

Sıra No	Geliştirilmesi gereken yöner	Geliştirilmesi Gereken Yönerlerin Değerlendirme Kriterleri	Kritik Başarı Faktörleri	Eylem No	Öngörülen eylem veya eylemler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birim/ Komisyon	Eylemlerin İzleme ve raporlama sıklığı	Eylemlerin çıktı sonuçları Ölçme Arzaları	Eylemin Tamamlanma Tarihi				
A.1. Kurumun misyonu, vizyonu, stratejik hedefleri ve performans göstergelerinin belirlenmesi, izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesi ile ilgili faaliyetler ile ilgili kurumsal hedeflerin belirlenmesi	Kalite kültürünün yaygınlaştırılması, akademik ve idari personel ile öğrenciler dahil tüm paydaşların kapasiteyi geliştirilmesini sağlamak ve iyileştirilmesini sağlamak	Akademik ve idari personel ile öğrencilerin kalite kavramını benimsemeye yönelik faaliyetlerin ve eylemlerinde paydaş memnuniyet anketi	Üst yönetimin başta olmak üzere tüm paydaşların katılımı	A.1.1.1	Üniversitemizdeki Fakülte/MYO bünyesinde birim kalite kurullarının oluşturulması	Kalite Koordinatörlüğü	Tüm birimler	Yıllık	Birim kalite kurullarının kurulması	1.08.2024				
				A.1.1.2	Üniversite Kalite Komisyonunun ve birim kalite kurullarının görev tanımlarının belirlenmesi	Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Komisyonu	Yıllık	Belirlenen görev tanımları	1.05.2024				
				A.1.1.3	Kalite kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla birimlerde küçük gruplar halinde eğitim faaliyetlerinin planlanması. Bu eğitim faaliyetlerinin içeriğinin belirlenmesinde öncelikle paydaşların görüş ve önerilerinin alınarak bir tur fotoğrafı analizi yapılması	Kalite Koordinatörlüğü	Tüm birimler	Yıllık	Eğitim faaliyetlerinin sayısı eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	Her Yıl Aralık Ayı				
				A.1.1.4	Üniversitemiz kalite politikasını herkesin görebileceği uygun alanlarda ilan edilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Yıllık	Yapılan köşe sayısı	1.08.2024				
				A.1.1.5	Her yıl kalite kültürünün halihazırda bulunan dijital ortamda, web sayfasından yayımlanması ve paydaşlara duyurulması	Kalite Koordinatörlüğü	Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı	Yıllık	Düzenlenen bilgilendirme toplantıları sayısı	Her Yıl Aralık Ayı				
				A.1.2.1	Üniversite bünyesinde akreditasyon çalışmalarını organize etmek amacıyla Kalite Koordinatörlüğü ile Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüklerinin işbirliği yapılması	Kalite Koordinatörlüğü	Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü	Yıllık	Gereçlenen toplantı sayısı	1.05.2024				
				A.1.2.2	Lisans düzeyinde mezun veren her program için "Akreditasyon Özdüğerlendirme Komisyonunun" oluşturulması	Akademik Birimler	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Görevlendirme yazısı	1.09.2024				
				A.1.2.3	"Kalite Koordinatörlüğü" tarafından birimlerde Akreditasyon sürecinin tanıtılması ve birimlere kendi eylem planları ve çalışma takvimlerini hazırlamalarına yönelik toplantılar organize edilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	Akademik birimler	Yıllık	Gereçlenen toplantı sayısı	Yıllık 1 kez				
				A.1.2.4	Tüm birimler tarafından "Akreditasyon Süreci Eylem Planı" hazırlanması	Akademik Birimler	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Hazırlanan Eylem planı sayısı	1.08.2024				
				A.1.2.5	Tüm birimler tarafından "Akreditasyon Süreci Faaliyet Raporu" hazırlanarak Kalite Koordinatörlüğü'ne sunulması	Akademik Birimler	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Hazırlanan rapor sayısı	Her Yıl Aralık Ayı				
