

DENİZCİLİK FAKÜLTESİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR	AKSİYON PLANI	TARİH
Kalite Sisteminin Varlığı	- Fakülte Kalite Komisyonunun güncellenerek güçlendirilmesi - Fakültemiz web sayfasında kalite ile ilgili bir menüye yer verilerek kalite sistemi ile ilgili bir içerik oluşturulması - Kalite Komisyonunun çalışma prensiplerinin belirlenmesi - İdari ve akademik personelin kalite, kişisel ve mesleki gelişim ile ilgili düzenlenecek eğitimler ve seminerlere katılımın teşvik edilmesi	6 Eylül 2017 Kasım 2017 Ekim 2017 Planlanacak tarihlerde
Araştırma Kadrosu	- Araştırma kadrosunun arttırılmasına yönelik girişimlerin başlatılması 100/2000 YÖK Bursları yoluyla lisansüstü öğrencilerin araştırmacı olarak istihdam edilmesi - Tübitak, BAP vb projeler ile ihtiyaca göre yeni araştırmacı istihdamı	Eylül 2017 İlgili başvuru dönemlerinde Ekim 2017
Kamuoyunu Bilgilendirme	- Fakülte web sayfasının güncel tutulması - Fakültemiz etkinliklerinin rektörlüğümüz basın ve halkla ilişkiler koordinatörlüğü üzerinden kamuoyuna duyurulması - Fakültemiz etkinliklerinin duyurulması için sosyal medyanın kullanımına yönelik çalışmalar yapılması - Fakültemiz ürün ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması için düzenleyeceğimiz bilimsel etkinliklerde stant açılması - Fakültemiz web sayfasında ürün ve hizmetlerimizin tanıtılması için Üniversite-Sanayi İşbirliği menüsünün oluşturulması	Ekim 2017 Duyurular etkinliklerden önce, haber etkinlikten sonra Ekim 2017 Kasım 2017 Kasım 2017
Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	- İdari personel ihtiyacının planlanarak idari yapıyı güçlendirmeye yönelik girişimlerde bulunulması - DEU Akademik Danışmanlık Yönergesi doğrultusunda öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin etkin olarak	5 Eylül 2017 12 Eylül 2017

	uygulanması	
Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	Kurum dışından tedarik edilen hizmetler için idari şartname ve işlem akış şemasına uygunluğunun değerlendirilmesi ve kontrolü	Ekim 2017
Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	- Akademik genel kurul toplantılarının düzenli olarak gerçekleştirilmesi ve raporlanması - Akademik bölüm kurul toplantılarının düzenli olarak gerçekleştirilmesi - İdari ve mali işlemler ile ilgili düzenlenen faaliyet raporlarının rektörlüğümüzün ilgili birimlerine iletilmesi	Akademik yılsonunda İlgili dönemlerde İlgili dönemlerde

EDEBİYAT FAKÜLTESİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

3- Birim içinde kalite komisyonu oluşturulmuştur. Şeyda ERASLAN, Gamze ERDOĞAN, Onur GÜLBAY aktif çalışacak olup, sayısı artırılacaktır.

4- Eğitim programlarının güncellenmesi ve tasarlanması için Eğitim Öğretim Komisyonu ve Program Komisyonu oluşturulmuştur. Programların hazırlanması için aktif çalışmaktadır. Komisyonların onayından geçen değişiklikler ve komisyonlardan gelen öneriler Dekanlıkça Değerlendirilip onaylanmaktadır, eğitim programlarıyla ilgili süreç bu şekilde devam edecektir.

5- Öğrenci merkezli öğrenme kapsamında, öğrenciler için Rektörlükçe düzenlenen anket formları ile ilgili geri bildirimlerin dersin ilgili öğretim elemanlarına Bölüm Başkanlıklarınca gönderilmesi sağlanacaktır. Geri bildirim sonuçlarıyla ilgili farkındalığın artırılması ve bunların dikkate alınması hedeflenmektedir.

6- Fakültemizde Bologna süreciyle ilgili çalışmalar devam etmektedir. 1. Sınıf öğrencilerine yönelik Bölümün ve Fakültenin Akademik ve İdari işleyişiyle ilgili bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır. Fakültemizde Bologna süreciyle uyumlu şekilde akreditasyon gerçekleştirilmektedir.

7- Eğitim-Öğretim kadrolarının artırılması için Rektörlüğün de önerdiği şekilde, kadro sorunu yaşayan bölümler öncelikli olmak üzere Arş. Gör.- Öğr. Gör. – Yrd. Doç. kadro talepleri yapılmıştır.

8- Her yıl belirli aralıklarla kütüphaneden talepler yapılmakta, uygun görülen veri tabanları kabul edilmekte ve kullanıma açılmaktadır.

9- Programlarda yer alan ders içerikleri ve değerlendirme kriterlerinin güncellenmesi için bölümlere gerekli duyurular yapılmıştır.

13- Bilgi yönetim sistemi, öğrenci işlerinin otomasyonun sağlanması amacıyla formlar Fakülte web Sayfamıza yüklenmiştir. Derslerle ilgili AKTS, iş yükü ve ders bilgisi formları hazırlanmış ve bilgi paketinde paylaşılmıştır. Güncellemeler devam etmekte ve takibi yapılmaktadır.

16- Yönetim ve idari birimlerde yapısal ve personelle ilgili değişiklikler oldu, öğrenci işleri yeniden Yapılandırıldı, iyileştirilmeye yönelik planlamalar yapıldı.

17- Fakülteye dışarıdan alınan hizmetlerin kalitesinin garanti edilmesi için gerekli takipler yapılmaktadır.

18- Kamuoyunu bilgilendirmek için birimiz web sayfası yenilenmiştir ve sürekli güncellenmektedir. Güncel duyurular web sayfamızdan takip edilmektedir, web sayfamız işleyiş açısından kullanışlı, pratik ve hızlıdır.

19- Yılsonu akademik kurullarda dönem değerlendirmesi yapılmaktadır. Dilek ve öneriler dikkate alınmakta, bu hususta Rektörlük ve ilgili birimlerle yazışmalar devam etmektedir. Dönem içerisinde ortaya çıkan konularla ilgili, Fakülte kurullarında gerekli değerlendirmeler yapılmaktadır.

FEN FAKÜLTESİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Biriminizde yürütülen çalışmalar ile ilgili tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar:

1- Misyon, Vizyon Hedeflere ulaşım,

- Web sayfasının fakülte ve bölüm bazında güncellenmesi planlanmaktadır.
- Kurullarda (Fakülte, Akademik, Yönetim) hatırlatılıp, konuşulması planlanmaktadır.

2-İyileştirmenin Planlanması,

- İyileştirme planları aşağıda belirtilen maddelerde ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

3-Kalite Yönetim Sistemi Varlığı,

- Fakültemizde Birim Kalite Komisyonu kurulmuştur.

4-Programın Tasarımı ve Onayı,

- Detaylı planlama yapılacak olup, daha sonradan ilan edilecektir.

5-Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme,

- Rektörlükten anket bilgilerinin aktarımının sağlanması ve fakülte temelinde inceleme komisyonu kurulması planlanmaktadır.

6-Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma,

- Fakülte bazında Oryantasyon yapılması planlanıyor.
- Liselerin fakültemize davet edilmesi ve bölümlerin tanıtımlarının yapılması düşünülmektedir.

7-Eğitim-Öğretim Kadrosu,

- Her dönem öğrenci sayıları ile ders sayıları verileri sonucunda Bölüm Başkanları ile görüşülerek kadro ihtiyaçları belirlenmektedir.

