

Akademik Birimlerde PUKÖ Temelli Faaliyet Planı / İyileştirme ve İzleme Çalışmaları

Birim	KEPSUT MESLEK YÜKSEKOKULU										2026		
FAALİYET / İYİLEŞTİRME PLANI												İzleme Dönemi	
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE												☐ Temmuz	☐ Aralık
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Performans Göstergesi ^e	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Gerçekleştirilmesi Planlanan Tarih	Açıklama	Kanıt
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	-Yönetim müdürlük, müdür yardımcıları, bölümbaşkanlıkları ve idari birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarının tanımlanması, süreçlerde katılımın sağlanması (komisyonlar, kurullar, toplantılar) -Süreçlerde Kalite güvence sisteminin uygulanması -Birim ve Programların danışma kurullarının oluşturulması -Müdür öğrenci buluşmalarının gerçekleştirilmesi	-Mezunların, sektör temsilcilerinin ve öğrencilerin yönetim süreçlerine katılımının artırılması -Müdür-öğrenci buluşmalarının sayısı artırılacaktır	-Birim yönetimi ve idari yapının işlerin planlı yapılması amacıyla gündem maddeleri belirlenmiş toplantılar yapılacaktır. -Müdür-öğrenci buluşmaları her dönem 2 kez yapılacaktır.	-Akademik ve idari personel ile yapılan toplantılar tutanak altına alınacaktır.Yapılan toplantılar web sayfasında duyurulacaktır -Danışma kurulu üyeleri aktif olarak katılım sağlayamayacaksa -Bölüm kurulları kararı ile yeni danışma kurulu üyesi müdürlüğe bildirilecektir.	-Paydaş toplantılarına katılım oranları takip edilecektir. Paydaş önerilerinin hangi kararlara yansıdığı izlenecektir. Mezun bilgi sistemindeki güncelleme ve geri bildirimleri takip edilecektir. -Müdür-öğrenci buluşmaları tutanak altına alınacaktır.	-Akademik, idari personel ve öğrenci temsilcilerinin katılımı ile gerçekleştirilen Birim düzeyindeki toplantıların yapılmasına devam edilecektir. En az 2 kez toplantıların yapılması sağlanacaktır ve web sitesinde duyurulacaktır. -Müdür-öğrenci buluşmalarında geri bildirimler takip edilecektir ve buluşmalar web sayfasında duyurulacaktır.	PG.1.1.1	MYO Müdürlüğü	İç ve Dış Paydaşlar Kalite Birimi			
	A.1.2. Liderlik	-Birim amiri tarafından kalite güvence sisteminin yaygınlaşması amacıyla birim düzeyinde toplantılar yapılması -Birim Kalite Komisyonun her bölümden bir öğretim elemanından oluşması	-Kalite güvence sisteminin bölümler de benimsenmesi	-Kalite güvence sistemini ilgilendiren iş ve işlerde bölümlerin katılımını sağlayacak düzeyde iş görev dağılımının yapılması -Göreve yeni başlayacak Akademik personel Kalite güvence sistem için oryantasyon eğitimini planlanması	Akademik personel ile eğitim öğretim kalite akademik performans ile İlgili eğiti öğretim dönemlerinde günde maddelerine bağlı olarak toplantılar planlanacaktır. -Göreve yeni başlaya Akademik personel için Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından hazırlanan eğitim programı, iş süreçleri ve tanımlarına göre belirlenen tarihte eğitimler verilecektir.	-Akademik ve İdari personel ile yapılan toplantılar tutanak altına alınacaktır. Yapılan toplantıl Biri Web Sayfasında Web sorumlusu tarafından haber yapılacaktır. -Danışma kurul üyelerinin aktif olarak devam edemeyeceğ durumlarda Bölüm Kurul Kararı ile yeni danışma kurulu üyesi Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilecektir. -Göreve yeni başlayan idari ve akademik personele yönelik yapılan eğitimler Birim web sayfalarınd yayınlanacaktır.	Akademik ve idari personel ve öğrenci temsilcilerinin katılımı il gerçekleştirilen birim düzeyindeki toplantıların ve bölüm düzeyinde gerçekleştirilen kuru toplantılarını yapılmasına devam edilecektir. -Birimde Danışma Kurulu toplantılarına yılda en az 2 defa devam edilecek olup toplantıları Birim Web sayfasında haber olarak yayınlanmasına devam edilecektir. -Göreve yeni başlayan idari ve akademik personel için yapılan oryantasyon eğitimleri İhtiyaç doğrultusunda revize edilerek devamlılığ sağlanacaktır.	PG.5.1.1	MYO Müdürlüğü	Birim Danışma Kurulu, Web Sorumlusu Kalite Birimi			
	A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	-Meslek Yüksekokulu Veterinerlik bölümünde mesleki gelişimi desteklemek için 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasına başlaması -Bankacılık ve Sigortacılık Bölümünün 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulaması için faaliyetlerinin başlaması -Veterinerlik bölümünün akreditasyon başvurusunda bulunması	- Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde mesleki gelişmeyi destekleyen 3+1 işyeri uygulama eğitimi veren bölüm sayısının artırılması sağlanacaktır.	-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümünün 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulaması için sürecin takip edilmesi -Koruma ve Güvenlik bölümünün 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasına geçişinin araştırılması -Veterinerlik bölümünün akreditasyon için MEDEK yönergelerini takip edilmesi	-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümünün 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulaması için hazırlıklarını tamamlaması -Koruma ve Güvenlik bölümünün 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasına geçişi için sürecin başlaması -Veterinerlik bölümünün MEDEK portaldan başvurusunu tamamlaması	-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümünün 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulaması için sürecin takip edilmesi - Koruma ve Güvenlik bölümünün 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasına geçişi için sürecin takip edilmesi - Veterinerlik bölümünün MEDEK portaldan başvurusunun ve hazırlık aşamalarının takip edilmesi	-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümünün 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasında olası eksiklik durumunda çözüme yönelik olarak Yönetim ve idari yapının toplantılar planlaması -Koruma ve Güvenlik bölümünün 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasına geçiş sürecinin değerlendirilmesi için toplantılar planlanması -Veterinerlik bölümünün akreditasyon çalışmalarının	PG.1.1.1	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları			