				A.1.2.6	Akredite olma başarısı gösteren üniversitemiz birim programlarını misal olarak Akademiye işi ilgili bölümlerde belge ile onay edilmesi, üniversite web sayfasından duyurulması	Genel Sekreterlik/ Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Törenlerde verilen belge sayısı / duyuru sayısı	Süreklilik				
				A.2. Kurumun kalite göstergelerini belirlemek, ölçmek ve iyileştirmek için kurumsal hedefler ve performans göstergelerinin belirlenmesi, izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesi ile ilgili faaliyetler ile ilgili kurumsal hedeflerin belirlenmesi	Eğitim-öğretim, Araştırma-geliştirme, Toplumla katkı ve yönetişim/dari süreçlerde PDUO dış paydaşların katılımını sağlamak	Tüm kurumsal politikalar için başta ve/veya memnuniyet düzeylerinin objektif olarak değerlendirilmesini ve gerekirse bu politikaların değiştirilmesini sağlamak için Öğrenci, çalışan memnuniyeti, kurumsal itibarı ve toplumsal algıyı belirleyen paydaşlarla iletişimi, izlenimi ve sonuçlarının sürekliliğiyle ilgili faaliyetlerin yapılması	Üst Yönetim ve Birimlerin katılımı	A.2.1.1	Her bir birim yöneticisi tarafından, kendi birimleri ile ilgili stratejik planda yer alan hedefler ve hedeflerin gerçekleştirilme oranı hakkında her yıl rapor hazırlanarak üst yönetime sunulması	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yıllık	Yapılan sunum sayısı	Her Yıl Ocak Ayı
								A.2.1.2	Bu raporların üst yönetime, ilgili birim ve komisyonlar tarafından değerlendirilmesi ve mevcut politikalar ile gerçekleştirilen eylemler için alternatif politikalar belirlenmesi ve uygulanmasına kaynaklanması	Rektörlük	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Düzenlenen toplantı sayısı	Her Yıl Şubat Ayı
								A.2.1.3	Kurumsal politikaların kalite süreçleri ve paydaş memnuniyet ölçülerinden anket vb. yöntemlerle objektif olarak kontrolü yapılması ve gerekli ise iyileştirmeye yönelik politikalar revizyonları düzenlenmesi	Rektörlük	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Revizyona gidilen politika sayısı	Her Yıl Şubat Ayı
				A.3.1. (Yapısal ve idari süreçlerin iyileştirilmesi) ve (Yapısal ve idari süreçlerin iyileştirilmesi) ile ilgili faaliyetler ile ilgili kurumsal hedeflerin belirlenmesi	Kurumsal politikaların objektif olarak değerlendirilmesini ve gerekirse bu politikaların değiştirilmesini sağlamak için Öğrenci, çalışan memnuniyeti, kurumsal itibarı ve toplumsal algıyı belirleyen paydaşlarla iletişimi, izlenimi ve sonuçlarının sürekliliğiyle ilgili faaliyetlerin yapılması	Anketlerin hazırlanması ve uygulanması	Anketlerin bilimsel ölçümler sağlayacak şekilde olması	A.3.1.1	Üniversite bünyesindeki "Anket Değerlendirme Sistemi" ile ilgili geliştirilmesi ve sürekliliğin sağlanması	BAUM	Kalite Koordinatörlüğü	Üç Yılda Bir	Anket Değerlendirme Sisteminin güncellenmesi	1.12.2024
A.3.1.2	Anketlerin bilimsel ölçümler sağlayacak şekilde hazırlanması	Rektörlük	Kalite Koordinatörlüğü					Yıllık	Yapılan anket sayısı	1.12.2024				
A.3.1.3	Anket sonuçlarından oluşan rapor doğrultusunda gerekli ise mevcut politikaların düzenlenmesi, güncellenmesi veya alternatif politikalar belirlenmesi	Rektörlük	Kalite Koordinatörlüğü					Yıllık	Kurumsal politikalarda yapılan revizyon sayısı	Süreklilik				
A.3.1.4	Diğer paydaşlara yönelik yılda en az bir defa yüz yüze toplantılar düzenlenmesi	Genel Sekreterlik	Kalite Koordinatörlüğü					Yıllık	Düzenlenen toplantı sayısı	Yılda En Az Bir Kez				
B.1. Programların Bütçesi ve Öneri	Eğitim-öğretim programlarının hazırlanmasında iş ve dış paydaş görüşlerinin alınması	Anketlerin düzenli olarak yapılması	Başta öğrenci olmak üzere iş ve dış paydaşların katılımını ve etkilerini sağlamak	B.1.1.1	İş ve dış paydaşların programlar ile ilgili görüşlerinin anket, görüşme vb.	Akademik Birimler	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Değerlendirme Raporları	Her Yıl Mayıs Ayı				