8-Öğrenme Kaynakları, Erişebilirlik ve Destekler,

- Yeni laboratuvarların eklenmesi ve eksikliklerin giderilmesi planlanmaktadır.
- Öğretim üyelerinin kapılarına ofis saatlerinin asılması planlanmaktadır.

9-Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi,

- Programların sürekli izlenmesi ve çağın gereğine uygun olarak güncellenmesi için Bölüm bazında komisyonların kurulması planlanmaktadır.

-İç ve Dış Paydaşların görüşleri güncellenebilir.

10-Araştırma Kaynakları,

-Üniversitemiz yapmaktadır.

11-Araştırma Kadrosu,

-TÜBİTAK, YÖK 100/2000 gibi araştırma bursları ile araştırmacıların teşvik edilmesi, yeni bursiyerlerin kazanılması, desteklerle yurtiçi ve yurtdışı seminerlere katılımın iyileştirilmesi planlanmaktadır.

12- Kaynakların Yönetimi,

-Eğitim için kullanılan sınıf ve laboratuvarların yetersiz olduğu Rektörlüğümüze bildirilecektir.

13-Bilgi Yönetim Sistemi,

-Fakültenin geçmiş üç yıllık öğrenci ve araştırma istatistiklerinin web sitesinde ilan edilmesi planlanmaktadır.

-“Öğrenci ders-sınav bilgilendirme sistemi” için akıllı telefon uygulamalarının geliştirilmesi, yaygınlaştırılması planlanmaktadır.

14-Araştırma Stratejisi ve Hedefleri,

-Fakültede yürütülen tüm projelerin isimlerinin ve bilgilerinin web sitesinde yayınlanması planlanmaktadır.

-Kurullarda (Fakülte, Akademik, Yönetim) hatırlatılıp, konuşulması planlanmaktadır.

15-Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi,

- Fakültenin araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi için Komisyon kurulması planlanmaktadır.

-Bölümlerin web sayfalarında web of science sonuçlarının ilan edilmesi planlanmaktadır.

- Kurullarda (Fakülte, Akademik, Yönetim) hatırlatılıp, konuşulması planlanmaktadır.

16-Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı,

-Fakültenin eleman ihtiyacının giderilmesi için Rektörlükten eleman isteği yapılmaktadır.

17-Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi,

- Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin kalitesi var olduğu şekilde devam etmektedir.

18-Kamuoyunu Bilgilendirme,

-Gerekli duyuruların ilanı; panolara asarak, elektronik posta yolu ile ve web sayfası üzerinden yapılmaktadır.

19-Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliğidir.

-Tüm bölümlerde kurulacak komisyonların geri bildirimlerinin değerlendirilip, Fakülte Akademik Genel Kurul Toplantısı'nda sunulması planlanmaktadır.

-Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gündemlerinin web sayfasında duyurulması planlanmaktadır.

-Rektörlük tarafından yapılan anketlerde yöneticilerin değerlendirilmesi ile ilgili kısmın sonuçlarının dekanlığa bildirilmesi talep edilecektir.

**FAKÜLTEMİZDE ÖZDEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI ÇERÇEVESİNDE İYİLEŞTİRMEYE AÇIK
ALANLARLA İLGİLİ AKSİYON PLANLARININ HAZIRLANMASINA İLİŞKİN
08.09.2017 CUMA GÜNÜ YAPILAN TOPLANTIYA AİT TUTANAKTIR.**

Prof. Dr. Şennur SOMALI

Dekan

Doç. Dr. Neslihan DEMİREL

Dekan Yardımcısı ve Birim Kalite Komisyon Üyesi

Prof. Dr. Halil ORUÇ

Birim Kalite Komisyon Başkanı

Yrd. Doç. Dr. Senem VAHAPLAR

Birim Kalite Komisyon Üyesi

Emine ÇAVDAR

Raportör

HUKUK FAKÜLTESİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

<u>İyileştirmeye Açık Alanlar</u>	<u>İyileştirme İçin Öneriler</u>	<u>Sorumlu Birimler</u>
1.Misyon, Vizyon, Hedeflere Ulaşım	Fakültenin misyonu; Çağdaş ve evrensel değerler ışığında hem bilgiye ulaşabilme hem de bilgiyi kullanabilme yeteneğine sahip; hukukun temel kavram, kurum ve kurullarına hâkim olan nitelikli hukukçu yetiştirmek ve uygulamaya yönelik olarak, hukukun gelişimine ve sorunların çözümüne katkıda bulunmak, yapılan bilimsel araştırmaları toplum yararına sunmaktır. Bilgi ve iletişim çağına geçerek; öğrenme, üretme, uygulama ve yönetim alışkanlıkları değişen çağdaş dünyada, bu değişimi fark eden, sürekli değişimden yana olan, liderlik özellikleri yanı sıra birey olarak kendi ile barışık, toplumun gereksinmelerini gözetken hukukçuların yetişmesi ile bilime katkı yapabilen, sorun değil, çözüm üreten, topluma örnek olacak bir meslek grubu oluşması, akıl ve bilimin esas alındığı, bilim dünyası ile entegre olmuş, araştırma gücünü toplumsal yararlılığa dönüştürebilen bilim adamları yetişmesi, toplumun hukuk alanında çağdaş tanımlara uygun hukuki haklar konusunda bilinçlenmesi fakültenin vizyonunu oluşturmaktadır. Fakültemizin misyonunun gerçekleşmesi, vizyon ve hedeflere ulaşması açısından, eğitim kalitesinin artırılması yönünde sürekli çalışmalarda bulunulması, araştırma kaynaklarının ve özellikle kütüphanenin zenginleştirilmesi ile dijital yayınlara daha kolay ulaşımın sağlanması, sempozyum ve konferanslar suretiyle, üniversiteler arası etkileşimin artırılması, güncel hukuki gelişmelerin takibinin sağlanması ve uygulayıcıların ve halkın bilgisinin artırılması yönünde sürekli faaliyetlerde bulunulması.	Dekanlık
2.Kalite yönetim sisteminin Varlığı	Fakültenin kamu hizmet standartları tablosunun gözden geçirilerek güncellenmesi.	Dekanlık
3.Programların sürekli izlenmesi ve güncellenmesi	Hukuk Fakültesinde Lisans programının belirlenmesinde, Anabilim Dalı Başkanlıklarınca Bologna Süreci gibi gelişmeler takip edilerek ders içeriklerinin bu bağlamda uyarlanması çalışmaları yapılmaktadır. Yeni dönemlerde de bu gelişmeler takip edilerek Bologna sürecine uygun ders program ve saatleri izlenerek, gerekli görülmesi halinde güncellenecektir. Programların içerikleri belirlenirken, güncel hukuki gelişmelerin ve uygulamanın ihtiyaçlarının da dikkate alınması. Mezunlar Derneği kurularak, mezunların da öğrencilerle ve öğretim elemanlarıyla iletişim ve işbirliği içinde kalmaları hedeflenmiştir. Dernek aracılığıyla etkileşimin artırılarak sürdürülmesi.	Anabilim Dalı Başkanlıkları, Dekanlık