							değerlendirilmesi için toplantılar yapılması						
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	-Birimde yönetim,idari ve akademik personelin kalite yönetim anlayışını benimsemesi,yönetim modeli,iş ve işlemleri kalite süreçlerine bağlı bir şekilde yürütmesi, Birim akademik ve idari insan kaynaklarının kalite süreçleri ile ilgili farkındalığa sahip olması	-Bölmülerde karşılaşılan sorunların çözümünde PUKO döngüsünün yeterli düzeyde olmaması -İyileştirme faaliyetlerinin artırılması	-Birimde akademik ve idari personelin eğitim öğretim dönemi boyunca gündem maddeleri belirlenerek toplantılar yapılacaktır. -Toplantılarda yapılacak işlerin planlanması, aksayan iş süreçlerinin tamamlanması sağlanacaktır	-Akademik personel ile eğitim-öğretim, kalite, akademik performans ile ilgili konularda yeni akademik eğitim öğretim yılı boyunca gündem maddeleri belirlenerek toplantıların yapılmasına devam edilecektir ve web sayfasında duyurulacaktır. -Bölüm başkanlıkları tarafından bölüm öğretim elemanları, öğrenci temsilcisi ve danışma kurulu üyesi (en az yılda 2 kez) ile toplantılara devam edilecektir. -Öğrenciler için düzenlenecek uyum eğitimlerinde kalite süreçlerine yer konularda ve bu konuda farkındalık yaratılacaktır. İlgili konularda bölümler ve akademik danışmanlar aktif rol alacaktır.	-Gündem maddeleri belirlenerek yapılan toplantılar kayıt altına alınacaktır. -Kalite komisyonu üyeliklerinde değişiklikler olması durumunda revize edilecektir. -Birimde yapılan toplantıların tutanak altına alınması ve paydaşların izleyebilmesi amacıyla toplantıların bölüm web sayfalarında haber olarak yayınlanması sağlanacaktır. -Öğrencilere yönelik yapılan uyum eğitimlerinde kalite süreçlerine yönelik bilgilendirme yapıp yapılmadığı Müdürlükçe ve Kalite Komisyonu tarafından kontrol edilecektir.	-Birim Kalite Komisyonu üyeleri ile yapılacak toplantılar sonucunda karşılaşılan sorunlara yönelik yeni PUKO döngüsü uygulanacaktır. -Kalite süreçlerinde tüm başkanlıkların aktif katılımı sağlanacaktır. -Yapılacak uyum eğitimlerinde karşılaşılan sorunlara yönelik PUKO döngülerinin devam ettirilmesi sağlanacaktır.	PG.1.1.1	MYO Müdürlüğü	Bölü Başkanlıkları İç Paydaşlar Birim Kalite Komisyon Üyeleri			
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	-Birim ve program web sayfalarının ve sosyal medya hesaplarının aktif kullanılması, güncel haberler ve duyuruların yayınlanması -Birim danışma kurullarında faaliyetlerin dış paydaşlarla paylaşılması		-Birim ve program web sayfaları ve sosyal medya hesaplarında haber,duyuru ve etkinliklerin paylaşılmasına devam edilecektir. - Kalite ve iç control ile ilgili sayfalar başta olmak üzere diğer tüm sayfalar güncel tutulacaktır.	-Kamuoyuna duyurulacak tüm haberlerin kontrolü yapılacaktır. -Birim web sayfalarının içeriklerinin güncel tutulmasının kontrolü sağlanacaktır.	-Paydaşlar tarafından izlenebilirliğin sağlanması amacıyla birim web sorumlusu ve MYO Müdürlüğü işbirliği içerisinde olacaktır.	Birim web sorumlusu tarafından kontroller sağlanacaktır.	PG.5.1.2	MYO Müdürlüğü	Web sorumlusu			
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	-Meslek Yüksekokulunun kalite politikası, misyon ve vizyonunun web sayfasında kamuoyu ile paylaşılması -Her eğitim öğretim döneminde yeni gelen öğrenciler için yapılan oryantasyon eğitimlerinde öğrencilere misyon ve vizyonun öneminin vurgulanması	-Akademik ve idari personelin benimsemesini sağlamak için toplantılarda gündem maddelerine alınması	-Meslek Yüksekokulunun kalite politikası, misyon ve vizyonunun web sayfasında kamuoyu ile paylaşılacaktır. -Misson, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentiler, görev ve sorumluluklar akademik kurul toplantı gündem maddelerine eklenecektir.	-Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü kalite politikası, misyon ve vizyonunun görünür bir yerde asılı olması sağlanacaktır ve ayrıca Yüksekokulun panolarında herkesin göreceği bir noktada asılı olması sağlanacaktır.	-Akademik ve idari personelle yapılan toplantılar gündem maddeleri ve imza tutanağı ile kayıt altına alınacaktır.	-Mision, Vizyon, Kalite Politikası ve Amaçlar konularındaki görev ve sorumluluklar Kalite Komisyonu Başkanlığı tarafından takip edilecektir.	PG.5.1.2	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Birim Kalite Komisyonu,Web Sorumlusu,Bölüm Başkanlıkları			
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Yüksekokulun stratejik amaç ve hedeflerini içeren Birim Faaliyet Raporu ve ilan edilmiş bir stratejik plan bulunmaktadır. -Birim danışma kurulu üyeleri ile toplantıların yapılması ve MYO ile ilgili hedef ve göstergelerin paylaşılması ve danışma kurulu üyelerinin görüşlerini alınması,süreçlerden haberdar olmaları	-Birim düzeyinde karar alma süreçlerine iç paydaşlarımız, öğretim elemanı, idari personel ve öğrencilerin katılımının sağlanması	-Birimin stratejik hedef ve göstergeleri oluşturma, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinde dış paydaş katılımının sağlanması ve dış paydaş görüşlerinin alınması ihtiyacı	-Yüksekokul Müdürlüğü, yönetim ve idari yapı eğitim öğretim dönemi boyunca akademik ve idari personel ile gündem maddeleri belirlenerek toplantı yapılacaktır. Yüksekokulda her eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılında 1. ve 2. Sınıf öğrenci temsilcileri ile toplantı yapılması planlanmaktadır.	-Planlanan toplantıların gün ve tarihi belirlenerek ve gündem maddeleri oluşturularak katılım sağlanacaktır.	-Gerçekleştirilen toplantılar sosyal medya ve birim web sayfasında dış paydaşların izlenebilirliğinin sağlanması amacıyla haber olarak paylaşılacaktir.	PG.5.1.2	MYO Müdürlüğü	Dış paydaşlar,Birim web sorumluları,Bölüm Başkanlıkları			
	A.2.3. Performans Yönetimi	Yıllık Stratejik Plan Değerlendirme Raporları, 2025-2029 dönemi Üniversitemiz Stratejik Planı çerçevesinde birimlerin performansını ölçmek ve sürecin değerlendirmesini yapmak amacıyla ilgili birimlerden gelen veriler doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmaktadır	Birimin performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmalarının izlenmesi ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmelerin gerçekleştirilebilmesi sağlanacaktır.	Birimimiz tüm performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirmelerin gerçekleştirilebilmesi amacıyla, ilgili birimlerin performans göstergeleri üçer aylık dönemlerde performans bütçe programı vasıtası ile takip edilmekte ve raporlanmaktadır	İlgili birimlerin performans göstergeleri üçer aylık dönemlerde performans bütçe programı vasıtası ile takip edilecek ve gerçekleştirilemeyen hedefler belirlenip üzerine odaklanılacaktır.	Gerçekleştirilen hedefler raporlanıp web sayfasında paylaşılacaktır.	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları, Birim web sorumlusu	PG.1.1.1	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları,Web Sorumlusu			

		ve uygulanmakta olan Stratejik Planın ilgili yıl içerisindeki gerçekleşme sonuçları Performans Göstergeleri bazında değerlendirilmektedir.											
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	-Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması,kullanılması ve işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri bulunmaktadır. -EBYS, OBS ve Bologna sistemleri aktif ve etkin bir şekilde kullanılmaktadır..	-Bologna Sistemlerinin güncellenmesi konusunda eksiklikler olabilmektedir.	-Bologna Sisteminin güncellenmesi gerekliliği akademik kurul toplantılarında gündeme alınacaktır.	Öğretim elemanlarının Bologna sistemini güncel tutması sağlanacaktır.	Bölüm başkanlıkları tarafından kontrol edilmesi	Kontroller sonucunda güncellemelerde eksiklikler varsa resmi yazı ile bilgilendirilecektir.	PG.1.1.1	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları			
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	-Birimde çalışan akademik ve idari personelin kişisel sayfalarından bilgilerine adresi üzerinden ulaşılabilir. Akademik personelin daha önce verdiği dersler, akademik çalışmaları gibi bilgilere ulaşılabilir. Ayrıca BAUN-AVESİS sisteminden akademik personellerin bilgilerine çalışmalarına ulaşılabilir.	BAUN-AVESİS sistemine verilerin girişinde eksiklikler olabilmektedir.	-Birime yeni gelen ya da ayrılan idari ve akademik personelin söz konusu olduğu durumlarda gerekli düzenlemelerin yapılması -BAUN KDYS için de gerekli revizyonların talep edilmesi -BAUN-AVESİS sistemine veri girişlerinin düzenli yapılmasının sağlanması	-Birime yeni gelen ya da ayrılan idari ve akademik personelin bilgilerinin web sayfasına yüklenmesi, -BAUN-KDYS için de gerekli revizyonların yapılması -Akademik Kurul toplantılarında BAUN-AVESİS sisteminin güncellenmesinin gündeme alınması	-Birimin web sayfasında gerekli düzeltmelerin yapıpı yapılmadığının control edilmesi, Birim Kalite sorumlusu tarafından BAUN-KDYS'ye göre revizyonların takibinin yapılması	-Süreçlerdeki iş ve işlerde gecikmeler ve aksamalar varsa Web sorumlusu ve Birim Kalte sorumlusu tarafından kontrollerinin sağlanması	PG.1.1.1	MYO Müdürlüğü	Birim Kalite Sorumlusu			
	A.3.3. Finansal Yönetim	-Rektörlüğün düzenli ve ayık olarak mali tabloları internet sitesi üzerinden paylaşması -Finansal kaynak dağıtımına Aylık Mali Tablolar linkinden ulaşılabilmesi ve bu tablolara göre birimin ödenek üstü harcama yapmadığı ve finansal yönetime uyması		-Bütçe giderleri ve ödenekler tablosunun titizlikle doldurulmasının ve web sayfasında yayınlanmasının takibinin sağlanması	-Birim idari personelinin finansal yönetimle ilgili iş ve işlemleri yapması	-Yüksekokul sekreterliğinin finansal yönetim süreçlerini kontrol etmesi	-Finansal yönetim süreçlerinde Aksayan. Yönler varsa bunların tespit edilip düzeltilmesi –	PG.1.1.1	MYO Sekreterliği				
	A.3.4. Süreç Yönetimi	-Süreç yönetim modeli ile iş akış şemalarının bulunması, görev tanımlarının yapılması -Süreç yönetimi el kitabının bulunması -BAUN-KDYS'nin bulunması		-Yüksekokulda yürütülen İş ve işlemlere ait tanımlı iş akış süreçleri, formlar, görev tanımlarına BAUN-KDYS'den ulaşılabilir. İhtiyaç duyulması halinde iş ve eylemlerin yürütülebilmesi için gerekli olan iş akış şemaları da hazırlanacak ve web sayfasında güncel tutulacaktır.	-Yüksekokulda yürütülen iş ve işlemlerde konu ile ilgili kişiler iş akış şemasına yönlendirilmekte ve işler iş akış şemalarına göre uygulanmaktadır.	Müdürlük ve Kalite Birim Sorumlusu tarafından yapılan işleri İş akış şemasına uygunluğu takip edilecek revizyon gereken durumlar KDYS üzerinden yapılacaktır ve güncelliği sağlanacaktır.	İşlerin uygulanması sırasında ortaya çıkan aksaklıkları giderilmesi için sorumlu kişiler ilgili iş akış şemasına yönlendirilecektir. Bi,rim Kalite Sorumlusu tarafından KDYS takip edilerek güncel iş akışlarının kullanılması sağlanacaktır. Birim Kalite	PG.1.1.1	MYO Müdürlüğü	Birim Kalite Sorumlusu Birim Web Sorumlusu			
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	-Veterinerlik Bölüm olarak, MEDEK akreditasyon çalışmalar kapsamında dış paydaşlar olara Balıkesir Veteriner Hekimler Odası ile Kepsut İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne en az 5 AKTS'lik ders için konu önerileri alınmıştır. -Bankacılık ve Sigortacılık bölümünün 3+1 iş yeri eğitimi uygulaması için dış paydaşlardan ders konu önerileri istenmiştir. -Birim ve program danışma kurullarının oluşturulmuştur ve yılda en az 2 kere toplantı yapıpı okulun faaliyetleri hakkında bilgi verilmesi ve görüşlerinin alınması		-Birimimiz bölümlerind etkinlik planlaması, seçmeli ders, program tasarımı ve ders planı değişikliği gib eğitim öğreti ile ilgili yapılaca değişikliklerde danışma kurulu öncelikli olmak üzere dış payda görüşünün alınacağı toplantılarının yapılması planlanaca ve senatoya sunulmak üzere dosyaya eklenecektir	-Öğrenci temsilcilerini katılımı ile gerçekleştirile ve öğrencilerimizin görüş, öneri ve taleplerinin alındığı bölüm kurul kararları Meslek Yüksekokul Müdürlüğümüze resmi yazı ile bildirilecek olup ilgili kararlar hakkında öğrenc temsilcileri ile Yüksekoku Kurul Toplantısı yapıpıara alınan kararlar paylaşılacaktır. -Bahar yarıyılı ve güz yarıyılında en az bir kez 1. ve 2. sınıf öğrenci temsilcisi, katılımıyla bölüm kararları alınacaktır.	-Öğrenci temsilcileri ile gerçekleştirilen Bölüm Kurul Toplantıları bölüm sosyal medya ve web sayfasında haber olarak paylaşılacaktır. Bu paylaşımlara devam edilecektir. Alınan kararlar Müdürlük makamına EBYS üzerinden gönderilecektir.	Akademik ve idari personelin katılımı il gerçekleştirilen toplantıların ve öğrenci temsilcilerinin katılımı ile gerçekleştirilen birim kurul toplantılarının yapılmasına devam edilecektir. Eğitim öğretim ile ilgili yapılacak değişikliklerde öncelikli olarak danışma kurulu üyesi olmak üzere dış paydaş görüşü alınmaya devam edilecektir ve alınan kararlar birim web sayfalarında paylaşılacaktır.	PG.5.1.2.	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları Birim Web Sorumlusu			