				B.1.1.2	Rapor ve değerlendirme sonuçlarına göre programlarda iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılması	Akademik Birimler	Önlisans ve Koordinatörlüğü	Yıllık	İlgili Birim Yönetim Kurulu Kararıyla Üniversite Senatosu Kararı	Süreklilik				
				B.1.1.3	Mezun Bilgi Sisteminin aktif hale getirilmesi ve güncellenmesi	Kariyer Geliştirme Uyg. Arş. Merkezi	BAUM	Yıllık	Sisteme Dahil Edilen Mezun sayısı	1.12.2024				
	Program ve ders bilgi paketlerinin güncellenmesi ve paylaşılması	Üniversitemizin WEB sayfasında yer alan program ve ders bilgi paketleri sayfası https://gokkyoymyo.odu.edu.tr/	Akademik birimlerin program ve ders bilgi paketlerini güncellemesi, etkileşim ve geri bildirim olarak yapılması	Akademik birimlerin katılımı	B.1.2.1	ÖBS de program ve ders bilgi paketi sayfasının tamamlanması	ÖİOB/BAUM	Önlisans Eğitim Koordinatörlüğü	Yıllık	ÖBS de Program ve ders bilgi paketi sayfasının tamamlanması	1.09.2024			
					B.1.2.2	Program ve ders bilgi paketi veri girişlerinin düzenli olarak yapılması ve ders bilgi paketi veri giriş tablosunun hazırlanması	Rektörlük/ ÖİOB	Akademik birimler	Yıllık	ÖBS de veri girişi raporları	Süreklilik			
					B.1.2.3	Program çıktılarının TYVC'ye göre güncellenmesi	Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Süreklilik	ÖBS de veri girişi raporları	Süreklilik			
	Üniversitemizin tercih edilme oranlarının izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması	1-Üniversitemiz tercih eden öğrencilerin bakan aranzaması 2-Öğrencilerin ders başları durumları	1-Üniversite işi burs desteklerine devam edilmesi 2-Başarı öğrencilerinin ödüllendirilmesi	1-Üniversite işi burs desteklerine devam edilmesi 2-Başarı öğrencilerinin ödüllendirilmesi	B.2.2.1	Üniversite ve programların tanıtımının yapılması	Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı	Akademik birimler	Süreklilik	Web sayfası/Instagram/Tanıtım Günleri	Süreklilik			
					B.2.2.2	Başarı öğrencilere onur ve yüksek onur belgesi verilerek ödüllendirilmesi	Akademik birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Süreklilik	Onur Belgesi	Her Yıl Haziran Ayı			
					B.2.2.3	Program ve ders bilgi paketlerinin güncellenmesi ve paylaşılması	Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Süreklilik	ÖBS de veri girişi raporları	Süreklilik			
B.2. Öğrenci Memnuniyet Ölçümü, Ölçüm ve Değerlendirme	Programlarda yer alan derslerin iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmesi, gerekçeli öğrenci iş yüklerinin tespit edilmesi ve kredilerin güncellenmesinde öğrenci görüşlerinin alınması	Ders iş yükü anketleri	Anketlerin iş yükünü ölçmek niteliğinde olması	A.3.1.1	İş yükü anketlerinin uygulanması	Akademik Birimler	ÖİOB/Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Anket sayısı	Her yıl Temmuz Ayı				
				A.3.1.2	İş yükü anket sonuçlarına göre ders planlarının güncellenmesi	Akademik Birimler	ÖİOB/Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Güncellenen ders planı sayısı	Her yıl Temmuz Ayı				
	Dönemlik sistemin etkin yapılması	Öğrencinin Danışmanından memnuniyet oranı	Danışmanlık uygulamasının belirlenmesi ve uygulanması	Danışmanlık uygulamasının belirlenmesi ve uygulanması	B.3.2.1	Öğrencilere danışman değerlendirme anketi uygulanması	Akademik birimler	ÖİOB/ Kalite Koordinatörlüğü	Süreklilik	Anket sayısı	Her Yıl Mayıs Ayı			
					B.3.2.2	Öğrenci bakan durum formülüne her dönem başında danışman tarafından hazırlanması ve onaylanması	Akademik birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yılda bir	Bakan Durum Formu	Her yıl Ocak-Temmuz ayı			
