlamaları için bilgilendirmek ve eğitmek.	etkinliğini düzenli olarak denetlemek (iç denetimler). - Tanımlanan KPI'lar aracılığıyla süreç performansını periyodik olarak (örn. üç aylık) izlemek ve hedeflere ulaşma düzeyini değerlendirmek. - Süreçlerle ilgili paydaşlardan (öğrenciler, personel) geri bildirimler toplamak ve analiz etmek. - Dijitalleşme/otomasyon projelerinin ilerlemesini ve beklenen faydaları sağlayıp sağlamadığını kontrol etmek.	sonucunda tespit edilen eksiklikler veya verimsizlikler için düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlemek ve uygulamak. - Süreçleri sürekli iyileştirmek için paydaş geri bildirimlerini ve teknolojik gelişmeleri takip etmek. - Başarılı süreç iyileştirme örneklerini fakülte genelinde yaygınlaştırmak. - Süreç yönetimi kültürünü fakülte genelinde geliştirmek için sürekli eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak.	- Fakülte Kalite Komisyonu - Bölüm Başkanlıkları	ü - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	- Birimde öğrenci odaklı, öğrenci katılımıyla kararlar alınması. - Öğrenci temsilcilerinden oluşan öğrenci danışma meclisi toplantılarının yapılması. - Bölümlerin kalite komisyonlarında öğrenci temsilcilerinin yer alması. - Akademik ve idari personelin süreçlere katılımı ve sahiplenmesi - Birimde toplumsal katkı anlamında düzenli etkinlikler yapılması.	- İç paydaş (akademik ve idari personel) katılım mekanizmalarının ve geri bildirim süreçlerinin daha sistemli hale getirilmesi ihtiyacı. - Dış paydaş (mezunlar, sektör temsilcileri, sivil toplum kuruluşları vb.) katılımının ve geri bildirimlerinin çeşitlendirilmesi ve yapısal hale getirilmesi. - Paydaş geri bildirimlerinin karar alma süreçlerine entegrasyonunun ölçülebilir şekilde izlenmesi.	- Tüm iç paydaşlar için düzenli geri bildirim (anketler, toplantılar, öneri kutuları) ve katılım platformları (komisyonlar, çalışma grupları) oluşturmak. - Dış paydaşlarla (mezunlar, sektör temsilcileri, sivil toplum kuruluşları) düzenli iletişim ve iş birliği mekanizmaları (örn. Danışma Kurulları, ortak projeler, mezun buluşmaları) planlamak. - Paydaşlardan gelen geri bildirimlerin toplanması, analiz edilmesi ve ilgili	- Planlanan geri bildirim anketlerini uygulamak ve katılım toplantılarını organize etmek. - Dış paydaş danışma kurulu toplantılarını gerçekleştirmek ve ortak projeleri başlatmak. - Geri bildirimleri sistematik olarak toplamak, ilgili birimlere iletmek ve kararların alınmasında kullanılmasını sağlamak. - Toplumsal katkı etkinliklerini belirlenen takvime göre düzenlemek.	- Paydaş katılım platformlarının (komisyonlar, toplantılar) düzenliliğini ve verimliliğini değerlendirmek. - Toplanan geri bildirimlerin (iç ve dış) analiz sonuçlarını ve bu geri bildirimlerin alınan kararlara ne ölçüde yansıdığını izlemek. - Toplumsal katkı etkinliklerinin katılım oranlarını ve toplumsal etkilerini değerlendirmek. - Paydaş memnuniyet düzeyini periyodik anketlerle kontrol etmek.	- Paydaş katılım mekanizmalarında tespit edilen eksiklikler veya iyileştirme alanları için düzeltici/önleyici faaliyetler belirlemek. - Geri bildirimlerin karar alma süreçlerine daha etkin entegrasyonunu sağlamak için sürekli iyileştirme adımları atmak. - Fakültenin iç ve dış paydaşlarla olan ilişkilerini güçlendirmek, yeni iş birlikleri geliştirmek ve toplumsal katkı alanındaki etkiyi artırmak için stratejiler geliştirmek. - Paydaş iletişimi ve katılımını teşvik eden bir fakülte kültürü oluşturmak.	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Fakülte Sekreterliği - Kalite Komisyonu - Bölüm Başkanlıkları	- Üniversite Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü / Basın ve Halkla İlişkiler Birimi - Öğrenci Temsilcilikleri / Öğrenci Konseyi - Mezunlar - ivil Toplum Kuruluşları / Yerel Yönetimler

				karar alma süreçlerine iletilmesi için bir süreç belirlemek. • Paydaş katılımını artırmak için iletişim stratejileri ve dijital araçların (webinar, mobil uygulama vb.) planlanması • Toplumsal katkı etkinliklerinin çeşitliliğini ve etki alanını artıracak yeni projeler planlamak.					
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	• Öğrenci odaklı kararlar alınması ve öğrenci katılımının sağlanması. • Öğrenci temsilcilerinden oluşan öğrenci danışma meclisi toplantılarının düzenlenmesi. • Bölümlerin kalite komisyonlarında öğrenci temsilcilerinin aktif rol alması. • Öğrenci memnuniyet anketleri gibi temel geri bildirim mekanizmalarının mevcut olması ve geri bildirimlerin düzenli alınması	• Öğrenci geri bildirimlerinin (anketler, toplantılar vb.) daha sistematik bir şekilde toplanması, analiz edilmesi ve ilgili birimlere iletilmesi süreçlerinin güçlendirilmesi. • Geribildirim anketi katılım oranını %50'nin üzerine çıkarmak • Geri bildirimler sonucunda alınan kararların ve yapılan iyileştirmelerin öğrencilere şeffaf bir şekilde duyurulması. • Farklı kanallardan (sosyal medya, öğrenci kulüpleri vb.) daha çeşitli ve sürekli geri bildirim alma mekanizmalarının geliştirilmesi. • Öğrenci geri bildirimlerinin eğitim programlarının güncellenmesi ve hizmet kalitesinin artırılmasına doğrudan	• Öğrenci geri bildirimlerini toplamak için yıllık bir takvim ve yöntemler (anketler, odak grup görüşmeleri, öğrenci danışma meclisi toplantıları, öneri/şikayet kutuları) belirlemek. • Toplanan geri bildirimlerin analiz edilmesi, raporlanması ve ilgili karar alma mekanizmalarına (Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları, Kalite Komisyonu) iletilmesi için standart bir süreç oluşturmak. • Geri bildirimler sonucunda alınan kararların ve yapılan iyileştirmelerin öğrencilere duyurulması için iletişim kanalları (web sitesi, panolar, e-posta) belirlemek. • Öğrenci temsilcilerinin geri bildirim	• Belirlenen takvime göre öğrenci memnuniyet anketlerini uygulamak ve danışma meclisi toplantılarını düzenlemek. • Diğer geri bildirim kanallarını (öneri kutuları, e-posta adresleri vb.) aktif hale getirmek. • Toplanan tüm geri bildirim verilerini analiz etmek ve özet raporlar hazırlamak. • Hazırlanan raporları ilgili yönetim birimlerine ve komisyonlara sunmak. • Alınan kararları ve yapılan iyileştirmeleri belirlenen iletişim kanalları aracılığıyla öğrencilere duyurmak.	• Geri bildirim toplama süreçlerinin (anket katılım oranları, toplantı düzenliliği) etkinliğini ve verimliliğini izlemek. • Geri bildirim analizlerinin doğruluğunu ve raporların zamanında hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol etmek. • Alınan kararların ve yapılan iyileştirmelerin öğrencilere ulaşp ulaşmadığını ve öğrenciler tarafından nasıl algılandığını (örn. takip anketleri) değerlendirmek. • Öğrenci memnuniyet düzeyindeki değişimleri periyodik olarak izlemek.	• Geri bildirim süreçlerinde tespit edilen aksaklıklar ve iyileştirme alanları için düzeltici/önleyici faaliyetler belirlemek. • Öğrenci geri bildirimlerinin eğitim kalitesi, hizmetler ve genel öğrenci deneyimi üzerindeki etkisini artırmak için sürekli iyileştirme adımları atmak. • Öğrenci katılımını ve geri bildirim kültürünü daha da güçlendirmek için yenilikçi yöntemler araştırmak ve uygulamak. • Öğrenci geri bildirimlerinin stratejik planlama ve karar alma süreçlerine daha güçlü entegrasyonunu sağlamak.	• Dekanlık / Dekan Yardımcıları • Fakülte Kalite Komisyonu • Bölüm Başkanlıkları • Öğrenci İşleri Birimi	• Öğrenci Temsilcilikleri / Öğrenci Konseyi • Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı • Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

			yansımalarının ölçülebilir hale getirilmesi.	süreçlerindeki rolünü artırıcı eğitimler planlamak.					
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	- Fakültenin mezunlarına yönelik belirli iletişim kanallarının (örn. sosyal medya grupları, e-posta listeleri) mevcut olması - Fakülte mezunlarının yer aldığı çeşitli sağlık kurumlarındaki güçlü konumlarının potansiyel iş birliği fırsatları sunması. - Mezunların fakülteye olan aidiyet duygusunun güçlü olması.	- Mezunlarla düzenli ve yapılandırılmış bir iletişim ve geri bildirim mekanizmasının eksikliği. - Mezunların kariyer gelişimlerini takip etme ve onlardan program geliştirme süreçlerine yönelik sistematik geri bildirim alma eksikliği. - Mezunların fakülteye katkılarını (mentorluk, iş birliği, bağış vb.) teşvik edecek yapısal mekanizmaların yetersizliği. - Mezun bilgi sisteminin güncel ve kapsamlı olmaması.	- Mezun bilgi sistemini güncelleyerek ve kapsamını genişleterek aktif bir mezun veri tabanı oluşturmak. - Mezunlarla düzenli iletişim kurmak için yıllık bir iletişim planı (e-bültenler, sosyal medya paylaşımları, mezun etkinlikleri) oluşturmak. - Mezunlardan eğitim programlarının kalitesi, istihdam edilebilirlik ve sektör ihtiyaçları konularında sistematik geri bildirim almak için yöntemler (anketler, odak grup görüşmeleri, kariyer panelleri) belirlemek. - Mezunların fakülteye mentorluk, konuk ders verme, staj imkanı sağlama gibi konularda katkılarını teşvik edecek programlar planlamak. - Mezun başarı hikâyelerinin fakülte web sitesi ve sosyal medyada düzenli olarak yayımlanacağı bir “Mezun Hikâyeleri” köşesi planlamak.	- Mezun bilgi sistemini güncelleyerek ve eksik bilgileri tamamlayarak veri tabanını oluşturmak. - Belirlenen iletişim planı doğrultusunda e-bültenleri göndermek, sosyal medya paylaşımlarını yapmak ve mezun etkinliklerini (örn. mezunlar günü) düzenlemek. - Mezun geri bildirim anketlerini uygulamak ve odak grup görüşmelerini gerçekleştirmek. - Mezunlarla iş birliği programlarını (mentorluk, konuk ders vb.) hayata geçirmek.	- Mezun bilgi sisteminin güncelliğini ve kapsamını düzenli olarak kontrol etmek. - Mezun iletişim faaliyetlerinin (e-bülten açılma oranları, etkinlik katılımı) etkinliğini ve mezun geri bildirim anketlerinin katılım oranlarını izlemek. - Mezunlardan alınan geri bildirimlerin analiz sonuçlarını ve bu geri bildirimlerin program geliştirme/iyileştirme süreçlerine yansımısını değerlendirmek. - Mezunların fakülteye sağladığı katkıların (mentorluk sayısı, staj imkanı vb.) düzeyini takip etmek.	- Mezun ilişkileri yönetiminde tespit edilen eksiklikler veya iyileştirme alanları için düzeltici/önleyici faaliyetler belirlemek. - Mezunlarla olan bağları güçlendirmek ve onların fakülteye katkılarını artırmak için yeni ve yenilikçi yaklaşımlar geliştirmek. - Mezun geri bildirimlerinin eğitim programlarının güncelliği ve mezunların istihdam edilebilirliği üzerindeki etkisini artırmak için sürekli iyileştirme adımları atmak. - Mezunların fakülteye aidiyet duygusunu pekiştirecek ve sürdürülebilir bir mezun ağı oluşturacak stratejiler geliştirmek. - Mezun veri tabanındaki güncelleme oranı düşükse, motivasyon artırıcı teşvikler (ör. etkinlik davetiyeleri, fakülte hatıraları) sunmak. - Katkı sağlayan mezunların görünürlüğünü artırarak (web sitesi, sosyal medya) diğer mezunların da gönüllü katılımını teşvik etmek.	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Fakülte Sekreterliği / İdari İşler Birimi - Bölüm Başkanlıkları	- Üniversite Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü / Basın ve Halkla İlişkiler Birimi: - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin	Üniversite genelinde uluslararasılaşmaya yönelik bir politika ve stratejinin	Fakülteye özgü, somut ve ölçülebilir uluslararasılaşma hedeflerinin	Fakültenin uluslararasılaşma stratejisini ve kısa/orta vadeli	Belirlenen uluslararasılaşma hedeflerini tüm akademik birimlere duyurmak.	Uluslararası öğrenci/akademisyen değişim programlarına katılım oranlarını ve hareketlilik	Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmada yaşanan aksaklıklar için düzeltici/önleyici faaliyetler	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Uluslararası	Üniversite Uluslararası İlişkiler Ofisi