	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Üniversite Kariyer Geliştirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından oluşturulan web sayfası üzerinden öğrenci, mezun ve velilere yönelik olarak çeşitli bilgiler ve etkinlikler sunulmaktadır. Öğrenci ile sektör Temsilcilerini buluşturmaya yönelik etkinlikler takip edilmekte ve duyurulmaktadır. Her dönem OBS üzerinden öğrenciler aldıkları dersleri değerlendirmektedir. -Yapılan etkinliklerden sonra etkinlik değerlendirme anketleri yapılmaktadır. -Her dönem sonunda öğrenci memnuniyet anketi değerlendirme ve iyilştirme raporları ile ders öğrenme çıktıları anketi değerlendirme raporları oluşturulup web sayfasında yayınlanmaktadır.	Birim düzeyinde eğitim süreçleri, ihtiyaçlar ve sorunlar ile karar alma süreçlerinde iç paydaş olan öğrencilerimizin katılımı ve eğitim öğretim süreçlerinde karşılaştıkları sorunlara yönelik PUKÖ döngüsünün uygulanması öğrencilerin kalite süreçleri ve toplantılara yönelik farkındalık düzeylerinin artırılması -Öğrencilerin anketlere verdikleri cevapların tutarsız olması	-Her eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemlerinde öğrenci temsilcilerinin katılımı ile bölüm kurul toplantısı düzenlenmesi planlanmaktadır. -Ders değerlendirme anketleri yoluyla paydaşımız olan öğrencilerimizin görüşlerinin alınmaya devam edilmesine devam edilecektir. -Öğrencilere katıldıkları anketlerde verdikleri cevabın geri bildirimler için alınacak önlemlerde ve iyileştirme faaliyetlerindeki önemi vurgulanacaktır. -Akreditasyon kapsamında iyileştirme faaliyet olarak veterinerlik bölümü öğrencilerinin girdikleri sınavda 50 puanın altında kalanlar için ders çalışma yöntemleri toplantısı planlanacaktır.	-Her eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemlerinde öğrenci temsilcilerinin katılımı ile bölüm kurul toplantısı yapılacaktır. -Ders değerlendirme anketleri yoluyla paydaşımız olan öğrencilerimizin görüşleri alınacaktır.. -Öğrencilere katıldıkları anketlerde verdikleri cevabın geri bildirimler için alınacak önlemlerde ve iyileştirme faaliyetlerindeki önemi toplantılarda anlatılacaktır. -Akreditasyon kapsamında iyileştirme faaliyet olarak veterinerlik bölümü öğrencilerinin girdikleri sınavda 50 puanın altında kalanlar için ders çalışma yöntemleri toplantısı yapılacaktır.	-Bölüm kurul toplantıları tutanak altına alınacaktır -Anketler düzenli olarak yapıp değerlendirilerek raporları oluşturulup yayınlanacaktır. -Akreditasyon kapsamında iyileştirmeye yönelik yapılan faaliyetler tutanak altına alınacaktır.	Oluşturulan anket raporları programların web sayfalarında yayınlanacaktır.	PG.1.1.1	MYO Müdürlüğü	Birim web sorumlusu, MEDEK Akreditasyon Sorumlusu Bölüm Başkanlıkları			
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	-Üniversitemiz bünyesinde Mezun Portalı bulunmaktadır. Mezun memnuniyet anketi İle mezun ilişkileri yönetimi sağlıklı şekilde devam ettirilmeye sağlanacaktır.	-Mezun bilgi sistemine kayıtlı öğrenci sayısının yükseltilmesi, yükselmeye devam etmesi için ilgili komisyon tarafından her yıl planlama yapılması	-Mezuniyet Komisyonunun öğrencilerimiz vomezunlarımızla iletişimi daha aktif hale getirilecektir. -Mezun Portalına kayıtlı öğrenci sayısını yükseltmek için Mezun Komisyonu tarafından her yıl planlama yapılacaktır.	-Mezun Bilgi Sistemine kayıtlı öğrenci sayısının yükselmesi için Mezuniyet komisyonu yıl Boyunca (özellikle mezuniyet döneminde) aktif olarak faaliyet yürütecektir. -Her bölümün mezunlar veya dış paydaşlarla yılda en az bir etkinlik yapması teşvik edilecektir. -Her bölümün görevlendirdiği bir öğretim elemanı ile mezunlarla iletişimin güçlendirilmesi ve irtibat bilgilerinin güncel tutulması için koordinasyo sağlanacaktır.	-Mezuniye Komisyonu mezunların izlenmesi, mezuniyet sonrası iletişimin sağlanması, itibat bilgilerinin güncel kalması ve geri dönüş alınması amacıyla gerekli kontrolleri yapacaktır. -Bölümler mezunlar veya dış paydaşlarla ilgili yapmış olduklar etkinlikler Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilecektir,ayrıca birim web sayfalarında haber olarak paylaşılacaktır.	-Henüz ulaşılamaya mezunlara ulaşılması ve yeni mezunlarımızın Mezun Portalına kayıtlı olması için Mezuniyet Komisyonunca gerekli önleml alınacaktır.	PG.1.1.1	MYO Müdürlüğü	Web sorumlusu Mezuniyet Komisyonu Bölüm Başkanlıkları			
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	-Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı mevcuttur. -Oryantasyon toplantılarında değişim programlarının öğrencilere anlatılması	-Değişim programlarından yararlanan öğretim elemanı sayısının düşük olması, öğrencinin bulunmaması	-Uluslararası bilimsel etkinliklere katılım sağlanması ve uluslararası destek içeren projelerde bulunulması teşvik edilecektir. -Uluslararası değişim programlarından yararlanılması teşvik edilecektir. -Öğretim elemanları ve öğrencilere uluslararası düzeyde uygulama ve araştırma imkanları duyurulacaktır.	-Daha çok öğretim elemanının uluslararası değişim programlarından yararlanması sağlanacaktır.	-Uluslararası düzeyde uygulama ve araştırmaya katılan ve uluslararası destek içeren projelerde yer alan öğretim elemanı sayıları kontrol edilecektir	-Uluslararası değişim Programlarından yararlanan öğretim elemanı sayılarını arttırmaya yönelik yeni faaliyetler belirlenerek uygulanacaktır. -Uluslararası değişim Programlarına katılım Konusunda bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	PG.1.4.1.	MYO Müdürlüğü	Erasmus Birim Koordinatörü			