	Öğrenci iş yükü esaslı kredi transferi sisteminin uluslararası hareketlilik programlarında uygulanması	Not Durum Belgeleri/Diploma Eki	Yurt dışı değişim programlarından alınan derslerin kredi, saat ve AKTS bilgilerinin değerlendirilmesinde transfer ve diploma ekine transferinin yapılması	Yurt dışı değişim programlarından alınan derslerin kredi, saat ve AKTS bilgilerinin değerlendirilmesinde transfer ve diploma ekine transferinin yapılması	B.3.3.1	Yurt dışı değişim programlarından alınan derslerin not durum belgesine (transkript) ve diploma ekine transferi için gerekli düzenlenmesi yapılması	Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Süreklilik	Not Durum Belgeleri Diploma Eki	1.12.2024			
					B.3.4	Eğitimde uygulama ve staj imkânlarının geliştirilmesi, gerekli gördüğünde bölümlerde stajim sorulması	Akademik birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık	Staj yapan öğrenci sayısı	1.09.2024			
B.4. Öğrencilerin Okulda ve Eğitim, Tanınma, İhtiyaç ve Öğrenim	Eğitimde uygulama ve staj imkânlarının geliştirilmesi, gerekli gördüğünde bölümlerde stajim sorulması	Uygulama saatleri ve staj gün sayısı	Akademik birimlerin katılımı	B.4.1.1	Yabancı dil laboratuvarlarının sayısı ve imkânlarının artırılması	Rektörlük	BAUM/Yabancı Dil Yürütme Ofisi	Yıllık	Laboratuvar sayısı	Süreklilik				
				B.4.1.2	Yabancı dil öğreniminin geliştirilmesi amacıyla Yabancı dil öğrenim veritabanı oluşturulması ve sisteminin geliştirilmesi	Rektörlük	Personel Daire Başkanlığı	Yıllık	Yabancı dil eğitimi veren öğretim elemanı sayısı	Süreklilik				
				B.4.1.3	Yurt dışı değişim öğrencilerine ve öğrenim elemanlarına dil eğitimi kursu düzenlenmesi	Diğer İhtiyaç Ofisi	Yabancı Diller Yürütme Ofisi	Yıllık	Düzenlenen eğitim programı sayısı	Süreklilik				
				B.4.1.4	Yabancı dil laboratuvarlarının sayısı ve imkânlarının artırılması	Rektörlük	BAUM/Yabancı Dil Yürütme Ofisi	Yıllık	Laboratuvar sayısı	Süreklilik				
Kurumsal Araştırma Stratejisi ile Hedefleri	Stratejik planda belirlenen araştırma hedeflerinin çok genel ifade edilmesi/ölçülebilir olmaması nedeniyle hedeflere ne ölçüde ulaşılabildiği ve yapılan iyileştirmeler konusunda yeterli düzeyde getirilmesi	Performans göstergeleri	Araştırmacıların ve üst yönetimin katılımı	C.1.1.1	Plan dönemi sonuna kadar SCI, SSCI, AHCI/SCIE Exp. İndeksi değerlendirilerek yayın sayısı ve kurum dışı proje sayısının 2 katına çıkartılması	İlgili tüm birimler	Kalite komisyonu	Yıllık	Yayın ve proje sayısı	Süreklilik				
				C.1.1.2	Plan dönemi sonuna kadar 1 adet faydalı model, 1 adet patent alınmasıyla ilgili çalışmalar yapılması	Teknokent	Rektörlük ve Kalite Komisyonu	Yıllık	Patent ve faydalı model sayısı	Süreklilik				
				C.1.1.3	Araştırma laboratuvarlarının akredite edilmesini sağlamak	Rektörlük	Rektörlük	Yıllık	Akredite Lab sayısı	5 yıl				
				C.1.1.4	Plan dönemi sonuna kadar kulüğe merkezi ve hobi atölyesi kurularak öğrencilerin akademik becerilerini arttırmak	Teknokent/MYO	Rektörlük	Yıllık	Faydalanan öğrenci ve akademisyen sayısı	5 yıl				

C.1.	C.1.2	Talepkent kapsamında yapılan faaliyetlerin kayıt altına alınması ve üniversite sanayi iş birliği çalışmalarının artırılması	Performans ve faaliyet raporları	Üst Yönetim ve ilimizdeki sanayicilerle konuya ilişkin	C.1.2.1 Teknokent'in bölge ve ülke genelinde iş insanları ile işbirliği protokolleri yapması	Teknokent	Rektörlük	Yıllık	Rapor sayısı	5 yıl	