	Yönetimi	bulunması Bazı akademik personelin uluslararası yayınları ve iş birlikleri olması	belirlenmesinde yetersizlik. - Uluslararası öğrenci/akademisyen değişimi programlarına katılımın artırılmasına yönelik aktif mekanizmaların eksikliği. - Uluslararası ortak araştırma projeleri ve uluslararası akreditasyon süreçlerine katılımın düşük olması. - Uluslararasılaşma süreçlerinin koordinasyonunda ve takibinde sistematik bir yaklaşımın tam olarak oturmaması.	hedeflerini (örn. uluslararası öğrenci/akademisyen sayısı, uluslararası yayın/proje artışı) belirlemek. - Erasmus+ gibi değişim programlarına katılımı artırmak için bilgilendirme ve teşvik faaliyetleri planlamak. - Uluslararası ortak araştırma projeleri geliştirme ve uluslararası konferanslara katılımı destekleyici mekanizmalar oluşturmak. - Uluslararasılaşma süreçlerini yönetecek ve koordine edecek bir komisyon/birim oluşturulmasını planlamak. - Fakültenin İngilizce tanıtım dosyası, broşür ve web sayfasını güncellemek. - Mezunlarla uluslararası ağ kurma ve yurtdışında çalışan mezunları mentorluk sürecine dahil etme planı geliştirmek.	- Öğrenci ve akademisyenlere yönelik değişim programları bilgilendirme toplantıları düzenlemek ve başvuru süreçlerinde destek sağlamak. - Uluslararası ortaklıklar için potansiyel üniversiteler/kurumlar ile iletişime geçmek. - Akademik personelin uluslararası yayın ve proje başvurularına yönelik destek mekanizmalarını devreye almak. - Fakülte düzeyinde yılda en az bir “Uluslararası Hafta” veya “Guest Lecture Series” etkinliği düzenlemek.	sayılarını düzenli olarak izlemek. - Uluslararası yayın ve proje sayılarındaki artışı, uluslararası iş birliklerinin etkinliğini değerlendirmek. - Uluslararası öğrencilerin ve/veya akademisyenlerin memnuniyet düzeylerini belirlemek.	belirlemek. - Daha fazla uluslararası öğrenci ve akademisyen çekmek için tanıtım faaliyetlerini güçlendirmek ve destek hizmetlerini iyileştirmek. - Uluslararası ortaklık ağını genişletmek ve stratejik iş birlikleri kurmak. - Uluslararasılaşma stratejisini ve süreçlerini küresel trendlere ve değişen ihtiyaçlara göre sürekli güncellemek.	İlişkiler Komisyonu Bölüm Başkanlıkları	- Üniversite Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü - Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü - Öğrenci İşleri Birimi
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	- Üniversite genelinde uluslararasılaşmaya yönelik belirli bir bütçe veya fonlama mekanizmasının bulunması - Bazı akademik personelin uluslararası proje yazma ve yürütme deneyimine sahip	- Fakülte düzeyinde uluslararasılaşma faaliyetleri için ayrılan somut bir bütçenin veya finansal kaynağın yetersizliği. - Uluslararası fon sağlayan kurumların (AB, TÜBİTAK uluslararası çağrılar	- Fakültenin uluslararasılaşma faaliyetleri için gerekli finansal kaynakları belirlemek ve bu yönde bütçe talepleri oluşturmak. - Uluslararası fon sağlayan kurumların (örn. Avrupa Birliği,	- Uluslararasılaşma bütçe taleplerini Üniversite yönetimine sunmak. - Uluslararası fon çağrılarına yönelik proje önerileri hazırlamak ve ilgili kurumlara başvuruları yapmak. - İnsan kaynağı ve altyapı iyileştirmeleri için gerekli adımları (personel talebi,	- Uluslararasılaşma faaliyetleri için tahsis edilen bütçenin harcamalarını düzenli olarak izlemek ve bütçe performansını değerlendirmek. - Uluslararası fon başvurularının sonuçlarını ve elde edilen finansal destek miktarını takip etmek. - Uluslararasılaşma süreçleri	- Uluslararasılaşma kaynakları yönetiminde tespit edilen eksiklikler veya iyileştirme alanları için düzeltici/önleyici faaliyetler belirlemek. - Fakültenin uluslararasılaşma faaliyetleri için sürdürülebilir ve çeşitlendirilmiş finansal kaynaklar sağlamak üzere	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Fakülte Sekreterliği / İdari ve Mali İşler Birimi - Uluslararası İlişkiler Komisyonu	- Mali İşler Daire Başkanlığı - Uluslararası İlişkiler Ofisi - Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü

		olması.	vb.) çağrılarını takip etme ve proje başvurusu yapma kapasitesinin artırılması ihtiyacı. - Uluslararası öğrenciler için burs veya destek olanaklarının yetersizliği. - Fakültenin uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmak için gerekli insan kaynağı (uzman personel, koordinatör vb.) ve fiziksel altyapı (ofis, teknoloji) eksiklikleri.	TÜBİTAK uluslararası programlar) çağrılarını sistematik olarak takip etmek için bir mekanizma kurmak. - Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmak için gerekli insan kaynağı (uzman personel, koordinatör) ve fiziksel altyapı (konuk ofisleri, teknolojik ekipman) ihtiyaçlarını belirlemek. - Uluslararası öğrenci/akademisyen ler için burs veya destek imkanlarını araştırmak ve planlamak.	ekipman alımı) atmak. Uluslararası burs veya destek programlarına başvuru süreçlerini başlatmak veya bu konuda iş birliği yapmak.	için ayrılan insan kaynağının verimliliğini ve fiziksel altyapının yeterliliğini değerlendirmek. Uluslararası öğrencilere/akademisyenlere sağlanan burs/destek imkanlarının etkinliğini kontrol etmek.	yeni stratejiler geliştirmek. - İnsan kaynağı ve altyapı eksikliklerini gidermek için sürekli yatırım ve geliştirme faaliyetleri yürütmek. - Uluslararasılaşma kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak üzere süreçleri optimize etmek.		- Personel Daire Başkanlığı - Proje Destek Girişimcilik ve İnovasyon Koordinatörlüğü
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	- Üniversite genelinde uluslararasılaşmaya yönelik bir politika ve stratejinin bulunması - Bazı akademik personelin uluslararası yayınları ve iş birlikleri olması	- Fakülte düzeyinde uluslararasılaşma hedeflerini ölçecek somut ve nicel performans göstergelerinin yetersizliği. - Uluslararası öğrenci ve akademik personel sayılarının artırılmasına yönelik hedeflere ulaşmada karşılaşılan zorluklar. - Uluslararası ortak araştırma projeleri, yayınlar ve uluslararası akreditasyon gibi alanlarda performans artışı ihtiyacı. - Uluslararasılaşma faaliyetlerinin etkisinin ve fakülteye sağladığı katkının düzenli olarak	- Fakültenin uluslararasılaşma stratejisi doğrultusunda ölçülebilir uluslararasılaşma performans göstergeleri (örn. gelen/giden öğrenci/akademisyen sayısı, uluslararası ortak yayın sayısı, uluslararası akreditasyon başvurusu sayısı) belirlemek. - Belirlenen göstergeler için ulaşılabilir hedef değerler ve izleme periyotları tanımlamak. - Performans verilerini toplama yöntemlerini ve sorumlu birimleri	- Uluslararasılaşma performans göstergelerinin verilerini düzenli olarak toplamaya başlamak (örn. öğrenci işleri, insan kaynakları, kütüphane verileri). - Eylem planlarında yer alan performans artırıcı faaliyetleri (örn. yeni ikili anlaşmalar, uluslararası konferanslara katılım teşviki) yürütmek. - Uluslararası misafir akademisyenleri fakülteye davet edecek kısa dönem programlar (workshop, seminer haftası vb.) düzenlemek.	- Belirlenen uluslararasılaşma performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığını periyodik olarak (örn. altı aylık veya yıllık) izlemek ve değerlendirmek. - Toplanan performans verilerini analiz ederek fakültenin uluslararasılaşma düzeyini ve gelişimini raporlamak. - Uluslararasılaşma faaliyetlerinin maliyet-fayda analizini yapmak. - Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşmada karşılaşılan engelleri ve başarılı uygulamaları tespit etmek.	- Uluslararasılaşma performans değerlendirme sonuçlarına göre stratejik hedeflerde veya eylem planlarında gerekli görülen düzeltici/önleyici revizyonları yapmak. - Düşük performans gösteren alanlarda yeni stratejiler geliştirmek ve kaynakları bu alanlara yönlendirmek. - Başarılı uluslararasılaşma uygulamalarını teşvik etmek ve fakülte genelinde yaygınlaştırmak. - Fakültenin uluslararası görünürlüğünü ve itibarını artırmak için sürekli iyileştirme ve tanıtım faaliyetleri yürütmek.	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Uluslararası İlişkiler Komisyonu - Kalite Komisyonu	- Uluslararası İlişkiler Ofisi - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Tüm Akademik Birimler

			raporlanmaması.	netleştirmek. Uluslararasılaşma performansını artırmaya yönelik yıllık eylem planları oluşturmak.					
--	--	--	-----------------	---	--	--	--	--	--