	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	-Üniversitenin öğrenci,öğretim elemanı ve idari personelin uluslararası değişim hareketliliklerini koordine eden Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü bulunmaktadır.	-Değişim programlarından yararlanan öğrenci ve öğretim elemanının azlığı	-Öğrencilere değişim programlarını anlatmak, teşvik etmek, Erasmus koordinatörünün başvuru dönemlerini takip ederek öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak	-Oryantasyon programlarında yeni gelen öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak -Erasmus koordinatörünün süreç hakkında öğrencilerin bilgilendirmesini sağlamak	-Öğrencilerin başvurularına yardımcı olmak takibini sağlamak	Web sitesinden değişim hareketlilikleri ile ilgili duyuruların yapılması,sonuçların duyurulması	PG.1.4.1.	MYO Müdürlüğü	Bölüm başkanlıkları Web Sorumlusu Erasmus Koordinatörü			
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	-Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Genel Kordinatörlüğünün ve Erasmus programlarının bulunması -Birimimizde Erasmus Koordinatörünün bulunması	-Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayısının azlığı	-Başvuru bulunması halinde yeni imzalanan anlaşma sayısı ve aktif iş birliği sayısı tanımlanacaktır.	-Erasmus başvuru dönemleri takip edilip öğrenciler bilgilendirilecektir	-Başvuru olması durumunda gerekli iş ve işlemler yapılacaktır süreç takip edilecektir.	-Web sayfasından duyurular paylaşılabacaktır	PG.1.4.1.	MYO Müdürlüğü	Erasmus Koordinatörü			

FAALİYET / İYİLEŞTİRME PLANI											
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM											
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Performans Göstergesi ^e	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	-2025-2026 müfredatı ile Laborant ve Veteriner Sağlık Programında mesleki gelişimi desteklemek için 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasına geçmesi -Bankacılık ve Sigortacılık Programının 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasına geçmek için çalışmaların başlaması -Veterinerlik bölümünün akreditasyon sürecinin başlaması MEDEK başvurusunun yapılması	-Birimdeki diğer bölümün de 3+1 İş yerinde mesleki eğitime başlaması -Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü için dış paydaştan 3+1 İş yerinde mesleki eğitim için ders önerilerinin alınması	-Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümünün 3+1 İş yerinde mesleki eğitime araştırılması - Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü için dış paydaştan 3+1 İş yerinde mesleki eğitim için ders önerilerinin alınarak müfredatın güncellenmesi ve senatoya sunulması	-Mülkiyet Koruma ve Güvenlik bölümünün 3+1 İş yerinde mesleki eğitime geçişi kararlaştırıldıktan sonra gerekli çalışmaların başlaması -Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü için dış paydaştan 3+1 İş yerinde mesleki eğitim için ders önerilerinin senatodan geçtikten sonra yeni müfredata geçilmesi	-Mevcut bölümlerin 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasının geri bildirimleri İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun koordinasyonunda, öğrenci ve sektör açısından değerlendirilecek olup bu değerlendirmeler Müdürlük (öğrenci işleri ve Meslek Yüksekokulu Sekreteri) ile paylaşılacaktır. -Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 3+1 İş Yeri Uygulaması ile ilgili değişiklikleri varsa bunların gereği için ilgili hazırlıkların yapılması Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve İş Yeri Uygulama Eğitimi Komisyonunun koordinasyonunda sağlanacaktır.	-Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından ihtiyaç oluştukça gündem maddeleri doğrultusunda gerçekleştirilen, takvimli süreçlerde toplantılar devam edecektir. -Üniversitenin yaptığı anketler yoluyla paydaş görüşleri değerlendirilmesine devam edilecektir. -Mevcut bölümlerin 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasının geri bildirimlerinin öğrenci ve sektör açısından değerlendirilmesine, bu değerlendirmelerin müdürlük (öğrenci işleri ve Meslek Yüksekokulu Sekreteri) ile paylaşılmasına devam edilecektir.	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları İŞMEK	
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	-Programların kendi akademi personelinin uzmanlık alanına ve ders yüklerin doldurması esasına göre ders dağılımı yapılması. -Senato kararlarına uygun olarak programlarda ders dağılımının zorunlu, seçmeli, bölüm dışı seçmeli, teorik-uygulamalı dersler olarak çeşitlilik göstermesi -Ders içeriklerinin danışma kurullarının önerileri doğrultusunda güncellenmesi -MEYOK faaliyetlerinin takip edilmesi	-Birim ve bölüm bazında karar alma süreçlerine öğrencilerin dâhil edilmesi	-Senato kararlarına uygun olarak programlarda ders dağılımının zorunlu, seçmeli, bölüm dışı seçmeli, teorik-uygulamalı dersler olarak çeşitliliğe göstermesine devam edilecektir. -Uzaktan eğitim ile verilen ortak derslerin öğrencilerin faydasına yönelik tek bir ortak günde toplanmaya çalışılması Müdürlüğümüz tarafından sağlanacaktır. -Eğitim öğretim sürecinde iyileştirme çalışmaları kapsamında, öğrenci ve öğretim elemanı ders değerlendirme	-Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından, eğitim ve öğretim süreçlerinin planlı bir şekilde devam etmesi ve oluşabilecek sorunların çözülmesi amacıyla, güz ve bahar dönemi için ihtiyaç oluştukça akademik personel ile gündem maddeleri belirlenerek toplantı yapılacaktır. -Bölüm başkanlıklarını eğitim-öğretim yılı güz ve bahar döneminde akademik personel, öğrenci temsilcileri ve danışma kurulu üyeleri ile birlikte yaptıkları toplantılar yoluyla aldığı görüşleri değerlendirilecek ve üst yazıyla müdürlük ile paylaşılacaktır. -MEYOK toplantılarına katılımlar sağlanacaktır.	-Derslerin çeşitliliğinin ve açılan derslerin sayısının ve kredisinin paydaş görüşlerine ve YÖK ile Üniversitemiz mevzuatına uygun olup olmadığının kontrolü Müdürlük tarafından yapılacaktır. -Öğrenci temsilcisi ve dış paydaş katılımlı Bölüm ve Birim Kurullarında alınan kararlar uyarınca zorunlu/seçmeli/bölüm dışı seçmeli ders, uygulamalı/teorik ders dengesi üzerinde (varsa) planlanan revize faaliyetlerinin takibi yapılacaktır.	-MEYOK faaliyetleri, Danışma Kurulu toplantıları, Senato kararları yazı öğretim elemanlarına bildirilecektir. -Yapılan etkinlikler web sayfasında yayınlanacaktır.	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları Danışma Kurulu Web Sorumlusu MEYOK	