	C.1.2.2	Mevcut uygulamaya ve araştırma merkezlerinin hedeflerinin gözden geçirilerek güncellenmelerinin yapılması	Birim Faaliyet raporları	Faydalarını hep birlikte konuyu sahiplenmeleri	C.1.2.2 Sanayi ve Üniversite İş Birliklerinin Yılında Raporlanması	Teknokent	Rektörlük/Kalite Komisyonu	Yıllık	Faaliyet sayısı	Sürekli	
C.2. Kurumun Araştırma Faaliyetleri	C.2.1	Üniversitenin plan dönemi sonuna kadar dış kaynaklı Ar-Ge projesi hedeflerinin artırılması	Diğer kaynaklı proje sayısı	Üst yönetim ve Araştırmacıların sahiplenmesi	C.2.1.1 Mevcut Araştırma merkezlerine Üniversitemin Stratejik Planıyla uyumlu diğer bilim somut hedefler konularında ve bunların gerçekleştirilmesine olanak tanıyan	Teknokent	Rektörlük/Kalite Komisyonu	Yıllık	Rapor sayısı	5 Yıl	
	C.2.2	Üniversitenin plan dönemi sonuna kadar dış kaynaklı Ar-Ge projesi hedeflerinin artırılması	Diğer kaynaklı proje sayısı	Üst yönetim ve Araştırmacıların sahiplenmesi	C.2.1.2 Araştırma merkezlerinin rehabilitasyon çalışmaları	Rektörlük	Rektörlük/Kalite Komisyonu	Yıllık	Faaliyet sayısı	Sürekli	
C.3. Kurumun Araştırma Kadrosu	C.3.1	Neteblük, ulusal ve uluslararası düzeyde üniversitemin stratejik hedefleri doğrultusunda katılımcı ve yenilikçi araştırmacı kadrosunun artırılması	Araştırmacı sayısı	Üst yönetimin konuyu sahiplenmesi	C.3.1.1 Nitelikli araştırmacıların Üniversitemin kazandırılması	Rektörlük	Personel Daire Başkanlığı	Yıllık	Araştırmacı sayısı	Sürekli	
	C.3.2	Araştırmacıların destekleyecek konularında uzman teknik personel ekolojisinin geliştirilmesi	Akademik uzman personel sayısı	Akademik uzman elemanların artırılması	C.3.1.2 Mevcut araştırmacıların niteliklerinin artırılması	Rektörlük	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Desteklenen araştırmacı sayısı	Sürekli	
C.4. Kurumun Lisans ve Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	C.4.1	Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesine çalışmaların tabii olarak yapılması	Performans Göstergeleri ve Stratejik Plan	Üst Yönetim ve ilgili birimlerin sahiplenmesi	C.4.1.1 Üniversitemin Stratejik Planında belirtilen hedeflere ulaşma oranının düzenli olarak takip edilmesi	SGDB	Tüm Birimler	Yıllık	Ulaşılan hedef oranı	Sürekli	
	D.1.1	İdari personelin ihtiyaçları doğrultusunda bütçesi ve karver gelişimini destekleyecek uygulamaların ve sistemlerin hizmet içi eğitim programlarının artırılması	Yıl içinde verilen hizmet içi eğitim saat ve katılım sayısı	Her çalışan en az 1 Yıllık hizmet içi eğitime katılması	D.1.1.1 Hizmet içi eğitim yetersizliği giderilmesi	Rektörlük/POB	Kalite	Üç Yılda Bir	Yönerge	1.07.2027	
D.1.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	D.1.2	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	İdari personelin teşvik ve ödüllendirilmesine ilişkin yönergenin hazırlanması	Yönergenin objektif ve saydam kriterlere uygun olarak hazırlanması ve uygulanması	D.1.2.1 İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi, yönergesinin hazırlanması ve uygulanması	POB	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Yönerge	1.12.2024	
	D.1.3	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Programlarının hazırlanması ve uygulanması	Tüm akademik birimlerin uygulamaya dönük olması	D.1.2.2 Bu yönerge kapsamında teşvik edilecek başarıları idari personelin ödüllendirilmesi	Rektörlük	Personel Daire Başkanlığı	Yıllık	Tutanak	Her Yıl Mayıs Ayı	
	D.1.4	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Programlarının hazırlanması ve uygulanması	Tüm akademik birimlerin uygulamaya dönük olması	D.1.3.1 Eğitimlerin koordinasyonunu sağlayacak komisyonun kurulması	POB	Rektörlük/ÖĞEM	Yıllık	Onay	1.07.2024	
	D.1.5	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Programlarının hazırlanması ve uygulanması	Tüm akademik birimlerin uygulamaya dönük olması	D.1.3.2 Eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanması	İlgili komisyon	Kalite Komisyonu/ÖĞEM	Yıllık	Doküman	Sürekli	