4.Araştırma Kaynakları	Fakültemiz, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının araştırmalarına hizmet eden yerli ve yabancı kaynak ve süreli yayınlara sahip kütüphane ve Kazancı, Swisslex, Hein Online vb. online veritabanı sistemlerine sahiptir. Yakın zamanda kullanıma açılan Beck Online veritabanı da bu konudaki ihtiyaçları gidermede büyük rol oynamıştır. Bu konuda kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için işveren, mezunlar ve meslek odalarıyla işbirliğinin artırılarak kurum dışından da kaynak temininin teşvik edilmesi uygun olacaktır. Fakülte binasının yeni olması nedeniyle ortaya çıkan teknik sorunların etkin bir biçimde takibinin yapılması.	Dekanlık, Rektörlük
5.Araştırma Stratejisi Ve Hedefleri	Fakültenin Erasmus programı çerçevesinde 7 ülkeden 14 üniversite ile anlaşması bulunmaktadır. Yine Farabi değişim programıyla da birçok üniversite ile anlaşması mevcuttur. Bu programlardan daha fazla öğrencinin ve öğretim elemanın istifade edebilmesi için gerekli bilgilendirme ve rehberlik faaliyetleri artırılabilir. Yapılan araştırma faaliyetlerinde etik değerlerin korunması ve intihalin önlenmesi amacıyla özel yazılımlar kullanılmaktadır. Hem etik değerlerin benimsenmesi hem de bilgiye hızlı şekilde ulaşma ve etkin bir biçimde kullanılmasını öğretmek amacıyla, lisansüstü ya da seçmeli ders olarak verilen metodolojik derslerin zorunlu lisans dersi yapılması düşünülmelidir. Bunların yanında, fakültemize bağlı Hukuk Araştırmaları Merkezi ile Ceza Hukuku ve Kriminoloji Araştırma ve Uygulama Merkezinin daha aktif bir biçimde faaliyette bulunmasının sağlanması. Fakültemizin araştırma hedeflerinin yazılı biçimde oluşturularak, bunlara ulaşılabilir hale getirilmesi.	Anabilim Dalı Başkanlıkları, Dekanlık
6. Yönetim Ve İdari Birimlerin Yapısı	Fakültenin, yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği, üniversitenin organizasyon şemasına uygun bir yönetim modeli bulunmaktadır. Üniversitenin organizasyon şeması değişirse buna uygun olarak değişikliğe gidilmesi.	Dekanlık
7. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	Kurum dışından sadece Rektörlük kanalıyla temizlik hizmeti alınmaktadır. Bu hizmet alınırken karşılaşılan eksikliklerde gecikmeksizin Rektörlük makamının bilgilendirilmesi.	Dekanlık/ Rektörlük
8.Kamuoyunu Bilgilendirme	Fakültenin eğitim - öğretim, araştırma - geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerin tümünün güncel şekilde paylaşıldığı fakülte web sayfası bulunmaktadır. Sempozyum ve seminerler gerek bu sayfada gerek de afişlerle ilan edilmektedir. Bu konuda daha geniş kitlelerin bilgilendirilmesi amacıyla Baro vb. meslek odalarıyla iletişim artırılarak dış paydaşların (mezunlar, iş dünyası vb.) daha fazla bilgilendirilmesi sağlanabilir.	Dekanlık

9.Yönetim Etkinliği Ve Hesap Verilebilirliği	Fakültede dilek ve şikayet kutuları konulmuştur. Bu konuda etkin bir geri dönüşün sağlanabilmesi için bu kutular sürekli olarak izlenmelidir. Ayrıca Üniversitemizin OGEB sisteminden gelen olumlu / olumsuz geri bildirimler takip edilmelidir. Yeni dönemde faaliyete geçecek olan uygulamayla, belirli sayılarda gruplanan öğrencilere danışman olarak öğretim elemanları atanmıştır. Bu rehberlik hizmetinin aktif olarak sürdürülebilirliği de takip edilmelidir. Yine bu konuda rektörlük iç denetçileri eli ile denetlemeler yapılmaktadır. Bu denetlemeler sonucundaki raporlar takip edilmeli ve öneriler uygulamaya geçirilmelidir.	Dekanlık, Rektörlük
--	--	------------------------

Hukuk Fakültesi Kalite (Öz Değerlendirme) Komisyonu adına

Doç. Dr. Serkan AYAN

İKTİSADİ VE İDARİ BİRİMLER FAKÜLTESİ
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Eylül 2017 tarihi itibarıyla yayınlanmış olan Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu Yönergesi'ne uygun olarak Birim Kalite Komisyonu kurulması.

Erişim Sayfasında Birim Kalite Komisyonu'nun çalışmalarına yer verilmesinin ve kamuoyuna duyurulmasının sağlanması.

Erişim sayfasında yayınlanmak üzere 'sayılarla İİBF' raporunun hazırlanması ve raporun sürekli güncel tutulmasının sağlanması.

Birim Kalite Komisyonu'nun koordinasyonu ile Fakültemiz Vizyon ve Misyon ifadelerinin revizyon çalışmalarının yapılarak erişim sayfasından kamuoyuna duyurulması.

2017-2018 öğretim yılı güz dönemi itibarıyla ders değerlendirme formlarının Bölüm Kurullarında görüşülmesinin sağlanması ve iyileştirme faaliyetlerinin tutanak altına alınması.

2018-2017 öğretim yılından itibaren geçerli olacak program revizyonlarının, 2018 yılı Şubat ayında Senato'ya sunulmak üzere öngörülen iş akışına uygun biçimde tamamlanması.

2017 yılı içinde Fakülte Kurulu'nda karara bağlanarak, İİBF Dış Danışma Kurulu kurulması.

2017-2018 yılı itibarıyla kurulan öğrenci danışmanlık sistemin işlerlik kazanması amacıyla bahar döneminin başında tamamlanmak üzere, tüm bölümlerle bilgilendirme toplantılarının yapılması.

2017-2018 öğretim yılında DEU Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü ve Fakültemiz Mezunlar Derneği ile koordinasyon içinde çalışacak Fakülte Mezunlar Ofisi'nin kurulması.

İLAHİYAT FAKÜLTESİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

TUTANAK

Dokuz Eylül Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'nde 28.09.2017 tarihinde saat 12.00'da yapılan "Fakültemizin Kuvvetli ve İyileştirilemeye Açık Yönleri" konulu toplantıya Karabağlar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nü temsilen İlçe Millî Eğitim Müdürü Ahmet Kaya, İzmir İl Müftülüğünü temsilen İzmir İl Müftü Yardımcısı Şakir Kırkıs ve İzmir İlahiyat Vakfını temsilen İzmir İlahiyat Vakfı Yönetim Kurulu Üyesi Mustafa İzci katılmıştır. Toplantıya Prof. Dr. Himmet Konur başkanlık etmiştir. Toplantı sonucunda Dokuz Eylül Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'nin iyileştirilmeye açık ve kuvvetli yönleri dış paydaş temsilcilerinin görüş ve beyanları neticesinde belirlenmiştir. Buna göre;

Kuvvetli yönler:

- 1.Karabağlar ilçesindeki ilahiyat fakültesinin varlığı, ilçenin örgün din eğitimi ve öğretimi süreçleri verimliliğin arttırılması bakımından önemlidir.
- 2.Millî eğitime bağlı olarak istihdam edilecek Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi veya İmam-Hatip meslek dersleri öğretmenlerine erişim açısından İlahiyat Fakültesi'nin verdiği mezunlar önemlidir ve bu mezunlar sayesinde imamlar veya ön lisans mezunlarının istihdamına gerek duyulmamaktadır.
- 3.İlahiyat Fakültesi'nin verdiği mezunların nitelikli olduğu düşünülmektedir.
- 4.İlahiyat Fakültesi son sınıf öğrencilerinin Millî Eğitime bağlı okullarda stajyerlik yapması yararlıdır ve dış paydaşlarla bağlantıyı güçlendirmektedir.

Geliştirilmeye açık yönler:

- 1.Millî Eğitim'e bağlı okullara öğretmen istihdamında sayı bakımından İlahiyat Fakültesi yeterli değildir. Son dönemde 110 üzerinde İmam-Hatip meslek dersleri öğretmeni, 90 üzerinde Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi öğretmeni atanmış olmasına karşın bu sayı yetersiz kalmaktadır.
- 2.İlahiyat Fakültesi'nde öğrencilerin gerçek bir kampüs deneyimden yoksun oldukları gözlenmiştir. Ayrıca lisansüstü öğrencilerin barınacakları yerler sınırlıdır.