				anketlerinin sonuçları,öğrenci temsilcilerinden gelen öneri, talep ve sorunlarıgele alınarak ders dağılımlarının dengesine ilişkin görüşleri değerlendirilerek öğrencilerin birim ve bölüm bazında karar alma süreçlerine katılımı sağlanacaktır. -MEYOK tarafından entegrasyonun sağlanması amacıyla faaliyetler takip edilecektir gerekenler yapılacaktır.							
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	-Ders bilgi paketlerinde ders/program çıktıları ilişkisinin kontrol edilerek ders bilgi paketlerini güncellenmesi -Üniversitenin Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünün bulunması -Birimimizin meslek yüksekokulları arasında eğitim-öğretim,uygulaları ve yönetim süreçlerindeki faaliyetleri takip etmesi	Güncellemelerde gecikmelerin yaşanabilmesi	-Bölüm başkanlarınc ders/program çıktıları ilişkisi kontrol edilecektir. -MEYOK faaliyetleri takip edilerek entegrasyon sağlanacaktır	-Bölüm başkanları OBS sisteminde Bologna Bilgi paletinin güncelliğini her dönem takip edip derslere ait bilgilerin kontrolünü sağlayacaktır ve problemler varsa dersin öğretim elemanını bilgilendirecektir. -MEYOK faaliyetleri titizlikle takip edilip gerekenler yapılacaktır.	-Bologna Bilgi Paketi kontrol edilecektir. -MEYOK toplantıları ve faaliyetler sonrası yapılacaklar öğretim elemanları ile paylaşılacaktır.	-Kontroller sonrası eksiklikler varsa resmi yazışmalar yapılacaktır.	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları MEYOK	
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	-Derslerin AKTS Bilgi paketlerinin %100 dolulukla tanımlanmış olması -Ders ve danışmanlık saatlerinin öğrenci ders saatlerine uygun hazırlanarak gerçekleştirilmesi -MEDEK kapsamında Veterinerlik bölümünün vize sınavlarının değerlendirilmesinde müfredat derslerine ödev ve ara sınav ekleyerek güncellemelerini yapması	-Yapılan anketlere öğrencilerin katılımın yetersiz olması veya şeffaf olmamaları iyileştirme sürecine etkisinin yetersiz olması	-Tüm derslerde öğrencilerin iş yüküne dayalı AKTS hesaplamalarının kontrolleri sağlanacaktır ve öğrenci bildirimleri dikkate alınarak güncellemelere devam edilecektir.	-Öğrencilere ders yüküne yönelik anketler uygulanacaktır.	-Uygulananacak anketler ile dersin iş yükü ile ilgili algı ve memnuniyet düzeyi izlenecektir. - AKTS hesaplamalarının gerçeklik düzeyi control edilecektir.	-Ders iş yükü ile ilgili sorunlar tespit edilirse tekrar gözden geçirilip sorun giderilmeye çalışılacaktır.	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları	
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	-Hedeflenen ders kazanımlarına ne ölçüde ulaşıldığını analiz etmek amacıyla OBS sisteminde ders değerlendirme anketleri kullanılması -Akreditasyon çalışmaları kapsamında Laborant ve Veteriner Sağlık Programı kapsamında dış paydaşlardan öneriler alınması -Her dönem sonunda yapılan öğrenci memnuniyet anketlerinin ve ders öğrenme çıktıları anketlerinin yapılması -3+1 Mesleki eğitimde iş yeri uygulamasına geçen veya geçmeyi planlayan bölümlerin dış paydaş önerilerini alması	-Yapılan anketlerde öğrencilerin katılımının yeetersiz olması ve şeffaf olmaması	-Ders planlarının her eğitim-öğretim yılında sektörün ihtiyaçlarına göre güncellenip güncellenmeyeceği konusunda danışma kurulu üyelerinden görüş alınacaktır. -Ders planlarının güncellenmesi sürecinde öğrenci, mezunlar ve sektör temsilcilerinin katılımı planlanacaktır.	-Sektör taleplerini karşılamak amacıyla ihtiyaç analizi yapılarak ders planları güncellenecektir. -Danışman kurulu üyelerinden de görüş alınacaktır. -Her dönem sonu anket uygulamasına devam edilecektir öğrencilerin anketlere katılımlarının artırılması sağlanacaktır.	-Danışma kurulundan alınan öneriler değerlendirilerek programlardaki gerekli güncellemeler yapılacaktır. -Öğrenci anketleri değerlendirilerek sonuçları raporlanıp web sayfasında yayınlanmasına devam edilecektir.	-Bölüm başkanlarınc gerekli güncellemelerin yapılması sağlanacaktır. -Öğrenci anket sonuçlarında tutarsızlıklar varsa danışman öğretim elemanlarının iç paydaş olan öğrencilere anket sonuçlarının önemi anlatılmaya devam edilecektir.	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları,Birim Danışma Kurulu Web Sorumlusu	
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	-Dış paydaşlarla yapılan düzenli toplantıların olması ve ders konu önerilerinin alınması ve Teknik gezilerin planlanması -Her dönem sonu yapılan anketlerin hem öğrenci memnuniyetini hem de süreç	Anketlerde öğrenci katılımının düşük olması nedeniyle veri toplanamaması	-Anket uygulamaları, danışmanlık hizmetleri ve dış paydaş katılımlarıyla geri bildirim alınması ve iyileştirmeye yönelik faaliyetler planlanacaktır.	-Toplantılarla süreçlerle ilgili gelişmeler gözden	Anket sonuçları dönem sonunda raporlanacaktır öğrenci memnuniyeti, sürece dair beklentiler ve sorun alanları tespit edilecektir.	Anket raporlarına göre iyileştirme çalışmaları planlanacaktır	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları, Birim Danışma Kurulu Web Sorumlusu	

		performansını izlemeye kullanılması -Danışmanlık hizmetlerinin erişilebilir olması -Her dönem en az bir kere Akademik Kurulun toplanması ve süreçleri görüşmesi									
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri										
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	-Her dönem sonu öğrenci memnuniyetine ve ders çıktılarına yönelik anketlerin uygulanması ve raporlanması -Veterinerlik Bölümünün Akreditasyon çalışmaları kapsamında Rubriklerin (sözlü sınav, uygulama sınavı ve ödev rubrikleri) hazırlanması ve görüş-öneri toplantısı ve öğrencilere yönelik çap, erasmus, işletmede mesleki eğitim konularında bilgilendirme toplantısı yapılması	Ölçme-değerlendirme yöntemlerinin tüm bölümlerde uygulanmaması	-Her eğitim- öğretim yılı güz ve bahar dönemi sonunda öğrenci temsilcilerinin de katılımıyla öğrencilerimizin görüş, öneri ve istekler alınacaktır. -Anahtar performans göstergeleri hazırlanacak ve 50 puan altı öğrencilerle danışman ve dersi veren öğretim üyesi ile iyileştirme toplantıları planlanacaktır.	-Planlanan toplantılar yapıp tutanaklar dosyalanacaktır. -Hazırlanan anahtar performans göstergelerine göre 50 puan altı alan öğrencilerle yapılan görüşme tutanakları dosyalanacaktır.	-Anket sonuçları analiz edilip iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır	-Bölüm başkanlıkları ve Akreditasyon Komisyonu tarafından süreç takip edilecektir.	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları Akreditasyon Komisyonu	
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	-Mevzuata uygun olarak öğrenci kabulünün gerçekleşmesi -Önceki öğrenmenin tanınması için açık ve net kriterler mevcuttur (kredi ve içerik oranı). -Yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile uluslararasılaşmaya katkı sağlanmaktadır. -Öğrenci bilgi sistemi üzerinden AKTS/kredi takibi yapılabilmektedir. -Yüksekokulumuza yeni başlayan öğrencilerimize her yıl uyum eğitimlerinin yapılıyor olması -Yatay geçiş, intibak ve muafiyet komisyonunun bulunması	-Öğrencilerin önceki öğrenmenin tanınması süreçleri hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması	-Oryantasyon toplantılarında önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi hakkında bilgilendirilecektir. -Öğrenci yerleştirme kontenjanları akademik birimlerce belirlenerek Üniversite Senatosu onayına sunulmaktadır.	-YKS ile öğrenci kabul süreci her yıl ÖSYM Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu doğrultusunda yürütülmektedir. -Yabancı uyruklu öğrenci başvuruları Üniversitenin web sitesinde duyurulmakta, başvuru ve kayıt işlemleri Yönerge ve Kılavuzlara göre yapılmaktadır. Yatay geçiş, dikey geçiş ve muafiyet başvuruları ilgili mevzuatlar ve yönergeler doğrultusunda yürütülmektedir. - Yatay geçiş, intibak ve muafiyet komisyonu öğrenci başvurularının alınmasından sonra ders içerik uyumları akademik birimler tarafından değerlendirildikten sonra kararını bildirecektir. -Ders programları bölüm kurul kararı ile belirlenecektir. -Öğrenciler Akademik Birimle tarafında oryantasyon eğitimleri verilecektir	- Önceki öğrenmenin tanınması işlemleri sonrası intibak ve muafiyet kararları kayıt altına alınmaktadır. -OBS sistemi üzerinden danışman öğretim elemanı tarafından controller yapılmaktadır. -Oryantasyon toplantısı sonrasında değerlendirme anketi yapılarak geri dönüşler alınacaktır ve iyileştirme faaliyetleri planlanacaktır.	-Oryantasyon eğitimleri web sayfasında yayınlanacaktır -Doluluk oranları takip edilerek kontenjan güncellemeleri önerilecektir.	PG.1.2.1	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları Yatay geçiş, intibak ve muafiyet komisyonu	
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	-Üniversitenin Muafiyet ve İntibak İşlemler Yönergesine göre önceki öğrenimler kredilendirilmektedir -Biririmizde başvuruları takip edip değerlendiren Yatay geçiş, intibak ve muafiyet komisyonunu bulunmaktadır. -Birimde mezuniyet komisyonubulunmak tadır ve mezun olabilecek öğrencilerin takibini titizlikle yapmaktadır.	-Öğrencilerin süreci takip etmemesinden kaynaklanan aksaklıklar	-Muafiyet ve İntibak işlemlerinde üniversitenin yönergeleri takip edilmektedir. -Oryantasyon toplantılarında Muafiyet ve İntibak işlemleri sürecinden bahsedilecektir. -Mezuniyet Komisyonu mezun olabilecek öğrencileri belirleyecektir.	- İntibak ve muafiyet komisyonu öğrencinin başvurusunu inceleyip ders içerik ve kredi uyumuna göre değerlendirme yapılacaktır. Değerlendirme sonucu uygun görüldüğü durumda ders muafiyeti sağlanacaktır. Kararlar ebys üzerinden Müdürlüğe iletilecektir.	-OBS üzerinden intibak yapılan derslerin kontrolü bölüm başkanlarında kontrol edilecektir. -Mezun olabilecek öğrenciler belirlenip OBS üzerinden kontrolleri yapılacaktır.	-Muafiyet ve İntibak işlemlerinin süreçleri web sayfalarından duyurulacaktır. -Öğrencilerin web sayfalarını takip etmesi sağlanacaktır.	PG.1.2.1	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları Yatay geçiş, intibak ve muafiyet komisyonu Mezuniyet Komisyonu	
B.3. Öğrenme Kaynakları ve	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	-Ders izlencelerinin obs sisteminde paylaşılması,	İşletmede mesleki eğitim kapsamınd iş	-3+1 işyeri uygulama eğitimi süreçleri sonunda öğrencilerin	-İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından bölüm işyeri uygulama eğitimi sorumlularınca "İşyeri Uygulama	-Talepler ve değerlendirmelere ilişkin yazışmalar ile kontrol edilecektir.	Anketlerin her dönem uygulanması ve raporlanmasına devam edilecektir.	PG.1.2.1	MYO Müdürlüğü	İŞMEK Bölüm Başkanlıkları	