	D.1.6	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Programlarının hazırlanması ve uygulanması	Tüm akademik birimlerin uygulamaya dönük olması	D.1.3.3 Eğitim sonuçlarının anketler aracılığıyla değerlendirilmesi	İlgili komisyon	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Tutanak	Sürekli	
	D.1.7	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Programlarının hazırlanması ve uygulanması	Tüm akademik birimlerin uygulamaya dönük olması	D.1.4.1 Komisyonla ilgili senato kararı alınması	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Yıllık	Senato Kararı	1.07.2024	
	D.1.8	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Programlarının hazırlanması ve uygulanması	Tüm akademik birimlerin uygulamaya dönük olması	D.1.4.2 Fakülte/YO/MD düzeyinde temsilin sağlanması	Akademik birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık	Tutanak	Sürekli	
	D.1.9	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Programlarının hazırlanması ve uygulanması	Tüm akademik birimlerin uygulamaya dönük olması	D.1.4.3 Bölüm/ünite/dalı düzeyinde temsilin sağlanması	Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık	Tutanak	Sürekli	
	D.1.10	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Programlarının hazırlanması ve uygulanması	Tüm akademik birimlerin uygulamaya dönük olması	D.1.5.1 Değerlendirilecek fizibilite raporunda; ihtiyaç analizi, maliyet tahmini ve norm kadar vb. öğretilerinin belirlenmesi	Rektörlük	Tüm Birimler	Yıllık	Usul ve Esas	Sürekli	
	D.1.11	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Programlarının hazırlanması ve uygulanması	Tüm akademik birimlerin uygulamaya dönük olması	D.1.6.1 Genel katilim mevzuatı inceleme komisyonu oluşturulması ve sekretaryasının belirlenmesi	Rektörlük/Hukuk Müşavirliği	Kalite Komisyonu	Üç Yılda Bir	Yazı-onay	Sürekli	
	D.2. Kaynakların Optimizasyonu	D.2.1	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi ve yönerge ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.2.1.1 Yönerge, usul ve esasların belirlenmesi	Hukuk Müşavirliği	Tüm Birimler	Yıllık	Usul ve esaslar	1.07.2024
		D.2.2	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi ve yönerge ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.2.1.2 Akademik ve idari olarak üzere iki ayrı çalışma komisyonu kurulması	Rektörlük/POB	Tüm Birimler	Yıllık	Görevlendirme onayı	1.07.2024
D.2.3		İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi ve yönerge ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.2.1.3 Yönergenin/Yönerge hazırlanması	POB/Hukuk Müşavirliği	Tüm Birimler	Yıllık	Yönerge	1.12.2024	
D.2.4		İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi ve yönerge ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.2.3.1 Talep öneri ve istek modülünün kullanım prosedürlerinin belirlenmesi	BAUM	İdari Birimler	Yıllık	Belge	Temmuz 2024	
D.2.5		İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi ve yönerge ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.2.3.2 Talep öneri ve istek modülünün yazılımın geliştirilmesi	BAUM	İdari Birimler	Yıllık	Yazılım	1.12.2024	
D.2.6		İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi ve yönerge ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.2.3.3 Paydaşların şikâyet, istek, tepkiler ve fikirlerini alıncakları bir yazılım geliştirilmesi	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Yıllık	Yazılım	1.12.2024	