- 3.Karabağlar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile Kutlu Doğum etkinlikleri dışında daha fazla faaliyet yapılmalıdır.
- 4.İlahiyat mezunu öğretmenlerin öğrencilerle alakalı karşılaştıkları sorunlar ile kullandıkları öğretim metot ve teknikleri hususlarında çalıştaylar yapılabilir.
- 5.İzmir'in dini alt yapısı gözetildiğinde; Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı çalışacak İlahiyat mezunu öğretmenlere fakültede eğitimleri esnasında gerekli formasyon kazandırılmalıdır.
- 6.İlahiyat Fakültesi öğretim elemanları, müftülüğün vaaz programlarında ve diğer saha çalışmalarında yeterli katılımı sağlayamamaktadır.
- 7.İzmir İl Müftülüğü ile etkili iletişim ve etkin işbirliği sağlanamamaktadır.
- 8.İlahiyat Fakültesi öğretim üyelerinin ders ve danışmanlık yaptıkları öğrenci sayılarının çok fazla olması müftülük ve diğer dış paydaşlarca düzenlenen programlarda etkin rol almayı olumsuz yönde etkilemektedir.

Prof. Dr. Himmet KONUR

Doç. Dr. Necdet ŞENGÜN

Doç. Dr. Şükrü Keyifli

Yrd. Doç. Dr. M. Süheyl ÜNAL

Öğr. Gör. Dr. Hilmi TÜRKYILMAZ

Araş. Gör. Hatice Kübra TEKDEMİR

Ayhan GÖKDEMİR

MİMARLIK FAKÜLTESİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

1. MİSYON, VİZYON, HEDEFLERE ULAŞIM

Mimarlık Fakültesi'nin misyonu, Ege Bölgesinde sahip olduğu köklü tarihi koruyarak ulusal ve uluslararası boyutta tanıtmak, toplumun gereksinim duyduğu yaşam koşullarını karşılamaya yönelik kentsel ve mekansal örgütlenmenin gerçekleştirilebilmesi amacıyla, etik değerlere bağlı, evrensel düşünce ve değerlere sahip, ülke ve dünya kültürüne tasarım diliyle katkıda bulunabilecek, toplumda tasarım ve planlamaya verilen önemin gözetilmesini sağlayan, yaşanabilir çevrelerin tasarlanmasında çağdaş yaklaşımlar geliştirebilen, fiziksel ve doğal çevreye duyarlı, kültürel birikiminin farkında, toplumsal, ekonomik ve mekansal problemleri doğru okuyarak alternatif çözümler üretebilen, kültür ve doğa arasındaki denge ve uyumu gözetebilen, özgün tasarım bilinci ve toplumsal duyarlılığa sahip, disiplinler arası düşünebilme yetisi kazanmış, araştırmacı, yaratıcı, yenilikçi, çağdaş düşünebilen mimar ve şehir plancıları yetiştirmektir.

Mimari tasarım ve planlama eğitimi; her konu için her öğrencinin birikimi ve yeteneğine paralel olarak çok farklı çözümler üretebildiği, 3. boyutta düşünebilmenin ve yaratıcılığın çok önemli olduğu, yapılan tasarımlarda yerel/kültürel değerlerin göz önünde tutulması zorunluluğu olan bir eğitimidir. Evrensel, küresel, ulusal ve yerel değerlerin sentezi olmadan tasarım yapılamayacağı gerçeğinden hareketle, bölümlerimizin eğitim programları UIA(Uluslararası Mimarlar Birliği) AESOP(Avrupa Planlama Okulları Birliği) gibi kurulların öngördüğü eğitim ilkelerine, yöresel ve kültürel özelliklerimizi katarak şekillendirilmektedir. Ayrıca BOLOGNA Kriterlerine uyum çalışmalarında bölümlerimiz diğer ulusal bölümlerle sürekli bir işbirliği içindedir. Fakültemizde verilen eğitimin hedefi, iyi mimar veya iyi bir şehir plancısı olmanın yanı sıra Atatürkçü, laik, hür düşünceli, toplumsal sorunlara duyarlı, kendi çıkarından çok toplumun çıkarlarına önem veren, dürüst meslek sahibi insanlar yetiştirmeye yöneliktir.

Öğrenci ve mezunlarımızın çeşitli ortamlarda gösterdikleri başarılar (ör. Proje yarışmaları), çalıştıkları kurumlar (Çeşitli Üniversitelerde araştırma görevlisi, seçkin mimari bürolarının teknik kadrolarında sorumlu mimar/şehir plancısı, planlama/mimari büro sahibi, Belediye, Vakıflar vb. resmi kurumlarda mimar/şehir plancısı gibi), yaptıkları uygulamalar hedeflere ulaşım bağlamında bizleri hoşnut etmekle birlikte, sürekli iyileşme bağlamında daha iyiye ulaşma hedeflenmekte ve bu konuda çalışmalar yürütülmektedir.

2. İYİLEŞTİRMELERİN PLANLANMASI

a. Eğitime yönelik iyileştirmeler

Eğitim açısından şu anda en büyük sorun aşırı düzeyde artan kontenjanlar yanı sıra, özel üniversitelerden gelen öğrenci sayısı ile, Fakülte olanaklarının kısıtlı kalması dolayısı ile öğrenci sayısı öğretim elemanı arasında paralellik sağlama bağlamında öğretim kadrosunun genişletilmesidir. Bu da doktoralı araştırma görevlilerinin kadrolarına atanmaları yanı sıra dışarıda öğretim üyesi görevlendirilebilmesi ile olanaklı olacaktır.

b. Kalite Güvence sistemi

Bu bağlamında yakın gelecekte başvuruda bulunulması düşünülmektedir.

c. İdari personel sayısı bağlamında iyileştirmeler

Birimde personel sayısındaki sürekli azalışın (emeklilik, doğum izni, ücretsiz izinler vb. sebeplerle) hizmetlere olumsuz etki yaptığı, verimi düşürdüğü dikkate alınarak çeşitli nedenlerle ayrılan personelin yarattığı boşluğun doldurulmasına yönelik girişimlerde bulunulması hizmetlerde iyileştirme sağlayacaktır.

3. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ:

Mimarlık ve Şehir ve Bölge Planlama Bölümleri akreditasyon sürecine girmemiştir. Bununla birlikte, Türkiye’deki şehir ve bölge planlama ve mimarlık okullarına yönelik olarak yapılan çeşitli çalışmalar, mekân, eğitim kadrosu gibi konularda tüm mimarlık fakülteleri arasında iyi bir yerde olduğunu yansıtmaktadır.

Lisans mezunlarımızın İTÜ, ODTÜ gibi seçkin üniversitelerin lisansüstü programlarına başvurularının yüksek oranda kabul görmesi, kontenjanlarda önemli bir oranı DEÜ mezunlarının oluşturması, öğrenci ve mezunlarımızın proje yarışmalarında gösterdikleri başarılar, aldıkları ödüller, mimarlık/planlama bürolarının geribildirimlerinde mezunlarımızdan mesleki yeterlilik bağlamında memnuniyeti ve işe kabullerde mezunlarımızı tercihi bölümümüzün eğitim kalitesi konusunda yönetici ve öğretim kadrosunu sonuçtan hoşnut kılmaktadır (Ek 1). Bununla birlikte, eğitim kalitesinin sürekli iyileştirilmesi ve güncel yeniliklerin dikkate alınmasının gerekliliği göz önünde tutularak yapılması gereken değişiklikler gerçekleştirilmektedir.