Akademik Destek Hizmetleri		-Uzaktan eğitim ile verilen derslere ait dökümanların Microsoft Teams sistemi üzerinden paylaşılması, -2025-2026 müfredatı ile Laborant ve Veteriner Sağlık Programında 3+1 eğitim modelinin uygulanması öğrencilerimizin yüksekokulumuzda uygulamalı eğitimle kazandıkları bilgi ve deneyimi sektörde pekiştirme uygulamalı eğitimle kazandıkları bilgi ve deneyimi sektörde pekiştirm imkânının sağlanması	birliği/protokollerin yapılması	ve işyeri sorumlularının görüş ve önerilerinin alınması ile geri bildirimler değerlendirilecektir.	Eğitimi Öğrenci Anketi" ile İşyeri Uygulama Eğitimi İşveren Anketi" doldurulması sağlanacaktır. (Dönem sonlarında)						
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	-Yeni kayıt yaptıran her öğrenciye akademik danışman atanması, -Danışmanlık saatlerinin her öğretim elemanı oda kapısında asılı olması ve ilgili saatlerde öğrencilerde danışmanlık hizmeti verilmesi	-Kendi isteği ile kayıt sildiren öğrenci sayısının artış göstermesi, -Yatay geçişle giden öğrencilerin mevcut olması	-Akademik danışmanlık faaliyetleri yürütülecektir.	-Akademik danışmanlar tarafından ‘Akademik Danışmanlık Faaliyetleri’ güz/bahar dönemleri boyunca uygulanacaktır. -Her dönem akademik danışmanlık öğrenci bilgi formları öğrenciler ile görüşme yapılarak toplanacaktır.	-Her dönem akademik danışman bilgi formu güncellenecektir.	-Memnuniyet anketleri ile geri bildirimler takip edilecektir.	PG 1.1.2	MYO Müdürlüğü	Akademik Danışmanlar, Bölüm öğretim elemanları	
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	-MEDEK kapsamında istenen evraklar laboratuvar için düzenlenmesi, öğrencilere bu kapsamda gerekli eğitimin verilmesi - Veterinerlik Bölümünde yer alan gelişmiş laboratuvarların varlığı, -Engelli öğrencilere yönelik imkanların varlığı, kantin ve yemekhanenin varlığı, -Öğrencilerin spor etkinlikleri yapabilmelerine olanak sağlayan yer ve ekipmanların bulunması.	-Bazı bölümlerde uygulamalı derslere yönelik spor salonu, laboratuvar, bilgisayar vb. fiziki ortamların iyileştirilmesi -Veterinerlik Bölümü laboratuvarındaki cihazlar için bakım ve onarım bütçesi bulunmaması	-Laboratuvar/spor salonu bilgisayar gibi yetersizlikleri karşılayabilmek için eğitim öğretim yılı g ü z ve bahar dönemlerinin başında bölüm başkanlıkları tarafından gelece olan talepler için Mesle Yüksekokulu Müdürlüğümüz tarafından gerekli birimlerle resmi yazışmalar yapılması planlanmaktadır. - Veterinerlik bölüm laboratuvarındaki cihazlar için bakım ve onarım bütçes her yıl talep edilecektir	-İlgili talepler için gerekli yazışmaların yapılması.	-Müdürlüğün süreçleri takip etmesi	-Süreçlere ilişkin geri bildirimlerin takibi ve talep edilen bölüme iletilmesi.	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları	
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	-Üniversite bazında benimsenmiş olan Engelsiz Üniversite yaklaşımının birim bazında da özümسنerek buna ilişkin çalışmalar yapılıyor olması -Üniversitemizde Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü’nün bulunması, yüksekokulumuzda da engelsiz üniversite birim temsilcilerinin varlığı -Meslek. Yüksekokulumuzu engelli adaylar için fizik olarak uygun koşulları taşıyor olması, -Engelsiz Üniversite Ödülleri MYO olarak başvuru yapılmış olması.,		-Dezavantajlı grupların farkındalığına yönelik etkinlikler düzenlenecektir. -Birimde bulunan/bulunacak dezavantajlı öğrencilere yönelik bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilecek ve diğer öğrencilerin farkındalığını artırmaya yönelik bilgilendirme/egitim faaliyetleri düzenlenecektir.	-Dezavantajlı grupların farkındalığına yönelik etkinlik düzenlenecektir.	-Toplantı Tutanakları -Etkinlik afiş ve kanıtları	Her yıl düzenli olarak gerçekleşmesi sağlanacaktır.	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü	Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü	
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	-Akademik insan kaynağının gelişmiş ağırları sayesinde alanlara özgü seminer ve eğitim	-İlgili faaliyetleri gerçekleştirmede yaşanan bütçe eksikliği	-Birimin bölümlerinde aktif veya mezun ola öğrencileri Mesleki Söyleşiler ile Kariyer Planlamalarına yön vermek ve	-Etkinlikler için afiş, duyuru vb. tanıtıcı faaliyetlerin hazırlıkları yapılacaktır. -Gerçekleştirilen etkinlikler birim ve bölüm web sayfasında yayımlanacaktır.	-Bölümlerin planladığı etkinlikleri “Etkinlik planlaması takvimi çerçevesine uygun olarak	-Her yıl düzenli olarak gerçekleşmesi sağlanacaktır	PG.1.5.1	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları-Web Sorumluları	