D.2.7		İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi ve yönerge ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.2.3.4 Paydaşlardan gelen istek şikâyet ve önerilerin değerlendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Yıllık	Mevzuat	Temmuz 2024	
D.2.8		İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi ve yönerge ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.2.3.5 Bu sistem kullanıma talep edilecek sorumlu birim belirlenmesi	Rektörlük	Tüm Birimler	Yıllık	Onay	1.12.2024	
D.2.9		İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi ve yönerge ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.2.3.6 Paydaş memnuniyetiyle ilgili (müşteri memnuniyeti) ISO 10002 belgesi alınması	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Yıllık	Belge	1.12.2024	
D.2.10		İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi ve yönerge ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.4.1.1 Tüm duyuruların ve etkinliklerin sosyal medya hesaplarında duyurulması	Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Takipçi sayısı	1.12.2024	
D.4. Kurumun Bilgi Yeterliliği		D.4.1	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve geliştirilmesini güncel bilgi	D.4.1.2 Konferans, seminer, panel ve benzeri etkinlikler, cash olarak sosyal medya hesaplarından yayımlanması	Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	İletişim sayısı	1.12.2024
		D.4.2	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve geliştirilmesini güncel bilgi	D.4.1.3 Üniversitemizde düzenlenen konferans, seminer, panel ve benzeri etkinlikler, paket olarak internet üzerinden sunulması	BAUM	Tüm Birimler	Yıllık	Video sayısı	1.12.2024
	D.4.3	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve geliştirilmesini güncel bilgi	D.4.2.1 Üniversite dışı haberler bilinen tüm paydaşlara e-posta yoluyla gönderilmesi	BAUM	Tüm Birimler	Yıllık	Gönderilen bülten sayısı	1.12.2024	
	D.4.4	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve geliştirilmesini güncel bilgi	D.4.2.2 Üniversite dışı haberler bilinen tüm paydaşlara e-posta yoluyla gönderilmesi	Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Web sayısı	1.12.2024	
	D.4.5	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve geliştirilmesini güncel bilgi	D.5.1.1 Yöneticilerin performansını değerlendirilmesi için yönerge hazırlanması	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Yıllık	Yönerge	1.09.2024	
	D.4.6	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve geliştirilmesini güncel bilgi	D.5.1.2 Performans değerlendirilmesini yapılabilecek anket ve program geliştirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	BAUM	Yıllık	Anket ve yazılım	1.12.2024	
	D.4.7	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve geliştirilmesini güncel bilgi	D.5.1.3 Yıllık değerlendirme toplantılarının yapılması	Rektörlük/Kalite Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Anket ve yazılım	1.06.2024	
	D.4.8	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve geliştirilmesini güncel bilgi	D.5.1.4 Yöneticilerin performansını değerlendirilmesi için yönerge hazırlanması	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Yıllık	Yönerge	1.09.2024	
	D.4.9	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve geliştirilmesini güncel bilgi	D.5.1.5 Performans değerlendirilmesini yapılabilecek anket ve program geliştirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	BAUM	Yıllık	Anket ve yazılım	1.12.2024	
	D.4.10	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve geliştirilmesini güncel bilgi	D.5.1.6 Yıllık değerlendirme toplantılarının yapılması	Rektörlük/Kalite Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Anket ve yazılım	1.06.2024	