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	- Program tasarım süreçleri; akademik personel, öğrenci ve dış paydaş görüşleri dikkate alınarak yürütülmekte, ulusal ve uluslararası eğitim standartları ile Bologna Süreci kriterlerine uyumlu olarak yapılandırılmaktadır. Program onay mekanizmaları ilgili senato ve fakülte kurulunda şeffaf ve sistematik bir biçimde gerçekleşmektedir. - Programlarda disiplinlerarası yaklaşıma olanak tanıyan seçmeli ders havuzunun bulunmaktadır. - Sağlık alanındaki güncel bilimsel ve teknolojik gelişmelerin (simülasyon laboratuvarı, dijital eğitim materyalleri vb.) müfredata entegrasyon imkânı vardır.	- Dış paydaşların (sektör temsilcileri, mezunlar, sivil toplum kuruluşları) program tasarımına katılım düzeyi sistematik olarak izlenmemekte, katılımın artırılmasına yönelik metodolojik çalışmalar gerekmektedir. - Program değerlendirme sonuçlarının (anket, sınav analizi vb.) tasarım sürecine daha sistematik yansıtılması gerekmektedir.	- Dış paydaş katılımını artırmak amacıyla belirlenen periyotlarda paydaş çalıştayları düzenlenmesi ve geri bildirim toplama yöntemlerinin çeşitlendirilmesi planlanmaktadır. - Öğrenci temsilcileriyle yılda en az bir “müfredat değerlendirme toplantısı” yapılması planlanmaktadır. - Ulusal sağlık meslek örgütlerinin güncel çekirdek eğitim programlar düzenli olarak takip edilecektir. - Eğitim teknolojileri ve simülasyon olanaklarının müfredata entegrasyonu için bir yol haritası hazırlanacaktır.	- Dış paydaşların katılımıyla çalıştaylar organize edilerek program güncellemeleri gerçekleştirilecektir. - Çalıştaylardan gelen öneriler doğrultusunda ders program içerikleri güncellenecek, değişiklikler hem öğrenciler hem paydaşlarla paylaşılacaktır. - Derslerin öğrenme çıktılarının ölçme-değerlendirme araçlarıyla uyumlu hale getirilmesi sağlanacaktır. - Simülasyon, vaka analizi ve klinik senaryo uygulamalarının artırılması sağlanacaktır.	- Çalıştay sonuçları kalite komisyonu tarafından analiz edilerek raporlanacak, paydaş memnuniyeti ve etkinliği ölçülecektir. - Program güncelleme sonrası öğrenci başarı düzeylerinde ve memnuniyet anketlerinde değişim izlenecektir. - Staj/uygulama alanlarından gelen geri bildirimler kalite komisyonu tarafından yıllık olarak değerlendirilecektir. - Bologna Süreci uyum kriterleri ve YÖKAK ölçütlerine göre periyodik uygunluk kontrolü yapılacaktır.	Katılım oranlarının ve geri bildirimlerin yetersiz olması durumunda iletişim stratejileri gözden geçirilerek, dış paydaşlara yönelik bilgilendirme ve teşvik mekanizmaları güçlendirilecektir.	Fakülte Yönetimi, Bölüm Başkanlıklar ı, Kalite Komisyonu	Mezunlar Derneği, Sektör Temsilcileri
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Programlarda zorunlu ve seçmeli derslerin teorik ve uygulamalı derslerle dengeli bir şekilde yapılandırılması sağlanmakta, AKTS kredi sistemine uygun iş yükü dağılımı gözetilmektedir.	Bazı programlarda seçmeli derslerin öğrencilere sunduğu çeşitlilik sınırlı kalmakta, seçmeli ders oranlarının artırılması için	Ders dağılım dengesi ve seçmeli ders seçeneklerinin her program bazında gözden geçirilmesi, öğrenci tercihlerine ve iş piyasası	Ders planları revize edilerek güncellenmiş seçmeli dersler programlara eklenecektir.	Ders dağılım dengesi ve öğrenci memnuniyeti her akademik yıl sonunda yapılan öğrenci anketleri ve kalite komisyonu raporları	Dengesiz veya yetersiz bulunan programlarda seçmeli ders sayısı artırılarak, öğrenci taleplerine uygun düzenlemeler yapılacaktır.	Fakülte Yönetimi, Bölüm Başkanlıklar 1	Bologna Koordinatörlüğ ü, Öğrenci Temsilcileri

		- Uygulamalı derslerde yerel sağlık kurumları ile yapılan iş birlikleri öğrenci deneyimini zenginleştirmektedir. - Ders planları Bologna Süreci ile uyumludur ve AKTS hesaplamaları düzenli olarak güncellenmektedir.	kapsamlı analizler yapılması gerekmektedir.	İhtiyaçlarına göre ders portföyünün güncellenmesi planlanmaktadır. - Diğer fakültelerden (ör. mühendislik, sosyal bilimler) alınabilecek disiplinler arası seçmeli ders sayısının artırılması planlanmaktadır. - Sektör temsilcilerinden, mezunlardan ve öğrencilerden seçmeli ders konularına ilişkin anket ile talep toplanacaktır.		ile izlenecektir.			
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	- Tüm programlarda ders kazanımları, program çıktıları ile ilişkilendirilmiş ve bu ilişki TYYÇ matrisleri aracılığıyla düzenli olarak güncellenmektedir. - Güncellemeler sadece yıllık değil, program revizyonu veya ders içeriği değişikliği sonrası da yapılmaktadır.	- Bazı derslerin kazanımları ölçülebilirlik ve somutluk açısından yetersiz kalmakta; kazanım yazımı konusunda akademik personele yönelik kapsamlı rehberlik ve eğitim ihtiyacı bulunmaktadır. - Farklı derslerde “aynı tür” kazanımların farklı ifadelerle yazılması nedeniyle anlam birliği bozulabiliyor; bu da izleme sürecinde zorluk yaratabilmektedir..	- Ders kazanımlarının somut ve ölçülebilir şekilde yazılması için öğretim elemanlarına yönelik eğitim programları tasarlanması ve uygulanması planlanmaktadır. - Bloom Taksonomisi’ne göre kazanım yazma kılavuzu oluşturulması planlanmaktadır.	- Ders kazanımlarının somut ve ölçülebilir şekilde yazılması için öğretim elemanlarına yönelik eğitim programları düzenlenerek, iyi uygulama örnekleri paylaşılacaktır.	- Ders kazanımları düzenli olarak kalite komisyonu tarafından incelenecek, program çıktıları ile uyum derecesi yılda bir değerlendirilerek raporlanacaktır. - Ölçülebilirlik değerlendirmesi için bir kontrol listesi hazırlanacaktır.	- Uyumsuz veya eksik kazanımlar için gerekli revizyonlar yapılacak, süreç sürekli izlenecektir. - Ölçülebilirlikte yetersiz bulunan kazanımlar için otomatik geri bildirim sistemi oluşturmak (ör. kalite komisyonu değerlendirme raporu).	Kalite Komisyonu, Bologna Koordinatörlüğü	Öğretim Elemanları, Eğitim Fakültesi	
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	- Derslerin kredilendirilmesi ve tasarımı, öğrencilerin teorik öğrenme, uygulama ve bireysel çalışma iş yükü dikkate alınarak AKTS esaslarına göre yapılmaktadır. - AKTS hesaplamaları Bologna süreci ile uyumludur.	Bazı derslerin AKTS tanımları hazırlanırken öğretim elemanları arasında yöntem birliği sağlanamadığı, benzer içerikteki derslerde farklı iş yükü dağılımlarına yer verildiği	Ders bilgi paketlerinin AKTS tanımlamalarında öğretim elemanları arasında yöntem birliğinin sağlanması amacıyla, standart iş yükü belirleme kılavuzu hazırlanacaktır.	- Tüm bölümlerde öğrenci iş yükü anketi uygulanacak ve sonuçlar Bologna Koordinatörlüğü ve Eğitim Komisyonu tarafından analiz edilecektir. - Ayrıca ders bilgi paketi oluşturma	Öğrencilerden elde edilen veriler yıllık olarak değerlendirilecek; dersler arası iş yükü dengesizliği, AKTS tutarlılığı ve öğrenci eğitimi komisyonları tarafından izlenecek	Benzer içerikli dersler arasında gözlemlenen iş yükü ve kredi tutarsızlıklarının giderilmesi amacıyla ders içerikleri ve AKTS dağılımları yeniden yapılandırılacaktır.	- Anabilim dalları - Bologna Koordinatörlüğü	Eğitim Komisyonu, Akademik Birim Koordinatörlükleri, Öğrenci Temsilcileri	