		etkinliklerindüzenlenmesi -Etkinlik planlamalarının katılımcı anlayışa uygun olarak iç ve dış paydaş katılımlı toplantılarda kararlaştırılması, -Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler konusunda öğrencilerin isteklerini dinlemekte ve yapılabilecek faaliyetler için gerekli planlamalar gerçekleştirmektedir.		desteklemek amacıyla etkinliklerin yapılması üzere ‘Yıllık Etkinlik Planı’nın uygulanması ve izlenmesi sağlanacaktır.		gerçekleştirip gerçekleştirmediği Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından izlenecek, bölüm ve birim web sayfalarında yayınlanıp yayınlanmadığı Web Sorumluları tarafından takip edilecektir.					
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	-Üniversitenin öğretim elemanı atama ve yükseltme süreçlerine yönelik mevzuatının bulunması web sayfasında duyurulması -Bölmülerdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun uzmanlık alanına göre ders dağılımları yapılmaya gayret gösterilmesi	-Atama,Yükseltme ve Görevlendirilme süreçlerinde bilgi eksikliği	-Üniversite tarafından güncellenen kriterlerin birim panolarında ve web sayfasında paylaşılması hedeflenmektedir. -Öğretim elemanlarımızdan gelen talepler doğrultusunda atama, yükseltme ve görevlendirme ihtiyaçları hakkında birim bazında toplantı yapılması planlanmaktadır.	-Yönetim Kurulunda alınan kararlar Bölümlerin kadro ihtiyaçlarını Üniversite Personel Daire Başkanlığına İletecektir. -Süreçlerde değişiklik yapılması durumunda birim öğretim elemanları bilgilencirilecektir.	-Yönetim Kurulu kararları, -Bölüm kurulu kararları	-Her yıl düzenli olarak gerçekleşmesi sağlanacaktır	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü- Bölüm Başkanlıkları	Personel Daire Başkanlığı	
	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	-Laborant ve Veteriner Sağlık Programında 3+1 eğitim modeline geçilmesi, Bankacılık ve Sigortacılık Programı nın 3+1 İşyeri Eğitimi Uygulamasına geçmek için çalışmaların başlaması ile öğrencilerimizin yüksekokulumuzda uygulamalı eğitimle kazandıkları bilgi ve deneyimi sektörde pekiştirme imkânının sağlanması -Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bölümlerdeki eğitim öğretim faaliyetlerini farklı konularda ihtisas yapmış alanlarında yetkin olan öğretim elemanları tarafından yürütülüyor olması		Yüksekokulumu bünyesinde bulunan Bölüm İşletmede Mesleki Eğiti Komisyonumuz ve işyeri uygulama eğitimi yapan bölümlerimizden her bir öğretim elemanımızın bu komisyonda yer almasıyla sektörün ihtiyaçlar doğrultusunda paydaş görüşleri alınarak gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması ayrıca akademik kadro yetersizliği nedeniyle 3+1 eğitim modeline başvuru yapamayan bölümler için akademik kadro veya görevlendirme talep edilmesi planlanmaktadır. İhtiyaçları doğrultusunda paydaş görüşleri alınarak gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması ayrıca akademik kadro yetersizliği nedeniyle 3+1 eğitim modeline başvuru yapamayan bölümler için akademik kadro veya görevlendirme talep edilmesi planlanmaktadır.	-Yüksekokulumuz Bünyesinde açılması planlana bölümlerimiz için akademisyen alımı ile ilgili ilanla ilgili yönergeler doğrultusunda gerçekleştirilecektir -Birimimiz bünyesinde yeni açılacak bölümlerimizde 3+1 eğitim modeline uygun olan bölümlerde de bu model devam ettirilecektir.	Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonumuz faaliyetlerine devam edecek, bu faaliyetler yıl sonunda Müdürlüğümüz tarafından istenen komisyon faaliyet raporları ile Müdürlüğümüze bildirilecek ve web sitemizde yayınlanarak kontrolü sağlanacaktır.	Süreçlerdeki güncellemeler hakkında Meslek Yüksekoku Müdürlüğümüz tarafından akademik ve idari personel ile toplantılar yapılmasına devam edilecektir. İlgili toplantılar sonucunda alınan kararlara uygun önlemler alınmaktadır.	PG.1.1.2	MYO Müdürlüğü Bölüm Başkanlıkları- İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu- Web Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı	
	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	-Üniversitenin Akademik teşvik ödül yönergesinin bulunması -Başvuru takviminin önceden belirlenmesi ve dijital platformlarda ilan edilmesi -Birimde Akademik Teşvik Komisyonu’nun bulunması sürecin iyi takip edilmesi -BAUN tarafından başarılı öğretim elemanlarının ödüllendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması Üniversitenin BAP birimi tarafından projelerin desteklenmesi -Öğretim elemanlarının SCI düzeyindeki makalelerinin haber yapılması ve projeden elde edilen sonuçların		-Akademik Kurul Toplantılarında yeni projeler gündem maddesi olacaktır. -Akademik Teşvik Komisyonunca teşvik başvuru tarihi belirlendikten sonra toplantı yapılacaktır. -Proje ürünleri kamuoyunda paylaşılacaktır.	-Akademik Kurul Toplantılarında yeni projeler görüşülecektir. -Akademik Teşvik Komisyonu süreç hakkında bilgilendirme toplantısı yapacaktır	-Başvuru dönemlerinde Akademik Teşvik Komisyonu başvuruları takip edecektir. -Sonuçlar öğretim elemanlarına iletilecektir.	Kabul edilen projeler ve ürünleri ile akademik teşvik başvuru sonuçları web sayfasında paylaşılacaktır.	PG.2.1.2.	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları Akademik Teşvik Komisyonu Web Sorumlusu	

		ünivesite ve birim web sayfalarından kamuyoyuna paylaşılması										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FAALİYET / İYİLEŞTİRME PLANI												İzleme Dönemi	
C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME												☐ Temmuz	☐ Aralık
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Performans Göstergesi ^e	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Gerçekleştirilmesi Planlanan Tarih	Açıklama	Kanıt
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	-Birimimizde akademik personel Ve öğrencilerin bilimsel Faaliyetleri yakından takip etmesi amacıyla sempozyum, webinar, pane gibi bilimsel organizasyonla ve eğitimler takip edilmesine imkanlar ölçüsünde öğrencilerin katılımının sağlanması. -Yüksekokulda Veterinerlik Bölümü öğrencilerinin uygulama yaptığı gelişmiş bir aboratuvarının olması -Öğretim elemanlarının BAP projelerinin bulunması -Dış paydaş olan Kepsut Tarım İlçe Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında silaj yemlerde toplam aflatoksin analizi projesi	-BAP destekli projelerin sayısının artırılması	- Birimimizde akademik personel ve öğrencilerin bilimsel Faaliyetleri yakından takip etmesi amacıyla sempozyum, webinar, pane gibi bilimsel organizasyonla ve eğitimler takip edilmesine imkanlar ölçüsünde öğrencilerin katılımının sağlanmasına devam edilecektir. -Dış paydaşlar ile yapılan toplantılarda proje önerileri alınacaktır.	-Bilimsel faaliyetler yakından takip edilip öğrencilere duyurulacaktır ve katılımları sağlanacaktır. -Dış paydaşın önerileri doğrultusunda projeler hazırlanacaktır	-Birimin gerçekleştirdiği etkinlikler birim web sitelerinde paylaşılmaktadır. Kabul edilen ve sonuçlandırılan projeler de birim Web sitesinde yayınlanmaktadır.	-Birimimizdeki bölüm başkanlarının sempozyum ve panellere akademik insan kaynağı ve öğrencilerin katılımını teşvik etmesi sağlanacaktır. -Öğrenciler için planlanan teknik geziler ve saha çalışmaları için Müdürlük Makamı tarafından gerekli yazışmalar gerçekleştirilecektir.	PG.2.3.1.	MYO Müdürlüğü	Birim Web Sorumlusu			
	C1.2. İç ve dış kaynaklar	-Akademik personel Araştırma Geliştirme faaliyetlerini üniversitemiz Bilims Araştırmalar Projeleri Birimi (BAP) desteği ile yapabilmektedir -BAP projelerinin bütçesinin artması	-Dış paydaşlarla proje/sempozyum/söyleş düzenlenmesi	-Üniversitemiz belirli dönemlerde BAP projeleri için çağrıda bulunmaktadır. Yeni proje başvuruları için bu dönemler takip edilecektir	-Kabul edilen projeler için harcamalar proje bütçesinden sağlanmaktadır. -Akademik personeller proje giderlerini sistem üzerinden takip edebilmektedir.	-BAP projelerinin kabul edilmesinden sonlandırılmasına kadar bütün işlemler siste üzerinden takip edilmekte vem BAP tarafından da kontrol edilmektedir.	-BAP sisteminin bildirimler takip edilecektir.	PG.2.1.2	MYO Müdürlüğü	Bilimsel Araştırmalar ve Projeler Birimi			
	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	Doktora programı bulunmamaktadır.											
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	-Öğretim elemanlarımızın TUBİTAK ile iş birliği çalışmaları bulunmaktadır. Veterinerlik bölümü öğretim üyelerimizin danışmanlık yaptığı yüksek lisan öğrencilerinin bulunması -Doktora yapan, doktorasını tamamlayan, Dr.Öğretim Üyesi ve Doçent olarak atanan öğretim elemanlarından oluşan ve her yıl güçlenen akademik kadrosnun bulunması -Ulusal veya uluslararası yayınların her yıl artması	-Uluslararası yayın sayısının azlığı	-Yayın, bildiri, proje ve sertifika sayılarında yıllık artış sağlanması planlanmaktadır	-Akademik Birim toplantılarında proje başvuruları gündeme alınacaktır. -Öğretim elemanlarının kadro talepleri bildirilecektir.	-Proje çağrıları takip edilecek ve öğretim elemanlarına duyurulacaktır.	-Web sitesinde kabul edilen projeler ve yayınlar duyurulmaya devam edilecektir.	PG.2.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları Web Sorumlusu			
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	-Erasmus Koordinatörlüğünün bulunması -Birimde Erasmus Koordinatörünün bulunması -Yapılan Oryantasyon toplantılarında öğrencilere değişim programlarının	-Erasmus değişim programlarına katılımın sınırlı olması	-Erasmus-Öğrenci Öğrenim Hareketliliğinin duyurulması ve öğrencilerin teşvik edilmesi ve başvuruların takibi sağlanacaktır.	-Erasmus Koordinatörlüğünün duyuruları takip edilerek başvuru dönemlerinde öğrencilerin bilgilendirilmesi	-Başvurular takip edilecektir öğrenciler bilgilendirilecektir.	-Başvuru dönemleri ve Sonuçları web sayfasında duyurulacaktır.	PG.1.4.1.	MYO Müdürlüğü	Erasmus Koordinatörü Web Sorumlusu			