Bununla birlikte, Rektörlüğümüzün akreditasyona kaynak ayırması durumunda yakın gelecekte MİAK ve ardından NAAB akreditasyonu için çalışmalara başlanması düşünülmektedir.

4. PROGRAMLARIN SÜREKLİ İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Bologna Sürecinde eğitim programlarımızda gerçekleştirilen kapsamlı düzenleme ve değişikliklerin ardından mimarlık alanındaki güncel gelişmelerin eğitime yansıtılması doğrultusunda gerekli seçme dersler açılmakta, ders içeriklerinde gerekli görülen değişiklikler yapılmaktadır. Her iki bölümde var olan eğitim komisyonları düzenli toplantılar aracılığı ile eğitime yönelik iyileştirme önerileri geliştirmekte, bu öneriler bölüm akademik komisyonlarında görüşülerek değerlendirilmekte, gerekir ise fakülte ve üniversite düzeyinde gerekli mercilerden onay alınarak güncellemeler yapılmaktadır.

5. ARAŞTIRMA KAYNAKLARI:

Fakültemizde ulusal ve uluslararası yayınlar, projeler (BAP, TÜBİTAK, Avrupa Birliği, Döner Sermaye vb) artarak gerçekleştirilmektedir. Basılı ve dijital kaynaklar bağlamında Merkez Kütüphanesi’nin olanaklarından yararlanılmaktadır. Bu bağlamda alanımızla ilgili daha fazla kaynak alımı ve daha çok e-yayına abonelik konu ile ilgili üretimin verimliliğini yükseltecektir. Ayrıca Üniversitemizin yayın teşviklerindeki iyileştirmeler de, nitelikli yayın sayısının artışına ivme kazandıracaktır.

6. KAYNAKLARIN YÖNETİMİ:

Finansal kaynakların planlaması rektörlük düzeyinde belirlenmekte, kullanım biçimi ise mevcut yasal çerçeve içerisinde yürütülmektedir. Akademik faaliyetlerin desteklenmesine yönelik yeterli desteğin bulunmaması (örneğin yurtiçi ve yurtdışı sempozyum görevlendirmelerinin destekli olarak yapılamaması vb.) ve zaman zaman harcama kalemleri arasında aktarım sağlanamaması sorunlar yaratabilmektedir. Ayrıca kapanan üniversiteler nedeniyle Fakültemizde özel öğrenci olarak eğitim gören öğrenciler nedeniyle, öğretim üyelerinin iş yüklerinin önemli ölçüde artması, mekânsal yetersizlik ve ihtiyaçların gündeme gelmesine rağmen bu öğrencilerin yaptığı ödemelerin fakülteye yansıtılamaması da önemli sorunlara yol açmaktadır. Bu konularda Rektörlük düzeyinde girişimlerde bulunulması akademik yapının güçlendirilmesi ve var olan eğitim kalitesinin sürdürülmesi açısından önemli gözükmektedir.

7. BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ:

DEBİS ve ORACLE isteminde zaman zaman bilgiye ulaşma ve kullanım bağlamında sorunlar yaşanmaktadır. Bu konuda Rektörlük düzeyinde iyileştirme yapılması gerekmektedir.

8. ARAŞTIRMA STRATEJİSİ VE HEDEFLERİ:

Lisansüstü çalışmalarını yürüten araştırma görevlilerinin disiplinin geliştirilmesi gereken dallarında yetişmesi, güncel gelişmeler bağlamında boşluk olan konularda araştırmalarını yoğunlaştırmaları bağlamında yönlendirme yapılmaktadır.

9. ARAŞTIRMA PERFORMANSININ İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ

Kurum öğretim elemanlarının yaptıkları yayınlar, katıldıkları sempozyumlar vb. çalışmalar bu bağlamda kuruma yapılan geri bildirimlerle izlenmekte ve fakülte bülteni aracılığı ile tüm akademik personel ile paylaşılmaktadır. Araştırma sayılarının artırılması ve özellikle sempozyumlara katılım bağlamında kurumun olanakları doğrultusunda ödenek / katkı yapılmaktadır. Konu ile ilgili bütçenin artırılması durumunda, katkının sayı ve düzeyinin artmasının, araştırma performansını iyileştireceği, yayın sayısının artmasına olumlu etki yapacağı düşünülmektedir.

10. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI:

Birimimizde Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu toplantıları düzenli olarak yapılmakta, konular tartışılmakta, kararlar dosyalanmakta ve gerekli görülenler duyurulmaktadır.

Fakültemizde idari personel sayısı emeklilik ve diğer nedenlerle kurumdan ayrılmaya bağlı olarak giderek azalmakta, boşalan kadroların yerine yeni eleman gelmemektedir. Bu durum da sözkonusu personelin kapasite üstü çalışmasına neden olmakta ve verimliliğe olumsuz etki yapmaktadır. Birimin yeterli idari personele kavuşturulması bu bağlamda iyileştirilmesi gereken yönlerdendir.

11. KURUM DIŞINDAN TEDARİK EDİLEN HİZMETLERİN KALİTESİ:

Bölümümüzün eğitim – öğretim kadrosu özellikle uygulamalı derslerde Mimarlık ve Şehir Planlama eğitiminin gerektirdiği birebir iletişim bağlamında sayı açısından geçmişte 15 öğrenciye bir öğretim

üyeleri düşecek düzende iken, son yıllarda öğrenci kontenjanlarındaki aşırı artış yanı sıra, geçen yıl gelen özel öğrenci sayıları dikkate alındığında mekân ve öğretim kadrosu açısından eğitim verimini düşürecek bir tablo yansıtmaktadır. Bu bağlamda doktoralı araştırma görevlilerinin öğretim üyesi kadrolarına atanması ve dışarıdan öğretim elemanı görevlendirilebilmesi sorunun çözümüne katkı sağlayacaktır. Eğitim kadrosu, öğrenci sayısına paralel bir artış göstermemektedir. Bu da öğretim elemanlarımızın büyük özverisine rağmen, eğitim verimine olumsuz etki yapabilecektir.

Kurum dışından eğitime katkı bağlamında bugüne dek 31. madde kapsamında Proje derslerine öğretim elemanı görevlendirilmektedir. Mimarlık/Planlama disiplininin uygulamalı bir dal olması ve öğretim üyelerinin yasa gereği Döner sermaye ve yarışma projeleri dışında proje yapamamaları, öğrencilerin meslek ortamına hazırlanmaları açısından güncel gelişmeleri daha yakından izleyen, uygulamanın içinde olan deneyimli meslek insanlarının katkısını gerekli ve yararlı kılmaktadır. Kurumda bu bağlamda görevlendirilecek kişilere yönelik bir yönerge bulunmamakla birlikte, kişilerin belirlenmesinde mesleki deneyim, Doktora, yapılan uygulamalar, kazanılan başarılar gibi kriterler dikkate alınmaktadır. Eğitim açısından bu bağlamda alınan hizmetlerin kalitesi istenilen düzeydedir. Ancak bu konudaki maddi kısıntılar görevlendirme yapılmasını güçleştirmekte, bu nedenle özellikle uygulamalı derslerde birebir iletişim güçleşmesi eğitim kalitesini olumsuz etkileyebilmektedir. Konuya ilişkin kaynak ayırımı konusunda iyileştirme yapılması bu açıdan önemli gözükmektedir.

12. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME:

Kurumumuz öğretim kadrosunun elemanları yaptıkları yayınlar, verdikleri konferanslar, radyo ve televizyon programları ile mimarlık disiplininin farklı yelpazelerinde kamuoyunu bilgilendirmektedirler. Yine Fakültemiz web sayfası aracılığı ile yapılan proje çalışmalarına (eğitim amaçlı projeler, döner sermaye projeleri, araştırma projeleri vb.) ilişkin bilgi ve görseller de paylaşılmaktadır.

13. YÖNETİMİN ETKİNLİĞİ VE HESAP VEREBİLİRLİĞİ

Kurum çalışanlarına fakülte düzeyindeki yönetim kurulu/fakülte kurulu kararları ile daha üst düzeyden intikal eden yönerge, yönetmelik vb. düzenlemeler web sayfası, düzenli yazışmalar ve sürekli toplantılar ile durulmaktadır. Paydaşların görüşleri alınarak, bu geri dönüşlerin öneriler haline getirilmesi ve ilgili üst kuruluşlara aktarılması sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra fakülte personeline yapılan bilimsel çalışmalar (projeler, döner sermaye çalışmaları, yarışma başarıları vb.) web sayfası aracılığı ile kamu ile de paylaşılır. Ayrıca bilimsel görüşler, bilirkişilikler, çeşitli kamu kurumlarında üstlenilen görevler aracılığı (Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulları vb.) ile de bilimsel bilgi kamusal faydaya dönüştürülmekte ve kamu ile paylaşılmaktadır.

Belirli konularda ilgili kurullarda (Fakülte Kurulu, Yönetim Kurulu, Bölüm Akademik Kurulları) rasyonel kararlar alınarak, bu kararlara ilişkin ilgili paydaşlar bilgilendirilmektedir. Böylece yönetsel kadrolar değişse de kurullar aracılığı ile üretilen kararların sürekliliği ve bilgilendirmeler aracılığı ile de sahiplenilmesi sağlanabilmekte ve bir yönetim kültürü oluşmaktadır. Fakültenin iki bölümlü oluşu ve bu nedenle de öğretim elemanı sayısının çok fazla olmaması önemli konularda bir araya gelerek karar vermeyi kolaylaştırmaktadır. Paydaşlardan (akademik ve idari personel, öğrenciler ve dış paydaşlar) gelen görüşler düzenli olarak değerlendirilerek oluşturulan kararlar gözden geçirilmekte ve güncellenmektedir. Bu nedenle Fakültede bir yönetim kültürü oluşmuştur.

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

1. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

1.1. *İyileştirme Konusu:* Araştırma stratejisi ve hedefleri

1.2. *İyileştirmenin Amacı:* Araştırma stratejisi ve hedeflerinin planlı ve tanımlı hale getirilmesi

1.3. *İyileştirme Hedefi:* Fakültenin ana stratejisini destekleyecek araştırma stratejisinin ve hedeflerinin belirlenmesi

1.4. *Yapılacak Faaliyetler:*

1.4.1. Fakültenin araştırma stratejisi ve hedefleri ile ilgili olarak Bölümlerin ve dış paydaşların görüşlerinin alınması

1.4.2. SWOT Analizi vasıtasıyla “araştırma” konusunda Fakültenin güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edilmesi ve bu konudaki tehdit ve fırsatların ortaya konması

1.4.3. Araştırma ile ilgili hedeflerin belirlenmesi ve bu hedeflere yönelik araştırma stratejisinin yapılandırılması

1.4.4. Fakültenin araştırma stratejisi ve hedeflerinin hangi periyotlarla ve hangi durumlarda revize edileceğinin tanımlanması

1.5. *Başlangıç-Bitiş Tarihi:* 18.09.2017 – 30.03.2018

2. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

2.1. *İyileştirme Konusu:* Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

2.2. *İyileştirmenin Amacı:* Araştırma performansının akademik personel, Bölümler ve Fakülte bazında izlenebilirliğinin ve ölçülebilirliğinin artırılması ve ayrıca, araştırma performansının iyileştirilmesine yönelik süreçlerin tanımlanması ve bunların sürdürülebilir bir şekilde uygulanmasına yönelik prensiplerin ortaya konması.

2.3. *İyileştirme Hedefi:* Kurumsal bir Araştırma Performansı değerlendirme sisteminin oluşturulması ve bu sistem vasıtasıyla araştırma performansının bireysel, Bölüm bazında ve Fakülte ölçeğinde izlenebilirliğinin sağlanması. Ayrıca, Fakülte bazında bir araştırma performansı iyileştirme süreci tanımlayarak araştırmaların nicelik ve nitelik yönünden artmasının sağlanması.

2.4. *Yapılacak Faaliyetler:*

2.4.1. Tüm Bölümlerin katkısıyla araştırma performansı değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesi,

2.4.2. Kurumsal bir Araştırma Performansı değerlendirme sisteminin oluşturulması,

2.4.3. Fakülte bazında bir araştırma performansı iyileştirme sürecinin ve bu süreç kapsamında kullanılabilecek teşvik mekanizmalarının tanımlanması.

2.4.4. Performans iyileştirme sürecinin sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik prensiplerin ortaya konması.

2.4.5. Hedeflerle belirlenen araştırma alanları ve sayılarıyla ilgili yaşanabilecek aksamaların önlenmesi için bölümlerle koordineli olarak çalışılması.

2.5. *Başlangıç – Bitiş Tarihi:* 02.04.2018 – 28.09.2018

3. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

3.1. *İyileştirme Konusu:* Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

3.2. *İyileştirmenin Amacı:* Fakülte faaliyetlerinin sürekli iyileştirme ve mükemmelliği arama anlayışı ile etkin ve etkili bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.

3.3. *İyileştirme Hedefi:* Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde akademik ve idari birimlerin daha etkin ve etkili bir yönetim anlayışı ile yönetilmesine yönelik yönetim modelinin tanımlanması ve tüm birimlerde bu yönetim modelinin sürdürülebilir bir şekilde uygulanmasına yönelik yapılandırmanın gerçekleştirilmesi.

3.4. *Yapılacak Faaliyetler:*

3.4.1. Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölümlerin ve idari birimlerin yapısını, işleyişini ve insan kaynaklarını dikkate alarak şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile Fakülteye en uygun yönetim modelinin tanımlanması,

3.4.2. Tanımlanan yönetim modelinin sürdürülebilir bir şekilde uygulanmasına yönelik olarak İdari yapıda ve Bölümler bazında gerekli yapılandırmaların gerçekleştirilmesi ve bu yapıya uygun insan kaynakları politikasının tanımlanması.

3.5. *Başlangıç – Bitiş Tarihi:* 18.09.2017 – 30.03.2018

4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

4.1. *İyileştirme Konusu:* Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

4.2. *İyileştirme Amacı:* Tedarik edilen hizmetlerin kalitesinin artırılması

4.3. *İyileştirme Hedefi:* Fakülte tarafından tedarik edilen hizmet alımlarında teknik uygunluk ve yeterlilik yanında maliyet ve zamanındalık boyutlarını dikkate alan en uygun tedarik sisteminin oluşturulması.

4.4. *Yapılacak Faaliyetler:*

4.4.1. Fakülte tarafından tedarik edilen hizmetlerin tanımlanması ve kategorize edilmesi,

4.4.2. Oluşturulan hizmet kategorileri için kalite karakteristiklerinin tanımlanması,

4.4.3. Hizmet alımı sürecinin tanımlanması ve bu süreçte görev alan komisyonların görev tanımlarının detaylı bir şekilde ortaya konması,

4.5. *Başlangıç-Bitiş Tarihi:* 18.09.2017 – 30.03.2018

5. Kamuoyunu Bilgilendirme

5.1. *İyileştirme Konusu:* Kamuoyunu Bilgilendirme

5.2. *İyileştirmenin Amacı:* Fakültenin faaliyetleri konusunda kamuoyunun zamanında, doğru bir şekilde ve uygun bir yöntemle bilgilendirilmesinin sağlanması

5.3. *İyileştirme Hedefi:* Kurumun faaliyetlerinin zamanında, doğru bir şekilde ve uygun bir yöntemle kamuoyuna aktarılmasını sağlayacak etkili bir sürecin tanımlanması.