			gözlemlenmiştir. Bu durum, ders bilgi paketlerinde AKTS yükünün hesaplanmasında homojenliği ve öğrenciler için öngörülebilirliği azaltabilmektedir.	Ayrıca öğrenci iş yükü algısını ölçmek amacıyla anketler geliştirilecek ve uygulama planına alınacaktır.	sürecinde öğretim elemanlarına AKTS tanımları konusunda bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir. Ders bilgi paketleri güncellenirken önceki yılın öğrenci iş yükü memnuniyet skorları dikkate alınacaktır.	ve raporlanacaktır. Yıllık raporlarda sadece sayısal değil, öğrenci yorumlarından öne çıkan temaların da analizi yapılacaktır.		
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	- Tüm bölümlerde lisans programları belirli aralıklarla gözden geçirilmekte ve müfredatlar, bölüm/anabilim dalı kurulları aracılığıyla güncellenmektedir. - Güncellenen ders planları ilan edilerek öğrencilere duyurulmakta; ölçme ve değerlendirme süreçlerinde öğrenci merkezli ve yeterlilik temelli bir yaklaşım benimsenmektedir. - Programların amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşması düzenli biçimde izlenmektedir.	- Program izleme ve güncelleme süreçlerinin sistematik olarak belgelendirilmesi ve karar alma mekanizmalarında dış paydaş (mezun, işveren vb.) katkısının daha etkili şekilde entegre edilmesi gerekmektedir. - Dış paydaş katkısının genellikle formal düzeyde kalması, derinlemesine içerik üretmede sınırlılığa yol açmaktadır.	Paydaş (mezun, işveren) anketlerinin kapsamı ve içeriği belirlenecek; program güncellemelerinin kapsamında kalite güvencesi izlenebilmesi için standart izleme-formları ve raporlama yapıları oluşturulması planlanmaktadır.	2025 yılı içerisinde paydaş anketleri uygulanacak; bölüm kurullarında alınan güncelleme kararları oluşturulan formlar üzerinden sistematik olarak kaydedilecektir.	Anketlerden ve iç değerlendirme raporlarından elde edilen bulgular, yılda bir kez kalite komisyonu ve akademik kurullarda değerlendirilerek iyileştirme önerilerine dönüştürülecektir.	İzleme ve güncelleme süreçlerinde dış paydaş katkısını artırmak için iş birliği protokolleri yapılacak; elde edilen verilere dayalı olarak program çıktılarında gerekli revizyonlar uygulanacaktır. Ayrıca, alınan kararların web ortamında kamuoyuyla şeffaf şekilde paylaşılması sağlanacaktır.	- Bölüm başkanlıkları - Anabilim dalları	Mezunlar Derneği, Kariyer Merkezi, Bölüm Başkanlıkları, Bologna Koordinatörlüğü
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi; bölüm kurulları aracılığıyla sistematik şekilde yürütülmekte, alınan kararlar Fakülte Yönetim Kurulu ve Rektörlük ile koordineli biçimde karara bağlanmaktadır. Klinik ve saha uygulamaları, Sağlık Bilimleri Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi kapsamında yürütülmekte ve standart bir çerçevede planlanmaktadır.	Eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesinde birimler arasında eşgüdüm bulunmakla birlikte, bu süreçlerin kalite değerlendirme sonuçlarının merkezi bir yapıda izlenmesi, karşılaştırılması ve kalite döngüsüne sistematik olarak entegre edilmesi yönünde kurumsal bir iyileştirme ihtiyacı bulunmaktadır.	Eğitim-öğretim süreçleri uygulamalarının değerlendirme süreçlerini standardize etmek amacıyla tüm bölümlerde kullanılacak ortak izleme ve raporlama formları geliştirilmesi ve eğitim çıktılarının kalite sistemine entegrasyonu için dijital bir izleme altyapısı oluşturulması planlanmaktadır.	2025 Güz dönemi itibarıyla eğitim-öğretim süreçlerinde ortak değerlendirme formları kullanılmaya başlanacak; her dönem sonunda bu veriler kalite komisyonuna iletilecektir, bölümler arası iyi uygulama örnekleri paylaşılarak kurum içi öğrenme desteklenecektir.	Eğitim-öğretim süreçlerinin değerlendirme verileri kalite komisyonu tarafından analiz edilecek, bölüm bazlı karşılaştırmalar yapılacak ve sonuçlar fakülte kurulunda değerlendirilecektir. Standartlara uymayan durumlar raporlanacaktır.	Tespit edilen farklılıkların azaltılması ve eğitim-öğretim kalitesinin artırılması amacıyla ilgili bölümlerle odak grup toplantıları gerçekleştirilecek; gerekli görülen durumlarda program içerikleri ve uygulama yöntemlerinde revizyonlar yapılacaktır.	- Fakülte Yönetimi - Kalite Komisyonu	Bölüm Başkanlıkları, Eğitim Komisyonu, Klinik/Saha Sorumluları, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	- Ölçme ve değerlendirme süreçleri, program öğrenme çıktılarıyla uyumlu şekilde yapılandırılmış, şeffaf ve öğrenci merkezli yürütülmektedir. - Ders izlenceleri aracılığıyla öğrenciler değerlendirme ölçütleri hakkında önceden bilgilendirilmekte ve çok boyutlu değerlendirme yöntemleri uygulanmaktadır. - Fakültede öğretim elemanlarının yeni yöntem ve tekniklere açık olması. - Çeşitli derslerde vaka analizi, problem temelli öğrenme, rol yapma gibi aktif öğrenme tekniklerinin kullanılması.	Alternatif değerlendirme yöntemlerinin (portfolyo, öz değerlendirme, vaka analizi vb.) daha yaygın kullanılması ve öğretim elemanları arasında uygulama birliğinin güçlendirilmesi gerekmektedir.	- Alternatif ölçme-değerlendirme yöntemlerine yönelik ortak uygulama yönergeleri hazırlanması ve öğretim elemanlarına hizmet içi eğitim uygulanması planlanmaktadır. - Fakülte genelinde “öğretim yöntemleri kılavuzu” hazırlanması planlanmaktadır.	- Belirlenen pilot derslerde alternatif yöntemler (portfolyo, öz değerlendirme vb.) uygulanmaya başlanacaktır. - Simülasyon ve vaka temelli yöntemlerin ölçme-değerlendirme ile entegre edilmesine yönelik çalışmalar başlatılacaktır.	- Öğrencilerden ve öğretim elemanlarından alınan geri bildirimlerle yöntemlerin etkinliği değerlendirilecektir. - Yöntem değişikliklerinin öğrenci başarısına etkisi dönemlik analiz edilecektir. - Öğrenci ve öğretim elemanı memnuniyet anketlerinde yöntemlerin ayrı başlık altında değerlendirilmesi.	- Etkisiz bulunan yöntemler revize edilecek; eğitimler güncellenerek iyi uygulamalar yaygınlaştırılacaktır. - Yöntemlerin etkili bulunmaması durumunda, fakülte genelinde tekrar eğitimi ve rehberlik sağlanması. - Etkili uygulamaları yapan öğretim elemanlarının iyi örneklerinin fakülte içi “iyi uygulama havuzuna” eklenmesi.	- Kalite Komisyonu - Bologna koordinatörlüğü	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci Temsilcileri, Eğitim Komisyonu
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Ölçme ve değerlendirme araçları, kazanımların doğrulanması açısından çeşitlendirilmiş ve standartlara uygun olarak uygulanmaktadır.	- Sınav ve değerlendirme yöntemlerinde yenilikçi ve alternatif tekniklerin kullanımı sınırlıdır; öğrenci performansının farklı boyutlarda ölçülmesi için kapsam genişletilmelidir. - Sınavların yanı sıra proje, sunum, klinik performans değerlendirmesi gibi yöntemlerin daha dengeli kullanılması. - Öğrencilerin ölçme-değerlendirme sürecine katılımını (ör. öz değerlendirme, akran değerlendirmesi) artırmak.	- Alternatif ölçme yöntemleri geliştirilerek, sınav dışı değerlendirme biçimlerinin programlara entegre edilmesi planlanmaktadır. - Yeni yöntemlerin uygulanmasına yönelik küçük çaplı çalıştaylar düzenlenmesi.	2025 akademik yılında pilot programlar uygulanacak ve sonuçlar değerlendirilecektir.	- Değerlendirme çeşitliliği ve etkinliği öğrenci memnuniyeti anketleriyle takip edilecektir. - Bölümler arası ölçme-değerlendirme uygulama farklılıklarının yıllık raporlarla izlenmesi.	- İhtiyaç halinde yöntemlerde revizyon ve eğitim çalışmaları yapılacaktır. - Etkili bulunmayan yöntemlerin yerine daha kanıta dayalı yöntemlerin eklenmesi.	Bölüm Eğitim Öğretim komisyonu	Bölüm Başkanlıkları, Öğretim Elemanları
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi’nde öğrenci kabulü ÖSYM tarafından yürütülen merkezi yerleştirme sistemiyle gerçekleştirilmektedir. Yatay ve dikey geçiş, çift anadal ve yandal gibi alternatif kabul	- Önceki öğrenmenin tanınmasına yönelik programlar arası standart uygulama ilkelerinin geliştirilmesi gerekmektedir. - Öğrenciler arasında	Tüm programlarda ortak kullanılan dersler için muafiyet kararlarına ilişkin standart değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesi	Tüm komisyonlara standart karar şablonları sunularak karar gerekçelerinin şeffaf ve eşitlikçi biçimde belgelenmesi sağlanacaktır.	- Muafiyet başvuru sonuçları programlar bazında karşılaştırılarak uygulama birliğine ilişkin göstergeler oluşturulacaktır. - Öğrenci memnuniyet	Belirlenen uygulama farkları göz önünde bulundurularak ilgili bölümlerle görüşmeler yapılacak, gerekli hallerde standart ölçütler revize edilecektir.	- Fakülte Yönetimi, - Bölüm Başkanlıkları, - Bölüm İntibak Komisyonları	Rektörlük, Kalite Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire

		yolları için kurallar ilgili yönetmelik ve yönergelerle açıkça tanımlanmış olup, başvuru koşulları ve değerlendirme ölçütlerine kurumsal web sitesinde yer verilmektedir. • Önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi süreci, Balıkesir Üniversitesi Yaygın ve İnfomal Önceki Öğrenmelerin Tanınması Yönergesi ve Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi kapsamında, her bölümde kurulan intibak komisyonları tarafından yürütülmekte ve belgeli olarak kayıt altına alınmaktadır. • Bu süreçlerde kalite ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda kararlar alınmakta ve ilgili öğrencilere zamanında bildirilmektedir.	bilgiye erişim farklılıklarının olması. • Uluslararası öğrenci muafiyet süreçlerinin ek dil desteği gerektirmesi.	planlanmaktadır. • Bölümler arası eşgüdüm için yılda en az bir kez intibak komisyonları arası ortak toplantı düzenlenmesi hedeflenmektedir.		anketlerinde muafiyet sürecine yönelik geri bildirimler değerlendirilecektir. • Öğrencilerden süreç deneyimi anketleri yoluyla nitel veri toplanması. • Her akademik yıl sonunda başvuru sayısı, kabul oranı, ret gerekçeleri gibi istatistiklerin raporlanması.	• Tekrarlayan sorun alanlarında düzeltici ve önleyici eylem planı hazırlanması.	1	Başkanlığı, Akademik Danışmanlar
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	• Sağlık Bilimleri Fakültesinde yeterliliklerin tanımlanması, mezuniyet koşulları ve diploma süreçleri; Ders Bilgi Paketi, ilgili yönetmelikler ve yönergeler doğrultusunda açık, erişilebilir ve sistematik şekilde yürütülmektedir. Süreçler, bölüm komisyonları tarafından objektif kriterlerle takip edilmekte ve resmi mevzuata uygun olarak uygulanmaktadır.	• Mezuniyet süreci yasal ve akademik düzenlemelerle güvence altına alınmış olmakla birlikte, öğrencilerin bu süreçteki adımlar hakkında farkındalıklarının artırılmasına yönelik bilgilendirme etkinliklerinin daha sistematik biçimde yapılandırılması faydalı olacaktır.	• Öğrencilerin mezuniyet süreçlerine ilişkin bilgi düzeylerini artırmak amacıyla, akademik danışmanlık sistemini destekleyecek şekilde bilgilendirme oturumları, dijital rehber materyaller (infografik, video anlatım), sıkça sorulan sorular (SSS) bölümleri ve çevrim içi seminerler hazırlanması planlanmaktadır.	• Hazırlanan materyaller, ilgili dönem başlarında fakülte web sayfasında yayımlanacak; ayrıca öğrencilere e-posta yoluyla duyurulacaktır. Bölüm danışmanları aracılığıyla her dönemin başında yapılacak oryantasyon ve danışmanlık toplantılarında mezuniyet koşullarına ilişkin açıklamalar yapılacaktır.	• Etkinliklerin uygulanma oranı, katılım düzeyi ve öğrenci memnuniyeti anketleriyle değerlendirilecektir. Öğrencilerin mezuniyet süreciyle ilgili bilgi düzeylerine yönelik kısa değerlendirme anketleri uygulanacaktır.	• Elde edilen geri bildirimlere göre içerikler ve bilgilendirme yöntemleri revize edilecek ve eksik kalan bilgi alanları tamamlanacaktır.	• Fakülte Öğrenci İşleri, Mezuniyet Komisyonları, Fakülte Yönetim Kurulu	• Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Akademik Bölümler
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	• Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencileri için çeşitli derslikler, laboratuvarlar, kütüphane ve sosyal alanlar	• Öğrenci sayısının artması ve eğitim gereksinimlerinin çeşitlenmesi	• Mevcut öğrenme ortamları ve kaynakların ihtiyaç analizleri yapılacak,	• Yeni eğitim alanları ve teknolojik altyapı tamamlandığında kullanıma açılacaktır.	• Öğrenci ve öğretim elemanı memnuniyet anketleriyle ortam ve kaynakların etkinliği	• Eksiklikler ve yetersizlikler belirlenerek iyileştirme ve	• Fakülte Yönetimi, Bölüm Başkanlıklar	• Rektörlük, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Destek Hizmetleri		mevcuttur. • Üniversitenin merkezi kütüphanesi ve dijital kaynak erişimleri öğrencilere geniş bilgi altyapısı sağlar. • Fakülte bünyesinde mesleki beceri laboratuvarları eğitim kalitesini artırmaktadır.	nedeniyle laboratuvar kapasitesi ve dijital altyapının güçlendirilmesi gerekmektedir. • Ayrıca, çalışma alanlarının erişilebilirliği ve teknolojik donanımın güncel tutulması önem taşımaktadır.	yeni bina ve altyapı entegrasyon planları hazırlanacaktır. • Laboratuvar ve derslikler için yıllık bakım-onarım planı hazırlanmalı.		düzenli olarak değerlendirilecektir.	güncelleme çalışmaları yapılacaktır.	1	
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri		• Sağlık Bilimleri Fakültesinde her öğrenciye bir akademik danışman atanmakta olup, danışmanlar öğrencilerin akademik süreçlerindeki ders seçimi, kayıt yenileme gibi işlemlerinde rehberlik yapmaktadır. • Danışmanlık hizmetleri, resmi yönergeler doğrultusunda planlanmakta ve öğrencilerle düzenli iletişim kurulmaktadır. • Ayrıca fakültede yeni başlayan öğrenciler için oryantasyon programları düzenlenmekte, kariyer fuarları ve söyleşileriyle mezuniyet sonrası mesleki destek sağlanmaktadır.	• Danışmanlık faaliyetlerinin performans ölçümü ve geri bildirim mekanizmalarının güçlendirilmesi, hizmet kalitesinin artırılması için gereklidir. • Danışmanlık hizmetlerinin dönem ortası ve dönemi kapatan değerlendirme toplantıları ile desteklenmesi. • Farklı öğrenci profillerine (uluslararası öğrenciler, engelli öğrenciler vb.) yönelik özelleştirilmiş akademik destek içeriklerinin geliştirilmesi.	• Danışmanlık hizmetlerinin erişilebilirliği ve etkinliği hakkında veri toplamak amacıyla öğrenci memnuniyet anketleri düzenlenmesi ve bu veriler ışığında geliştirme stratejileri oluşturulması planlanmaktadır. • Mezun takip sistemi ile öğrencilerin mezuniyet sonrası başarılarının danışmanlık faaliyetlerine geri beslenmesi.	• 2025 yılı içinde anketler uygulanarak danışmanlık süreçlerinin güçlendirilmesine yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir. • Anket sonuçlarına göre danışmanlık içeriklerinin güncellenmesi.	• Danışmanlık faaliyet raporlarının her dönem sonunda toplanması ve Fakülte Yönetimi tarafından değerlendirilmesi. • Toplanan geri bildirimler düzenli olarak analiz edilip ilgili birimlere raporlanacak, danışmanlık hizmetlerinin kalitesi ve erişilebilirliği takip edilecektir.	• Elde edilen analiz sonuçlarına göre eksikliklerin giderilmesi için eğitim programları ve destek mekanizmaları geliştirilecektir.	• Fakülte Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları, Akademik Danışmanlar	• Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kariyer Merkezi, Öğrenci Temsilcilikleri
B.3.3. Tesis ve Altyapılar		• Fakültemiz, farklı sağlık bölümlerine hizmet veren yeterli derslik, amfi, laboratuvar ve çalışma alanlarına sahiptir. • Akademik ve idari personelin kullanımına yönelik ofisler ile sosyal alanlar da mevcuttur. Bu altyapı, eğitim ve öğretim süreçlerinin desteklenmesine uygun şekilde planlanmıştır.	• Mevcut fiziksel alanların ve sosyal tesislerin kapasitesi, artan öğrenci ve akademik personel sayısına göre yeniden değerlendirilerek genişletilmesi gerekmektedir. Özellikle laboratuvarların modernizasyonu ve teknolojik altyapının	• Fakülte ihtiyaç analizi yapılarak mevcut tesislerin kapasite değerlendirmesi gerçekleştirilecek, eksikliklerin giderilmesi için yeni alan planlamaları ve modernizasyon projeleri hazırlanacaktır.	• 2025 yılı içerisinde belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut altyapının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.	• Altyapı yatırımlarının etkinliği düzenli olarak değerlendirilerek, kullanım oranları ve kullanıcı memnuniyet anketleri ile izlenecektir.	• Tespit edilen eksiklikler ve kullanıcı geri bildirimlerine dayanarak ek iyileştirme çalışmaları yapılacak, gerekli durumlarda yatırım planları revize edilecektir.	• Fakülte Yönetimi, İdari Birimler	• Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

			güçlendirilmesi, eğitim kalitesinin sürdürülebilirliği için öncelikli bir ihtiyaç olarak belirlenmiştir.						
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Fakültemizin bulunduğu bina, engelli bireylerin erişimini kolaylaştıracak rampalar ve asansör gibi fiziksel düzenlemelere sahiptir. Üniversite genelinde engelli öğrencilerin eğitim takibini kolaylaştırmak amacıyla gerekli düzenlemeler ve materyaller web sayfasında erişime sunulmaktadır. Bu kapsamda dezavantajlı öğrencilere yönelik temel altyapı ve destek mekanizmaları mevcuttur.	Fakültemizde dezavantajlı öğrencilere yönelik spesifik ve yapılandırılmış destek programları henüz oluşturulmamış olup, bu grupların ihtiyaçlarına yönelik etkin farkındalık ve destek faaliyetlerinin geliştirilmesi gerekmektedir. Engelli ve diğer dezavantajlı öğrencilerin eğitim sürecinde karşılaşılabilecekleri zorluklara yönelik kapsamlı destek sistemlerinin oluşturulması önem taşımaktadır.	Dezavantajlı öğrencilere yönelik ihtiyaç analizleri yapılacak, özel destek programları tasarlanacak ve fiziksel erişilebilirlik ile akademik destek hizmetleri artırılacaktır. Fakülte bünyesinde dezavantajlı öğrencilerin gereksinimlerine yönelik farkındalık ve bilgilendirme etkinlikleri planlanacaktır.	Dezavantajlı öğrencilere yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmetleri başlatılacak; bina erişilebilirlik iyileştirmeleri ile destek materyalleri güncellenecektir. Ayrıca, farkındalık artırma seminerleri düzenlenecektir.	Destek programlarının etkinliği öğrenci geri bildirimleri, akademik başarı ve devam durumları ile değerlendirilecek; erişilebilirlik uygulamalarının uygunluğu düzenli olarak denetlenecektir.	Elde edilen veriler doğrultusunda destek programları ve fiziksel erişilebilirlik alanında tespit edilen eksiklikler giderilecek, süreç iyileştirmeleri yapılacaktır.	Fakülte Yönetimi, Kalite Komisyonu, Öğrenci İşleri Birimi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Engelsiz Üniversite Birimi Koordinatörlüğü	
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	Fakültemize bağlı bölümler tarafından düzenlenen sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, öğrencilerin mesleki gelişimlerinin yanı sıra kişisel ve sosyal becerilerinin gelişmesine katkı sağlamaktadır. Seminerler, atölye çalışmaları, vaka tartışmaları ve sosyal sorumluluk projeleri öğrencilere hem teorik bilgilerini pratiğe dönüştürme hem de topluma fayda sağlama fırsatı sunmaktadır. Ayrıca, fakülte bünyesinde yürütülen sportif etkinlikler öğrencilerin fiziksel ve psikolojik sağlıklarını desteklemektedir.	Faaliyetlerin düzenlenme sıklığı ve kapsamı dönemler arasında farklılık gösterebilmekte, öğrenci katılımının artırılması ve etkinliklerin çeşitlendirilmesi için planlama süreçlerinin daha sistematik hale getirilmesi gerekmektedir. Sosyal ve kültürel etkinliklerin geniş kitlelere duyurulması ve erişilebilirliğinin artırılması da geliştirilmesi gereken alanlardandır.	Öğrenci katılımını artırmak amacıyla etkinlik takvimi oluşturulacak ve sosyal-kültürel faaliyetlerin çeşitlendirilmesi planlanacaktır. Ayrıca duyuru ve tanıtım faaliyetleri güçlendirilecektir.	Oluşturulacak etkinlik takvimi doğrultusunda seminer, atölye, sosyal sorumluluk projeleri ve sportif faaliyetler düzenlenecek, katılımın izlenmesi sağlanacaktır.	Etkinliklerin katılım oranları, öğrenci memnuniyet anketleri ve geri bildirimlerle değerlendirilecek; faaliyetlerin hedeflere uygunluğu kalite komisyonunca takip edilecektir.	Katılımda veya etkinliklerde gözlemlenen eksikliklere yönelik planlama ve organizasyon süreçlerinde iyileştirmeler yapılacak, iletişim kanalları güçlendirilecektir.	Fakülte Yönetimi, Öğrenci Kulüpleri, Kalite Komisyonu	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlıkları	