	D.5. Kurumun Etik Değerleri ve Sorumlulukları	D.5.1	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Yönergenin hazırlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi	D.5.1.1 Yöneticilerin performansını değerlendirilmesi için yönerge hazırlanması	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Yıllık	Yönerge	1.09.2024
		D.5.2	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Yönergenin hazırlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi	D.5.1.2 Performans değerlendirilmesini yapılabilecek anket ve program geliştirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	BAUM	Yıllık	Anket ve yazılım	1.12.2024
D.5.3		İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Yönergenin hazırlanması	Üst yönetimin sahiplenilmesi	D.5.1.3 Yıllık değerlendirme toplantılarının yapılması	Rektörlük/Kalite Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Anket ve yazılım	1.06.2024	
E.1. Kalite Müdürlüğü'nün Yönetim Sistemi	E.1.1	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Alt Çözüm Grupları ve Birim Kalite Komisyonlarının aktifliği	Toplantı Sürelerinin Katılımcılar Tarafından İçerilecekleri ve Alınan Kararların Uygulanması	E.1.1.1 Toplantılara yönelik standart formatın (miza bütanç) toplantı sonrası rapor formatı vb.) oluşturulması toplantıların süresi performans göstergelerine olan etkilerin yanılmalarının belirlenmesi	Kalite Komisyonu	Rektörlük ve Tüm Birimler	Yılda 1	Belirlenen form sayısı Yapılan toplantı sayısı	31.12.2024	
	E.1.2	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Alt Çözüm Grupları ve Birim Kalite Komisyonlarının aktifliği	Toplantı Sürelerinin Katılımcılar Tarafından İçerilecekleri ve Alınan Kararların Uygulanması	E.1.2.1 İzleme sorumlularının tarafından eksikliklerin tespiti ve bildirimi	Kalite Komisyonu	Rektörlük ve Tüm Birimler	Yılda 1	İzleme ve bildirim sayısı	30.01.2024	
	E.1.3	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Alt Çözüm Grupları ve Birim Kalite Komisyonlarının aktifliği	Toplantı Sürelerinin Katılımcılar Tarafından İçerilecekleri ve Alınan Kararların Uygulanması	E.1.3.1 Mekanizmanın işleyişinde Kalite Komisyonuna Katılan Birimlerin Sorumluluklarının Belirlenmesi	Kalite Komisyonu	Akademik ve İdari Birimler	Yılda 1	PUKO süreci sayısı	30.06.2024	
	E.1.4	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Alt Çözüm Grupları ve Birim Kalite Komisyonlarının aktifliği	Toplantı Sürelerinin Katılımcılar Tarafından İçerilecekleri ve Alınan Kararların Uygulanması	E.1.4.1 Eğitim verimliliği (VIDEO ve diğerleri hazırlanması) Doküman ve standartların belirlenmesi, süreçlerin tamamlanması	Kalite Komisyonu	Akademik ve İdari Birimler	Yılda 2	Verilen Eğitim sayısı, tanımlanan süreçler	1.07.2024	
	E.1.5	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Alt Çözüm Grupları ve Birim Kalite Komisyonlarının aktifliği	Toplantı Sürelerinin Katılımcılar Tarafından İçerilecekleri ve Alınan Kararların Uygulanması	E.1.5.1 Kalite Dersi Öğreticilere yönelik Kalite Sorumlulukları Anketi	Kalite Komisyonu	Rektörlük ve Tüm Birimler	Yılda 1	Kalite Sorumluluklarına katılan öğretiler sayısı	31.12.2024	
	E.1.6	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Üst Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Alt Çözüm Grupları ve Birim Kalite Komisyonlarının aktifliği	Toplantı Sürelerinin Katılımcılar Tarafından İçerilecekleri ve Alınan Kararların Uygulanması	E.1.6.1 Komisyonların yönetim modeline uygun oluşturulması ve paydaşlarla gerekli işbirliklerinin sağlanacak toplantı vb. faaliyetlerinin planlanması	Kalite Komisyonu	Rektörlük ve Tüm Birimler	Yılda 2	Karar mekanizmaları ve süreçlerde yer alan paydaş sayısı ve bunlarla ilgili toplantı sayısı	31.12.2024	