		anlatılması -Dış paydaş olan Kepsut Tarım İlçe Müdürlüğü ile ‘Silaj yemlerde toplam aflatoksin analizi’ protokolünün bulunması			sağlanacaktır.							
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	-Akademik Birim İç Değerlendirme Raporları ile araştırma performansları yıllık bazda hazırlanmaktadır. YÖKSİS bilgilerinin güncel olması.AVESİS sistemine verilerin girişinin sağlanması	-Sisteme veri girişlerinde gecikmeler olabilmektedir.	- Öğretim elemanlarının YÖKSİS ve AVESİS sistemindeki bilgilerini güncel tutması sağlanacaktır. Akademik Birim İç Değerlendirme Raporlarında yapılan bilimsel araştırmalar kanıtları ile sunulmaya devam edilecektir.	-Akademik Birim Toplantılarında sisteme veri girişleri gündem maddesi olacaktır.	-Yapılan bilimsel etkinlikler kanıtları ile sisteme yüklenektir.Yüklenmeye devam edilecektir.	-Akademik Birim İç Değerlendirme Raporlarında elemanlarının faaliyetleri devam edilecektir.	PG.2.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları		
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	-Öğretim elemanların akademik faaliyetler BAUN Akademik Teşvik Yönetmeliği’ne göre değerlendirilmektedir. Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğretim elemanı öğrenciler tarafından ders bazında değerlendirilmektedir. Ders öğrenim çıktıları anketi ile de öğrenciler değerlendirmelerin yapmaktadır.	-Öğretim elemanların akademik faaliyetler BAUN Akademik Teşvik Yönetmeliği’ne göre değerlendirilmektedir. Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğretim elemanı öğrenciler tarafından ders bazında değerlendirilmektedir. Ders öğrenim çıktıları anketi ile de öğrenciler değerlendirmelerini yapmaktadır.	-Akademik Teşvik Başvuru zamanları takip edilecektir. -Öğrencilere Oryantasyon Eğitimlerinde anketlerin önemi bahsedilecektir.	-Akademik Personelin Akademik Teşvik Yönetmeliğine göre başvuruları alınacaktır. Öğrencilere anket uygulamalarına devam edilecektir.	-Akademik Teşvik Yönetmeliğine göre alınan Başvuruların uygunluğu bölüm Başkanlıkları ve Yüksekokul Müdürlüğü tarafından kontrol edilecektir. Anket sonuçları raporlanacaktır. Birim Web sorumlusu tarafından birim Web sitesinde paylaşılacaktır.	-Süreçlerle ilgili iş ve işler takip edilecek ve gecikmeler resmi yazı ile takip edilecektir.	PG.2.1.2	MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları Birim Kalite Sorumlusu Birim Web Sorumlusu		

FAALİYET / İYİLEŞTİRME PLANI												İzleme Dönemi	
D. TOPLUMSAL KATKI												☐ Temmuz	☐ Aralık
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Performans Göstergesi ^e	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Gerçekleştirilmesi Planlanan Tarih	Açıklama	Kanıt
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	-Üniversitenin bölgesel kalkınmaya katkı sağlama misyonu bulunmaktadır. -Birimde Toplumsal Katkı Komisyonu oluşturulmuştur. -Öğrenciler sosyal sorumluluk	-Sosyal sorumluluk projelerine katılımın tek programda olması	-Dış paydaşımız Olan danışma kurulu üyeleri ile birlikte birim ile toplumun iletişim ve işbirliğini artırmaya yönelik etkinlik takvimi	-Birim danışma kurulu üyelerinin katılımıyla gerçekleştirilecek etkinliklerin Müdürlük tarafından izlenecek ve ilgili etkinliklerin	Birimimizde gerçekleştirilen topluma katkı faaliyetlerinin biri web sayfaların da yayınlanması web sorumlusu tarafından	-Takım Çalışmaları dersi kapsamında toplumsal katkı projelerine ağırlık verilecektir. -Birimimizin danışma kurulu üyelerinin katılımı	PG.4.1.1.	MYO Müdürlüğü	Toplumsal Katkı Komisyonu Birim Danışma Kurulu Bölüm Başkanlıkları			

Toplumsal Katkı Kaynakları		projelerine gönüllü olarak katılmaktadır.		oluşturulması planlanmaktadır. -İç paydaşımız olan öğrencilerin görüşlerinin alınması -Tüm öğrencilerimizin b amaç için motive edilerek toplumsal katkı amaçlı etkinliklerdebulunmaları	paydaşla tarafından taki edilmesini sağlamak amacıyla bölüm web sayfalarında yayınlanması sağlanacaktır.	kontrol edilecektir. -Toplumsal Katkı Komisyonu tarafından takip edilecektir.	İle her eğitim-öğretim yılında en az bir etkinlik yapılması teşvik edilecektir.						
	D.1.2. Kaynaklar	-Toplumsal katkı faaliyetlerinde birimizin en önemli kaynağı Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü ders planında yer alan ‘Takım Çalışması’ Dersleri kapsamında öğrencilerimizin görev aldığı projelerdir. Bu faaliyetlerin mali kaynakları birim akademik danışmanının ve öğrencilerin gayretleri ile sponsorlardan, Danışma kurulu üyelerinden ve Yerel Yönetimlerin katkısı ile sağlanmaktadır	-Topluma katkı faaliyetlerini İçeren Sosyal Sorumluluk derslerinin sayısının azlığı	-Takım Çalışması dersi aracılığı ile ve dış paydaşımız olan danışma kurulu üyeleri ile birlikte birim ile toplumun iletişim ve işbirliğini artırmaya yönelik etkinlik takvimi oluşturulması planlanmaktadır	-Takım Çalışması dersinde öğrencilerin toplumsal katkı ağırlıklı projeler yapması sağlanacaktır.	-Yapılan projeler dersin hocası tarafından takip edilecektir.	-Biten projeler web sayfasında yayınlanacaktır.	PG.4.1.1.	MYO Müdürlüğü	Toplumsal Katkı Komisyonu Web Sorumlusu			
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	-Üniversitenin topluma katkı koordinatörlüğü bulunmaktadır -Birimde Toplumsal Katkı Komisyonu kurulmuştur ve iş ve işer takip edilmektedir. -Akademik Birim İç Değerlendirme Raporunda yıl içinde yapılan toplumsal katkı etkinlikleri kanıtlarıyla belirtilmektedir. -Takım Çalışmaları dersi kapsamında toplumsal katkı projelerine ağırlık verilmektedir.	-Toplumsal katkı projeleri için kaynak sıkıntıları yaşanabilmektedir.	-Takım Çalışmaları dersi kapsamında toplumsal katkı ağırlıklı projelere devam edilecektir. -ToplumsalKatkı Koordinatörlüğü’nden gelen yazılar titizlikle takip edilecektir.	-Öğrencilerin yaptıkları projeleri dersin sorumlu öğretim elemanı takip edecektir.	- Tamamlanan projeler web sayfasında yayınlanacaktır. Akademik Birim İç Değerlendirme Raporuna kanıtlarıyla yüklenecektir.	-Toplumsal Katkı Komisyonu faaliyetleri takip edecektir.	PG.4.1.1	MYO Müdürlüğü	Toplumsal Katkı komisyonu Web Sorumlusu			

A) Planlama (Plan): Birimde belirlenen güçlü yönlerin sürdürülebilir şekilde geliştirilmesi ve geliştirmeye açık yönlerin iyileştirilerek güçlü yönlere dönüştürülmesi amacıyla, içinde bulunulan yıl içerisinde hangi stratejik ve operasyonel faaliyetlerin hayata geçirilmesi planlanmaktadır? Bu kapsamda, ulaşılması hedeflenen çıktılar nelerdir? Hedeflere ulaşmayı ölçmek için kullanılacak performans göstergeleri açıkça tanımlanmış mıdır?

B) Uygulama (Do): Belirlenen faaliyet planları hangi süre zarfında, kimlerin sorumluluğunda ve hangi kaynaklar kullanılarak uygulanacaktır? Uygulama sürecinde izlenecek takvim, aşamalar ve iş akışları nelerdir? Faaliyetlerin etkin biçimde hayata geçirilmesini sağlamak üzere süreç nasıl yapılandırılmıştır?

C) Kontrol (Check): Tanımlanan hedef ve performans göstergelerine ulaşılp ulaşılmadığı nasıl izlenecek ve değerlendirilecektir? Ölçme-değerlendirme mekanizmaları nelerdir? Uygulama sürecinin başarısı hangi yöntemlerle ve hangi sıklıkta kontrol edilecektir? Veriler nasıl toplanacak, analiz edilecek ve sonuçlar nasıl raporlanacaktır?

D) Önlem A1 / Süreklilik Sağlama (Act): Uygulanan faaliyetlerin sonucunda elde edilen güçlü yönlerin kalıcılığının sağlanması ve geliştirmeye açık yönlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak hangi sürdürülebilirlik stratejileri geliştirilecektir? Kalite düzeyinin korunması ve yükseltilmesi amacıyla ne tür yapısal önlemler alınacak, hangi iç standartlar oluşturulacaktır?

E) Performans Göstergesi : BAUN 2025-2029 Stratejik Plandaki ilgili performans göstergesi burada belirtilmelidir.