B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	Sağlık Bilimleri Fakültesinde öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri, yasal düzenlemelere uygun, planlı ve şeffaf bir şekilde yürütülmekte; insan kaynakları ihtiyaçları dikkate alınarak görev dağılımı yapılmaktadır. Ayrıca, özel uzmanlık gerektiren durumlarda dış kaynaklardan destek sağlanmaktadır.	Atama ve görevlendirme süreçlerinin değerlendirilmesinde elde edilen verilerin sistematik takibi ve performans ölçümlerinin geliştirilmesi, süreçlerin etkinliğinin artırılması için önem taşımaktadır. Ayrıca, öğretim elemanı yetersizliği durumlarında alternatif görevlendirme stratejilerinin daha proaktif planlanması gerekmektedir. Süreçlere ilişkin paydaş geri bildirimlerinin düzenli ve yapılandırılmış biçimde toplanması da geliştirilecek alanlar arasında yer almaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerine ilişkin veri toplama ve performans izleme mekanizmaları oluşturulacak; öğretim elemanı yetersizliği durumlarına yönelik alternatif kaynak planlamaları yapılacaktır.	2025 Güz dönemi itibarıyla belirlenen mekanizmalar devreye alınacak, paydaş görüşleri düzenli olarak toplanacak ve değerlendirme süreçleri disiplinler arası toplantılarla desteklenecektir.	Toplanan veriler doğrultusunda süreç etkinliği fakülte yönetimi tarafından analiz edilecek; uygulamada karşılaşılan sorunlar ve iyileştirme önerileri raporlanacaktır.	İzleme sonuçlarına dayanarak süreçlerde tespit edilen aksaklıklar giderilecek; alternatif görevlendirme yöntemleri geliştirilerek uygulamaya konulacaktır.	Fakülte Yönetimi, Bölüm Başkanlıklar¹	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı
	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	Fakültemizde akademik kadronun mesleki gelişimi ve öğretim becerilerinin artırılması sistematik şekilde desteklenmektedir. Yurt içi ve yurt dışı bilimsel etkinliklere katılım teşvik edilmekte ve bu süreçler bölüm kurulu ile yönetim kurulu kararları doğrultusunda yürütülmektedir. Ayrıca, yeni başlayan öğretim elemanları için oryantasyon programları düzenlenmekte ve öğretim elemanlarına yönelik düzenli hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmektedir.	Bilimsel etkinliklere katılım süreçlerinde başvuruların değerlendirilme ve onaylama süresinde iyileştirmeler yapılabilir. Hizmet içi eğitimlerin kapsamı ve sıklığı artırılarak, eğitimlerin güncel ihtiyaçlara daha etkin yanıt vermesi sağlanabilir. Ayrıca, öğretim yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik ölçme ve değerlendirme mekanizmalarının	Akademik kadronun gelişim ihtiyaçları belirlenerek, hizmet içi eğitim programlarının çeşitlendirilmesi ve bilimsel etkinliklere katılım süreçlerinin hızlandırılması planlanacaktır.	Yeni eğitim modülleri geliştirilerek hizmet içi eğitimler artırılacak, başvuru süreçleri dijital platformlar üzerinden hızlandırılacaktır.	Katılım ve eğitim sonrası memnuniyet anketleri ile programların etkinliği ve öğretim yetkinliklerindeki gelişim düzenli olarak değerlendirilecektir.	Değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerde iyileştirme ve güncellemeler yapılacak, ihtiyaç halinde yeni eğitim içerikleri oluşturulacaktır.	Fakülte Yönetimi, Bölüm Başkanlıklar¹	Bölüm Başkanlıkları, Akademik Danışmanlar, Eğitim Komisyonu, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

			oluşturulması gerekmektedir.						
	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	Üniversitemizde akademik personelin üstün başarıları ve hizmetleri için açık ve sistematik bir ödüllendirme politikası bulunmaktadır. Üniversitemizin Akademik Personel Ödül Yönergesi kapsamında başvuru süreçleri şeffaf şekilde yürütülmekte ve ilgili dokümanlar Personel Daire Başkanlığı web sayfasında erişime sunulmaktadır. Ayrıca öğretim elemanlarının akademik faaliyetleri, yayınları ve eğitim etkinlikleri fakültemizin sosyal medya ve web sayfası aracılığıyla düzenli olarak duyurulmaktadır, bu da motivasyonun artırılmasına katkı sağlamaktadır.	Ödüllendirme kriterleri ve süreçlerinin duyurulması daha etkin ve yaygın hale getirilebilir. Ayrıca, ödüllendirme sürecinin geribildirim mekanizmaları geliştirilebilir, böylece personelin beklenti ve önerileri daha etkin şekilde alınabilir.	Ödüllendirme kriterlerinin güncellenmesi, süreçlerin daha geniş kitlelere duyurulması ve teşvik çeşitliliğinin artırılması planlanmaktadır.	Güncellenen ödül yönergesi uygulanacak, akademik başarıların takdir edilmesi için yeni kategoriler eklenerek teşvik mekanizmaları çeşitlendirilecektir.	Ödül başvuruları, verilen ödüller ve personel memnuniyeti düzenli olarak analiz edilecek, etkinlik raporları hazırlanacaktır.	Geri bildirimler doğrultusunda süreçlerde revizyon yapılacak, yeni teşvik modelleri geliştirilerek ödüllendirme sisteminin etkinliği artırılacaktır.	Fakülte Yönetimi, Kalite Komisyonu	Rektörlük, 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 C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	- Fakültenin genç ve dinamik bir kadroya sahip olması, bu durumun yayın ve proje üretimine olumlu yansıması. - Bazı araştırma faaliyetlerinin (örn. proje başvurusu, yayınlama) temel süreçlerinin fakülte içinde biliniyor olması.	- Araştırma projelerinin başlangıcından tamamlanmasına kadar olan süreçlerin (fikir geliştirme, fon bulma, başvuru, yürütme, raporlama) sistematik olarak dokümanite edilmemiş veya standartlaştırılmamış olması. - Araştırmacılara yönelik idari ve teknik destek süreçlerinin yetersiz kalması. - Etik kurul süreçleri, fikri mülkiyet hakları ve ticarileşme gibi konularda farkındalık	- Araştırma fikirlerinin geliştirilmesinden projenin tamamlanmasına kadar olan tüm araştırma süreçlerini (fikir geliştirme, fon arayışı, proje yazma, başvuru, etik kurul süreçleri, proje yürütme, raporlama, fikri mülkiyet yönetimi) haritalamak ve standart operasyon prosedürlerini (SOP) oluşturmak. - Araştırmacılara	- Belirlenen araştırma süreçleri için SOP'leri ve rehberleri hazırlayarak araştırmacıların erişimine sunmak. - Araştırmacılara proje yazımı, fon başvurusu ve etik konularında düzenli bilgilendirme toplantıları ve atölye çalışmaları düzenlemek. - Araştırma projelerinin başvuru, yürütme ve raporlama	- Hazırlanan araştırma süreçleri SOP'lerinin uygulanma düzeyini ve araştırmacılar tarafından takip edilme oranını izlemek. - Proje başvuru, onay ve yürütme sürelerini, etik kurul süreçlerinin işleyişini ve verimliliğini kontrol etmek. - Araştırmacılara sağlanan destek hizmetlerinin etkinliğini (geri bildirimler aracılığıyla) değerlendirmek. - Araştırma çıktılarının	- Araştırma süreçlerinde tespit edilen aksaklıklar ve iyileştirme alanları için düzeltici/önleyici faaliyetler belirlemek. - Süreçleri basitleştirmek, dijitalleştirmek ve araştırmacılar için daha kullanıcı dostu hale getirmek. - Araştırmacılara sunulan destek hizmetlerini çeşitlendirmek ve kalitesini artırmak.	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Bölüm Başkanlıkları	- Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü - Teknoloji Transfer Ofisi - Üniversite Etik Kurulları - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

			ve destek mekanizmalarının geliştirilmesi ihtiyacı. Uluslararası ortak araştırma süreçlerinin ve iş birliklerinin yönetiminde daha proaktif olunması.	yönelik proje başvuru, bütçe yönetimi, raporlama ve etik süreçler hakkında rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sunacak bir mekanizma planlamak. Araştırma sonuçlarının yayınlanması, ticarileştirilmesi ve topluma yayılması süreçlerini destekleyici stratejiler belirlemek.	aşamalarında idari ve teknik destek sağlamak. Fikri mülkiyet hakları konusunda farkındalık artırıcı faaliyetler yürütmek.	(yayın, proje, patent vb.) fakülte hedefleriyle uyumunu ve niceliksel gelişimini izlemek.	Fikri mülkiyet yönetimi ve ticarileşme süreçlerini daha etkin hale getirmek için mevzuat ve uygulama bazında iyileştirmeler yapmak.		
C1.2. İç ve dış kaynaklar		- Üniversite bünyesinde BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri) gibi iç fon mekanizmalarının mevcut olması - Bazı öğretim elemanlarının ulusal/uluslararası proje deneyimine ve dolayısıyla fon sağlama potansiyeline sahip olması.	- Fakülte düzeyinde araştırmaya özgü ayrılmış, esnek ve yeterli iç finansal kaynakların kısıtlı olması. - Ulusal ve uluslararası araştırma fonlarına (TÜBİTAK, AB Çerçeve Programları, Kalkınma Ajansları, özel sektör fonları vb.) başvuru sayısı ve başarı oranlarının artırılması ihtiyacı. - Dış kaynaklı projelerin bütçe yönetimi ve harcama süreçlerinde karşılaşılan bürokratik engeller veya bilgi eksiklikleri. - Araştırmacılara dış kaynaklı proje başvuruları konusunda sunulan danışmanlık ve yazım desteğinin yetersizliği.	- Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası fon çağrılarını düzenli olarak takip etmelerini sağlayacak bir mekanizma (örn. bilgilendirme bültenleri, web sayfası) planlamak. - Proje yazma, bütçeleme ve başvuru süreçlerinde araştırmacılara yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetleri geliştirmek. - Sanayi iş birlikleri ve diğer gelir getirici araştırma faaliyetleri aracılığıyla dış kaynak çeşitliliğini artırma stratejileri belirlemek.	- Belirlenen iç ve dış fon kaynaklarına yönelik proje başvurularını teşvik etmek ve desteklemek. - Öğretim elemanlarına yönelik proje yazma, bütçeleme ve fon yönetimi eğitimleri/atölye çalışmaları düzenlemek. - Dış kaynaklı projelerin başvuru, yürütme ve raporlama süreçlerinde idari ve teknik destek sağlamak. - Sanayi ve diğer dış paydaşlarla potansiyel araştırma iş birliği alanlarını görüşmek ve protokoller geliştirmek.	- İç ve dış kaynaklı araştırma projelerinin başvuru sayılarını, onay oranlarını ve elde edilen fon miktarını düzenli olarak izlemek. - Proje bütçelerinin etkin ve şeffaf bir şekilde kullanılıp kullanılmadığını denetlemek. - Araştırmacılara sağlanan fon destek hizmetlerinin etkinliğini (geri bildirimler aracılığıyla) değerlendirmek. - Yeni kaynakların tespit edilmesi ve mevcut kaynakların korunması için periyodik analizler yapmak.	- Araştırma fonu sağlama süreçlerinde tespit edilen eksiklikler veya düşük başarı oranları için düzeltici/önleyici faaliyetler belirlemek. - Öğretim elemanlarının dış kaynaklı proje başvuru kapasitesini artırmak için sürekli eğitim ve mentorluk sağlamak. - Yeni ve alternatif fon kaynaklarına erişim stratejilerini geliştirmek ve uygulamak. - Fakülte düzeyinde araştırmayı teşvik eden ve kaynak çeşitliliğini artıran bir finansal altyapı oluşturmak.	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Bölüm başkanlıkları	- Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü - Teknoloji Transfer Ofisi - Mali İşler Daire Başkanlığı - Dış İlişkiler Ofisi - Kalkınma Ajansları, TÜBİTAK, KOSGEB gibi Ulusal Kurumlar:

	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar		- Fakülte bünyesinde doğrudan doktora programlarının bulunmaması, bu alandaki özgün bilimsel katkı potansiyelini sınırlaması. - Doktora sonrası araştırmacılar için fakülte bünyesinde yapılandırılmış araştırma pozisyonları veya kariyer gelişim imkanlarının bulunmaması. - Doktora mezunlarının fakülte ile olan ilişkilerinin takibi ve mezuniyet sonrası destek mekanizmalarının yetersizliği. - Fakülte öğretim üyelerinin kendi bilim dallarındaki doktora programlarına (üniversite bünyesinde) daha fazla öğrenci çekme ve doktora öğrencisi/mezunu ile iş birliği yapma potansiyelinin tam olarak değerlendirilmemesi.	- Fakülte öğretim üyelerinin uzmanlık alanları ve araştırma altyapısı doğrultusunda, Üniversite Lisansüstü Eğitim Enstitüleri bünyesinde yeni doktora programları açma veya mevcut programlara katılımı artırma potansiyelini değerlendirmek. - Fakülte öğretim üyelerinin yürüttüğü araştırma projelerine doktora öğrencilerini (Üniversite bünyesindeki programlardan) dahil etmeyi teşvik edecek mekanizmalar planlamak. - Fakülte dışından doktora sonrası araştırmacıların fakülte laboratuvarlarından veya projelerinden faydalanabileceği kısa süreli iş birliği/ziyaretçi araştırmacı imkanlarını artırmak. - Fakülte öğretim üyelerinin danışmanlık yaptığı doktora öğrencileri ve mezunları ile iletişim ağları oluşturmayı planlamak.	- Üniversite Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ile iş birliği yaparak fakültenin yeni doktora programı önerilerini veya mevcut programlara katkılarını sunmak. - Öğretim üyelerinin araştırma projeleri kapsamında doktora öğrencilerine bursiyerlik veya araştırma asistanlığı gibi destekler sağlamasını teşvik etmek. - Doktora sonrası araştırmacılar için ortak çalışma alanları veya danışmanlık imkanlarını duyurmak. - Fakülte mezunu doktoralıların veya fakülte öğretim üyelerinin danışmanlığını yaptığı doktora mezunlarının kariyer takibini yapmak ve iletişim ağlarını güçlendirmek.	- Fakülte öğretim üyeleri tarafından danışmanlık yapılan doktora öğrencisi sayısındaki değişimi ve bu öğrencilerin proje katılım oranlarını izlemek. - Fakülte bünyesindeki araştırma altyapısının doktora öğrencileri ve doktora sonrası araştırmacılar tarafından kullanım düzeyini değerlendirmek. - Mezun doktora öğrencilerinden alınan geri bildirimlerin istihdam ve kariyer gelişimine etkisini kontrol etmek. - Üniversite bünyesinde açılan yeni doktora programlarına fakültenin katkı oranlarını ve programların başarılarını takip etmek.	- Fakültenin doktora eğitimindeki rolünü artırmak için akademik kadronun lisansüstü ders verme ve tez yönetme kapasitesini güçlendirmek. - Doktora öğrencilerine ve doktora sonrası araştırmacılara yönelik finansal ve akademik destekleri çeşitlendirmek için yeni kaynaklar yaratmak. - Doktora mezunlarının fakülte ile bağlarını sürdürmek ve onların bilimsel/endüstriyel katkılarını teşvik edecek mekanizmalar geliştirmek. - Üniversite düzeyindeki doktora programlarının kalitesini artırmaya yönelik fakülte bazında sürekli iyileştirme önerileri sunmak.	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Anabilim dalları - Bölüm Başkanlıkları	- Sağlık Bilimleri Enstitüsü - Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü - Teknoloji Transfer Ofisi - Personel Daire Başkanlığı
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Fakültenin yayın ve proje sayısı bakımından genç ve dinamik bir akademik kadroya sahip olması.	Akademik personelin araştırma yetkinliklerini (örn. yeni araştırma	Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliklerini	Planlanan eğitim programlarını ve atölye çalışmalarını düzenlemek,	Araştırma yetkinliklerini geliştirmeye yönelik eğitimlere katılım	Araştırma yetkinlikleri geliştirme programlarında	Dekanlık / Dekan Yardımcılar	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü

birlikleri ve Destekler		- Öğretim elemanlarının araştırma yapma ve bilimsel yayın üretme motivasyonunun yüksek olması. - Bazı akademik personelin ulusal/uluslararası projelerde deneyimli olması.	metodolojileri, ileri düzey istatistik, disiplinlerarası araştırma) sürekli olarak geliştirmeye yönelik yapılandırılmış eğitim ve atölye çalışmalarının yetersizliği. - Araştırma çıktılarının (yayın, proje, patent) niteliğini ve etki alanını artırmaya yönelik hedeflerin tam olarak belirlenmemesi. - Genç araştırmacılara yönelik mentorluk programlarının veya araştırma odaklı kariyer gelişim desteklerinin eksikliği. - Araştırma sonuçlarının ticarileşmesi ve topluma faydaya dönüşmesi yetkinliklerinin geliştirilmesi ihtiyacı.	artırmaya yönelik (örn. proje yazma, bilimsel yayıncılık, uluslararası iş birlikleri, yeni araştırma metotları) düzenli eğitim programları ve atölye çalışmaları planlamak. - Genç araştırmacıların deneyimli öğretim üyeleri ile eşleştirilerek mentorluk ve araştırma geliştirme süreçlerinde desteklenmesini sağlayacak bir program oluşturmak. - Nitelikli yayın (SCI/SSCI indeksli dergiler) ve uluslararası proje sayısını artırmaya yönelik hedefler ve teşvik mekanizmaları belirlemek. - Araştırma altyapısını ve laboratuvar imkanlarını araştırma yetkinliklerini destekleyecek şekilde geliştirme planları yapmak.	katılımları teşvik etmek. - Mentorluk programını başlatmak ve genç araştırmacıların mentorlarıyla bir araya gelmesini sağlamak. - Nitelikli yayın ve uluslararası proje başvurularını teşvik edici (örn. danışmanlık, dil desteği) faaliyetleri uygulamak. - Araştırma altyapısının iyileştirilmesi için gerekli satın alma veya geliştirme süreçlerini başlatmak.	oranlarını ve geri bildirimleri izlemek. - Öğretim elemanlarının yayın, proje ve patent sayılarındaki (özellikle nitelikli olanlardaki) değişimi takip etmek. - Genç araştırmacıların mentorluk programından memnuniyetini ve araştırma performanslarındaki gelişimi değerlendirmek. - Araştırma altyapısının kullanımı ve araştırmacılara sağladığı katkıyı düzenli olarak kontrol etmek.	tespit edilen eksiklikler veya düşük performans için düzeltici/önleyici faaliyetler belirlemek. - Öğretim elemanlarının araştırma motivasyonunu ve üretkenliğini artırmak için sürekli teşvik ve tanıma mekanizmaları geliştirmek. - Yeni araştırma alanlarına ve disiplinlerarası çalışmalara yönelimi desteklemek. - Fakültenin genel araştırma yetkinliğini sürekli iyileştirmek ve bilimsel etkisini artırmak için stratejiler geliştirmek.	1 Bölüm Başkanlıkla rı	- Teknoloji Transfer Ofisi - Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı - Sürekli Eğitim Merkezi
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	- Fakülte bünyesindeki bazı öğretim elemanlarının bireysel düzeyde ulusal veya uluslararası meslektaşlarıyla iş birlikleri olması - Üniversite genelinde uluslararasılaşmaya yönelik mevcut anlaşmaların veya protokollerin bulunması	- Fakülte düzeyinde sistematik olarak tasarlanmış veya aktif olarak yürütülen ulusal ve uluslararası ortak araştırma programlarının/projelerinin sınırlı olması. - Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak araştırma birimleri veya merkezlerinin	- Fakültenin öncelikli araştırma alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde potansiyel ortak üniversite, araştırma merkezi veya endüstri kuruluşlarını belirlemek. - Belirlenen paydaşlarla ortak araştırma	- Potansiyel ortaklarla iletişime geçmek ve iş birliği protokolleri taslaklarını hazırlamak. - Ulusal ve uluslararası fon çağrıları kapsamında ortak proje başvuruları hazırlamak ve sunmak.	- Ulusal ve uluslararası ortak araştırma programlarının/projelerinin sayısını, bütçelerini ve yürütme süreçlerini izlemek. - Ortak programlar ve birimler aracılığıyla elde edilen bilimsel yayın, proje, patent ve diğer çıktıların nicelik ve niteliğini	- Ortak programlar ve araştırma birimlerinin performans değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirme veya genişletme kararları almak. - Yeni ve stratejik ortaklıklar kurmak için proaktif adımlar	- Dekanlık / Dekan Yardımcılar ı - Bölüm Başkanlıkla rı	- Uluslararası İlişkiler Ofisi - Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü - Teknoloji Transfer Ofisi - YÖK, TÜBİTAK, Ulusal Ajans gibi Kurumlar

			kurulmasına yönelik girişimlerin yetersizliği. • Öğretim elemanlarının ortak program ve birim oluşturma konusunda teşvik ve destek mekanizmalarının eksikliği. • Mevcut iş birliklerinin sürdürülebilirliğinin ve somut çıktılarının takibinde eksiklikler.	programları, ikili iş birliği anlaşmaları veya ortak araştırma birimleri kurmaya yönelik stratejiler geliştirmek. • Öğretim elemanlarını ulusal ve uluslararası ortak araştırma projelerine başvurmaya teşvik edecek (örn. finansal destek, idari kolaylık) mekanizmalar planlamak. • Uluslararası ortak programlar kapsamında öğrenci ve akademik personel değişimini artırıcı faaliyetler planlamak.	• Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin uluslararası ortak programlara (örn. Erasmus+, Mevlana) katılımlarını desteklemek. • Ortak araştırma birimlerinin kurulması için üniversite içi ve dışı gerekli izin ve süreçleri başlatmak.	değerlendirmek. • Ortaklıkların sürdürülebilirliğini ve karşılıklı fayda sağlama düzeyini periyodik olarak kontrol etmek. • Ortak araştırma birimlerinin faaliyet raporlarını ve performans göstergelerini incelemek.	atmak. • Ortak araştırma faaliyetlerinin fakültenin araştırma kapasitesine ve uluslararası görünürlüğüne katkısını artırmak için politikalar geliştirmek. • Öğretim elemanlarının ortak programlara katılımını sürekli olarak teşvik etmek ve gerekli destekleri sağlamak.		• Uluslararası Ortak Üniversiteler/Kurumlar
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	• Fakültenin "yayın ve proje sayısı" gibi temel araştırma çıktılarını takip etmesi ve bu alanda "genç ve dinamik bir kadroya" sahip olması. • Akademik personelin araştırma ve yayın yapma motivasyonunun yüksek olması.	• Araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek için sistematik, kapsamlı ve çok boyutlu bir performans göstergeleri setinin (örn. atıf sayısı, H-indeksi, uluslararası iş birliği sayısı, patent, faydalı model) tam olarak belirlenmemiş olması. • Araştırma çıktılarının niteliğini (etki faktörü yüksek yayınlar, prestijli projeler) ve toplumsal etkisini ölçmeye yönelik mekanizmaların yetersizliği. • Periyodik araştırma performans raporlamasının ve geri bildirim sistemlerinin eksikliği. • Araştırma performans	• Fakültenin araştırma öncelikleri ve hedefleri doğrultusunda nicel (yayın, proje, atıf sayısı vb.) ve nitel (patent, ödül, toplumsal etki vb.) araştırma performans göstergelerini belirlemek. • Bu göstergelerin veri toplama yöntemlerini, sıklığını ve sorumlu birimleri netleştirmek. • Periyodik olarak (örn. yıllık) araştırma performans değerlendirme raporları hazırlama süreçlerini planlamak. • Değerlendirme	• Belirlenen araştırma performans göstergelerine ilişkin verileri (kütüphane, BAP, TTO, personel birimi gibi kaynaklardan) düzenli olarak toplamak. • Toplanan verileri analiz ederek bireysel, bölüm ve fakülte düzeyinde araştırma performans raporlarını hazırlamak. • Hazırlanan raporları ilgili komisyonlarda ve yönetim toplantılarında sunmak. • Performans değerlendirme sonuçlarına göre araştırmacılara ve bölümlere geri	• Araştırma performans göstergelerine ilişkin verilerin doğruluğunu ve güncelliğini kontrol etmek. • Performans raporlarının zamanında ve belirlenen formata uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığını denetlemek. • Değerlendirme sonuçlarının fakültenin araştırma hedefleriyle ne kadar uyumlu olduğunu ve hedeflere ulaşmadaki ilerlemeyi izlemek. • Geri bildirim mekanizmasının etkinliğini ve araştırma performansında iyileşmeye yol açıp açmadığını değerlendirmek.	• Araştırma performansı izleme ve değerlendirme süreçlerinde tespit edilen eksiklikler veya iyileştirme alanları için düzeltici/önleyici faaliyetler belirlemek. • Düşük performans gösteren alanlarda araştırmacılara yönelik özel destek ve teşvik programları geliştirmek. • Yüksek performans gösteren alanları ve araştırmacıları ödüllendirmek, iyi örnekleri yaygınlaştırmak. • Fakültenin genel araştırma performansını sürekli olarak	• Dekanlık / Dekan Yardımcıları • Kalite Komisyonu • Bölüm Başkanlıkları	• Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü • Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı • Teknoloji Transfer Ofisi • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı • Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

			değerlendirme sonuçlarının fakülte stratejik planlamasına ve kaynak tahsisine entegrasyonunda eksiklikler.	sonuçlarının fakülte yönetimi, bölüm başkanlıkları ve araştırmacılarla paylaşılacağı bir geri bildirim ve iyileştirme mekanizması oluşturmak.	bildirim sağlamak.		artırmak ve bilimsel etkisini güçlendirmek için stratejiler geliştirmek.		
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	- Fakültenin genç ve dinamik akademik kadrosunun yayın ve proje üretme potansiyeli ve motivasyonu. - Öğretim elemanlarının akademik yükselme ve teşvik kriterleri çerçevesinde araştırma faaliyetlerini yürütme bilinci.	- Öğretim elemanı/araştırmacı performansının, sadece niceliksel yayın/proje sayıları yerine, niteliksel (örn. atıf sayısı, etki faktörü, disiplinlerarasılık, toplumsal etki) ve bütünsel bir yaklaşımla değerlendirilmemesi. - Bireysel araştırma performans değerlendirme sonuçlarının geri bildirim olarak araştırmacılarla düzenli ve yapıcı bir şekilde paylaşılmaması. - Performans değerlendirme sonuçlarına göre araştırma alanında zayıf kalanlara yönelik özel destek veya güçlü olanlara yönelik ek teşvik/ödüllendirme mekanizmalarının yetersizliği. - Akademik teşvik ödeneği başvuruları gibi mevcut değerlendirme süreçlerinin dışında, fakülteye özgü bir araştırma performansı değerlendirme sisteminin eksikliği.	- Öğretim elemanı/araştırmacı araştırma performansını değerlendirmek için nicel (yayın, proje, atıf sayısı, patent vb.) ve nitel (toplumsal etki, disiplinlerarası iş birliği, ödüller) kriterleri içeren şeffaf ve adil bir değerlendirme sistemi geliştirmek. - Periyodik (örn. yıllık) bireysel araştırma performans değerlendirme görüşmeleri ve geri bildirim süreçleri planlamak. - Performans değerlendirme sonuçlarına göre yüksek başarı gösteren araştırmacıları ödüllendirme ve teşvik etme mekanizmaları geliştirmek. - Araştırma performansını geliştirmeye ihtiyaç duyan öğretim elemanlarına yönelik mentorluk veya eğitim programları tasarlamak.	- Geliştirilen araştırma performansı değerlendirme sistemini öğretim elemanlarına duyurmak ve uygulamaya başlamak. - Periyodik olarak bireysel araştırma performans verilerini toplamak ve analiz etmek. - Öğretim elemanlarıyla bireysel geri bildirim görüşmeleri yapmak ve güçlü/geliştirilmesi gereken yönleri paylaşmak. - Başarılı araştırmacıları fakülte içinde ve dışında tanıtmak, ödüllendirme ve teşvikleri uygulamak. - Gerektiğinde araştırmacılara yönelik özel eğitim veya mentorluk programlarını başlatmak.	- Performans değerlendirme sisteminin objektifliğini, şeffaflığını ve adaleti düzenli olarak gözden geçirmek. - Öğretim elemanlarının performans verilerinin doğruluğunu ve güncelliğini kontrol etmek. - Geri bildirim görüşmelerinin etkinliğini ve araştırmacıların bu süreçten duyduğu memnuniyeti değerlendirmek. - Performans değerlendirme sonuçlarının fakültenin genel araştırma hedeflerine ulaşmasındaki katkısını izlemek.	- Performans değerlendirme sürecinde tespit edilen eksiklikler veya iyileştirme alanları için düzeltici/önleyici faaliyetler belirlemek ve sistemi sürekli iyileştirmek. - Öğretim elemanlarının araştırma performanslarını artırmak için yeni teşvik mekanizmaları geliştirmek ve mevcutları gözden geçirmek. - Araştırma alanında güçlü olan akademisyenlerin deneyimlerini diğerleriyle paylaşmasını sağlayacak platformlar oluşturmak (örn. seminerler, atölyeler). - Araştırma performans değerlendirme sonuçlarını insan kaynakları planlaması, akademik yükselme süreçleri ve stratejik araştırma	- Dekanlık / Dekan Yardımcıları - Bölüm Başkanlıkları	- Üniversite Rektörlüğü / Akademik Teşvik Komisyonu - Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü - Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı - Teknoloji Transfer Ofisi - Personel Daire Başkanlığı

							önceliklerinin belirlenmesinde kullanmak.		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

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	Fakültede toplumun farklı kesimlerine yönelik etkinlikler öğretim elemanlarının bireysel çabaları ve ders içi uygulamalarıyla yaygın biçimde yürütülmektedir. Etkinlikler, üniversitenin stratejik hedefleriyle genel olarak uyumludur ve dönemsel olarak faaliyet raporlarıyla kayıt altına alınmaktadır.	Toplumsal katkı süreçlerinin stratejik düzeyde planlanması, çıktıların sistematik olarak değerlendirilmesi ve kalite güvence süreçlerine entegre edilmesi gerekmektedir.	Fakültenin Balıkesir Üniversitesi 2025–2029 Stratejik Planı’nda yer alan “Yaşam Boyu Öğrenme”, “Sosyal Sorumluluk Projeleri” ve “Dezavantajlı Gruplara Yönelik Faaliyetler” başlıkları esas alınarak, her dönem başında hedef kitle, kapsam, sorumlu kişiler ve ölçülebilir çıktıların yer aldığı bir "Toplumsal Katkı Faaliyet Planı" oluşturulacaktır.	Etkinlikler, öğretim elemanları tarafından ders içi uygulamalarla veya bireysel/kurumsal girişimlerle hayata geçirilecektir.	Etkinlikler, yıllık faaliyet raporları ve web sitesi duyuruları üzerinden izlenecek; etkinlik sayısı, hedef kitle erişimi, ve çıktı bazlı etki analizleri yapılacaktır.	Etki düzeyi düşük faaliyetler yeniden yapılandırılacak; geri bildirim formlarıyla veri toplanarak sürekli süreç iyileştirilecektir. Kalite güvence sistemine entegre izleme araçları geliştirilecektir.	- Fakülte Yönetimi - Bölüm başkanlıkları - Anabilim dalları	Bölüm Başkanlıkları, Topluma Katkı Koordinatörlüğü
	D.1.2. Kaynaklar	Fakülte etkinliklerinde Atatürk Kongre Merkezi, UZEM, Web TV gibi dijital ve fiziki altyapılar aktif olarak kullanılmakta; ayrıca topluma açık etkinliklerde dış paydaşların mekansal olanaklarından yararlanılmaktadır.	Toplumsal katkı faaliyetlerine özel mali kaynak tahsisi yapılmamakta, dış destekli proje üretimi sınırlı kalmaktadır. Kaynak kullanımında çeşitlilik ve sürdürülebilirlik sağlanması gerekmektedir.	Mali, teknik ve dijital kaynakların daha etkin ve sürdürülebilir kullanımı için yıllık kaynak ihtiyacı analizi yapılacak, dış destekli proje geliştirme stratejisi oluşturulacaktır.	Etkinlikler mevcut altyapı olanaklarıyla yürütülecek; kaynak kullanımı faaliyet raporlarında belgelenmeye devam edilecektir. Dış paydaşlarla mekansal iş birlikleri sürdürülecektir.	Kaynak kullanım durumu her yıl faaliyet raporlarıyla izlenecek, kullanılan kaynak türleri ve sıklığı analiz edilecektir.	İzleme sonuçlarına göre dış kaynaklı desteklerin artırılmasına yönelik proje eğitimi, danışmanlık ve teşvik mekanizmaları devreye alınacaktır.	Fakülte Yönetimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, UZEM, Dış Paydaşlar
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Toplumsal katkı faaliyetleri, birim faaliyet raporları ve fakülte web sitesi aracılığıyla düzenli olarak kayıt altına alınmakta; faaliyetlerin görünürlüğü sağlanmaktadır.	Faaliyetlerin çıktı ve etki düzeyleri sistematik olarak değerlendirilmemektedir. Paydaş geri bildirimlerinin toplanması ve performans	Etki analizine dayalı performans değerlendirme sistemi geliştirilecek; web tabanlı geri bildirim formları ve etkileşim araçları oluşturulacaktır.	Toplumsal katkı faaliyetleri sırasında ve sonrasında paydaş geri bildirimleri alınacak; her etkinlik sonrası etki analizine yönelik veri toplanacaktır.	Yıllık raporlar, web sitesi duyuruları ve geri bildirim formları üzerinden faaliyetlerin görünürlüğü ve etkililiği değerlendirilecektir. Nicel ve nitel	Geri bildirimlere göre faaliyet içeriği ve yöntemleri güncellenecek; paydaşlarla daha etkili etkileşim sağlanacak şekilde iletişim planı	- Fakülte Yönetimi, - Bölüm başkanlıkları - Kalite Komisyonu	SKS Daire Başkanlığı, STK’lar

			değerlendirme süreçlerinin sistematik biçimde geliştirilmesi ile kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi gerekmektedir.			analizler yapılacaktır.	oluşturulacaktır.		
--	--	--	--	--	--	-------------------------	-------------------	--	--

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?