5.4. *Yapılacak Faaliyetler:*

5.4.1. Kurumun kamuoyu ile paylaşılacak faaliyetlerinin kategorize edilmesi,

5.4.2. Her bir kategoride yer alan faaliyetlerin zamanında ve uygun bir yöntemle kamuoyuna aktarılmasını sağlayacak etkili süreçlerin tanımlanması ve bu süreçlerde görev alacak personelin belirlenmesi,

5.5. *Başlangıç-Bitiş Tarihi:* 18.09.2017 – 30.03.2018

6. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

6.1. *İyileştirme Konusu:* Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

6.2. *İyileştirme Amacı:* Stratejiler ve hedefler doğrultusunda kurumun yönetim etkinliğinin değerlendirilebildiği ve hesap verebilirliğin tam olarak sağlandığı bir yapılanma sağlamak

6.3. İyileştirme Hedefi: Kurumun faaliyetleri ve bu faaliyetlerin sonuçları hakkında tüm paydaşların bilgi alabileceği, şeffaf ve izlenebilir bir yapı oluşturmak.

6.4. Yapılacak Faaliyetler:

- 6.4.1. Kurumun daha etkin bir yönetim anlayışı ile yönetilmesine yönelik yönetim modelinin tanımlanması ve tüm birimlerde bu yönetim modelinin sürdürülebilir bir şekilde uygulanmasına yönelik yapılandırmanın gerçekleştirilmesi.
- 6.4.2. Kurumun paydaşlarına sunacağı bilgilerin kategorize edilmesi,
- 6.4.3. Her bir kategoride yer alan bilgilerin zamanında, doğru bir şekilde ve uygun bir yöntemle paydaşlara aktarılmasını sağlayacak süreçlerin tanımlanması ve bu süreçlerde görev alacak personelin belirlenmesi.

6.5. Başlangıç-Bitiş Tarihi: 18.09.2017 – 30.03.2018

TIP FAKÜLTESİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 10. Maddesinin 3. 4. Fıkraları gereğince Yükseköğretim Genel Kurulunun 20.02.2014 tarihli kararı ile kabul edilen "Eğitim-Öğretim Faaliyet Cetveli

Aksiyon Süreci:

Yazılımın Adı	Fakültemizde Kullanacak Birim	Yazılımı Yapan Birim	Veri Taban	Süreç
Eğitim-Öğretim Faaliyet Cetveli Yazılımı	Kredilendirme Birimi	Rektörlük Bilgi İşlem	Oracle	(Birinci toplantı Şubat-2014) İstenilen Yazılım bilgileri paylaşıldı
Eğitim-Öğretim Faaliyet Cetveli Yazılımı	Kredilendirme Birimi	Rektörlük Bilgi İşlem	Oracle	(İkinci toplantı Haziran-2015) Arayüz oluşturuldu
Eğitim-Öğretim Faaliyet Cetveli Yazılımı	Kredilendirme Birimi	Rektörlük Bilgi İşlem	Oracle	(Üçüncü toplantı Ocak-2017) Arayüz güncellenecek
Eğitim-Öğretim Faaliyet Cetveli Yazılımı	Kredilendirme Birimi	Rektörlük Bilgi İşlem	Oracle	(Dördüncü toplantı Mayıs-2017) Arayüz güncelleme devam ediyor
Eğitim-Öğretim Faaliyet Cetveli Yazılımı	Kredilendirme Birimi	Rektörlük Bilgi İşlem	Oracle	(Beşinci toplantı Haziran-2017) Arayüz güncelleme devam ediyor

Bilgi Yönetim Sistemi

İyileştirmeye açık alan olarak belirtilen Bilgi Yönetim Sistemi kapsamında birimizde kullanılmakta olan pek çok yazılım bulunmaktadır. Bu yazılımların kullanım fonksiyonları, yazılım kullanımı için bağlı olunan birim, yazılımın adı ve kullandığı veri tabanı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Yazılım fonksiyonu	Bağlı olunan birim	Yazılımın adı	Veri tabanı
İdari yazışmalar	Rektörlük	EBYS	Oracle
Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri, Maaş işlemleri, Satın Alma işlemleri	Maliye Bakanlığı	KBS	Web
Personel kayıt ve izlem işlemleri	Rektörlük	İnsan Kaynakları Sistemi	Oracle
Akademik Personel Bilimsel Faaliyet Kredilendirme	Rektörlük	AkademikCV	Oracle
Bilimsel Araştırma Projeleri	Rektörlük	BAP	Oracle
Tıpta uzmanlık eğitimi ölçme ve değerlendirme	Tıp Fakültesi ve Rektörlük	E-Karne	Oracle
Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi			
Öğrenci kayıt	Rektörlük	ÖBS	Oracle
Not giriş ve ilanı	Rektörlük	ÖBS	Oracle
Soru hazırlama, sınav oluşturma	DEUZEM	Sınav Modülü	Web
Ölçme-değerlendirme ve analiz	Ak-Bim Soru analiz	Ak-Bim Soru analizi	Excel
Grup oluşturma	Tıp fakültesi	Eğitim grupları ve görevlendirme yazılımı	Excel
NÖKS sınavı oluşturma ve izlem	Tıp Eğitimi A.D.	KEDLAB	Oracle
Uzaktan PDÖ eğitimi oluşturma ve izlem	Tıp Eğitimi A.D.	E-PDÖ	Web
PDÖ eğitimi oluşturma ve izlem	Tıp Eğitimi A.D.	PDÖ	Oracle

Mezuniyet Sonrası Tıp Eğitimi			
Tıpta Uzmanlık Eğitimi Ders Girişi	Rektörlük	Oracle	Oracle
Bilimsel Eğitim ve Öğretim Faaliyet Puan Sistemi (*)	Rektörlük	Oracle	Oracle

- Yazılım çalışması halen devam etmektedir. Ayrıntılı bilgi ektedir.

BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
1	Misyon, vizyon, hedeflere ulaşım	Araştırma Üniversitesi hedefi doğrultusunda, kurum çalışanlarının, öğrencilerimizin, paydaşlarımızın görüş ve önerileri ile misyon, vizyon ve hedeflerimizi güncellemek ve erişimlerini sağlamak.	Kurum çalışanlarının, öğrencilerimizin, paydaşlarımızın misyon, vizyon ve hedeflerimizi benimsemelerini sağlamak.	1. Kurum çalışanlarının görüş ve önerileri ile misyon, vizyon ve hedeflerin güncellenmesi. 2. Belirlenen misyon, vizyon ve hedeflerin kurum çalışanlarına, öğrencilere ve diğer paydaşlara kolay erişimlerini sağlamak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
2	İyileştirmelerin Planlanması	İyileştirmeye açık alanları kategorize ederek iyileştirmelerin tutarlı ve sürekli bir şekilde gerçekleştirilmesi.	Kurumun vermiş olduğu hizmet kalitesini yükseltmek ve kaynaklarını etkin ve ekonomik kullanmak.	1- Kategorize edilen iyileştirmeye açık alanların gelişime yönelik görev dağılımı yapmak 2- İyileştirmeye yönelik hedefler belirlemek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
3	Kalite Yönetim Sistemi Varlığı	Kalite Yönetim Sistemi güvencesi ile Akademik performansı, Eğitim Öğretim ve idari hizmet kalitesini yükseltmek.	Kalite Yönetim Sistemi güvencesi ile Akademik performansı, Eğitim Öğretim ve idari hizmet kalitesinin sürdürülebilirliğini	1- Üniversite üst yönetiminin belirleyeceği Kalite Güvence sistemini Fakültemiz bünyesine entegre etmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
			sağlamak.		başlangıcı)			
4	Programların Tasarımı ve Onayı	Eğitim Öğretim programlarının Akademik kalitesini yükseltmek.	Kalite güvence sistemi uygulamaları ile akademik birimlerin iş ve işlemleri düzenlemek.	1- Bologna süreci kapsamında ve kalite güvence sistemi ile akademik kalitenin sürekliliğinin sağlanması. 2- Program tasarımlarının akademik ve idari kurullarda değerlendirilmesi ile iyileştirilmesine yönelik yaygın uygulamalar geliştirmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	



Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
5	Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	Eğitim öğretim faaliyetlerinin öğrenme çıktılarını ve kazanımlarını artırmak.	Öğrencilerin ders ve akademik faaliyetlere katılımlarını arttırmak, öğretme ve değerlendirme tekniklerini iyileştirmek.	1- Öğrencilerin ders ve akademik faaliyetlere katılımını artıracak tedbir ve uygulamaları hayata geçirmek. 2- Öğretme ve değerlendirme tekniklerini iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
6	Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	Öğrencilerimizin iş ve işlemlerini güvenli kılmak ve gelişimlerini artırarak mezun kalitesini artırmak.	Öğrencilik iş ve işlemlerin devamını güvenli kılmak ve mezun kalitesini artırmak.	1- Öğrencilik iş ve işlemlerin güvenilirliğini ve akıcılığını sağlayacak uygulamalar geliştirmek. 2- Eğitim öğretim,	18.09.2017 (2017-2018 akademik	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor	



Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
				akademik ve kültürel kalitesini artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.	yılı başlangıcı)		() İptal Edildi	
7	Eğitim-Öğretim Kadrosu	Eğitim öğretim kadrosunun akademik kalitesini ve sayısını artırmak.	Eğitim öğretim faaliyetlerinin ve öğrenci kalitesini artırmak amacıyla akademik kadronun zenginleşmesi için girişimlerde bulunmak.	1- Var olan akademik kadronun verimini artırmaya yönelik düzenlemeler yapmak. 2- Akademik kadro ihtiyacını tespit ederek gerekçeli olarak ilgili makamlara iletmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
8	Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	Öğrencilerimiz ile akademik ve idari personelin bilgiye erişim düzeyini artırmak ve hizmete dönüşüm seviyesini yükseltmek.	Öğrenme kaynaklarının basılı ve dijital çeşitliliğini artırmak ve erişimini kolaylaştırmak üzere teknolojik alt yapıyı geliştirmek.	1- Basılı ve dijital yayın sayısını artırmak. 2- Teknolojik alt yapıya yatırım yapmak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
9	Programları Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	Eğitim öğretim kalitesini artırmak ve güncel kalmasını sağlamak.	Öğrenim çeşitliliğini artırmak ve mezun kalitesini yükseltmek.	1- Akademik birimlerin alanlarına ilişkin güncel bilgileri takip edecek tedbirleri almak. 2- Öğrenme çıktılarını ölçümleyerek iyileştirilmelerini	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
				sağlamak.	başlangıcı)			
10	Araştırma Kaynakları	Akademik araştırmaların kalitesinin ve sayısının artmasını sağlamak.	Araştırma faaliyetlerine kamu kaynakları dışında insan, mali, teknik v.b. gibi olanakları artırmak.	1- Fakülte, sektör işbirliği seviyesini yükseltmek. 2- Dış paydaşlar üzerinden teknik ve mali olanakların artıracak ilişkileri çoğaltmak. 3- Tübitak, BAP, AB v.b. projelerinin sayısını artırmak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	



Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
11	Araştırma Kadrosu	Araştırma faaliyetlerinin niteliğini ve miktarını çoğaltmak.	Araştırma kadrosunun kurum içi ve kurum dışı kaynaklarla nitelikli olarak çoğaltmak.	1- Akademik personel kadrosunu zenginleştirmeye yönelik ilgili makamlarla iletişim kurmak. 2- Kurum dışı insan kaynağının işbirlikleri ile kurumumuza katma değer getirecek faaliyetler düzenlemek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
12	Kaynakların Yönetimi	Akademik ve idari faaliyetlerin kalitesini ve verimini artırmak.	Akademik ve idari faaliyetlerin kalitesini ve verimini artırmak üzere	1- Akademik ve idari faaliyetlerin verimini artırmak üzere insan kaynağının	18.09.2017 (2017-	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam	1-

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
			kaynakların ekonomik ve verimli kullanılması.	ekonomisini artıracak düzenlemeler geliştirmek. 2- Teknik ve mali kaynakların ihtiyaçlara dağılımını düzenleyecek tedbir ve uygulamalar geliştirmek.	2018 akademik yılı başlangıcı)		ediyor () İptal Edildi	
13	Bilgi Yönetim Sistemi	Eğitim Öğretim, Akademik ve İdari faaliyetlerde bilginin korunmasını ve	Eğitim Öğretim, akademik ve idari faaliyetlerde bilginin hizmete	1- Mevcut bilgi yönetim sistemlerini iyileştirilmesine yönelik düzenlemeler	18.09.2017 (2017-	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
		erişilebilirliğini sağlamak.	dönüşümünü sağlamak.	geliştirmek. 2- İhtiyaçları karşılamak üzere yeni bilgi yönetim sistemleri geliştirmek.	2018 akademik yılı başlangıcı)		ediyor () İptal Edildi	
14	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	Araştırma üniversitesi olma hedefi doğrultusunda akademik alanımıza ilişkin strateji ve hedeflerimizi güncel tutmak.	Akademik alanımızda saygın ve önde gelen araştırma birimlerinden biri olmak.	1- Araştırma üniversitesi statüsünde üniversitemizin belirlediği strateji ve hedeflere uyumlaşma çalışmaları yapmak. 2- Akademik alanımıza özgü stratejiler ve hedefler belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
15	Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	Araştırma faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik ölçümlenebilir ve etkili çalışmaları artırmak.	Araştırma performansının yükseltilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması	1- Performans göstergelerini ölçümleyebilecek teknik uygulamalar geliştirilmesi. 2- Teknik ölçme uygulamalarının tüm faaliyetlere yaygınlaştırılması.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
16	Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	Yönetim ve idari birimlerinin akademik eğitim ve öğretim ve idari her türlü ihtiyaca cevap verecek nitelik kazandırılması.	Yönetim ve İdari hizmetlerin etkin, hızlı ve doğru hizmet verebilmesi için yönetsel ve teknik uygulamaların geliştirilmesi	1- Yönetim ve idari birimlerinin organizasyon yapısını güncellemek. 2- Yönetim ve İdari birimlerin görev tanımlarını belirleyerek verilecek hizmetlerin belirlenmesi.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
17	Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	Kurum ihtiyaçlarını ekonomik ve etkin olarak karşılanmasını sağlamak.	Hizmetlerin dış tedarik sürecini güvence altına almak, kaynakların etkin ve ekonomik	1- Mal ve Hizmet tedarik süreçlerinin iş ve işlemlerini güvence altına almak. 2- Hizmet sonrası ihtiyaç	18.09.2017 (2017-2018	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
			kullanımını sağlamak.	karşılama düzeyini takip edecek uygulamalar geliştirmek.	akademik yılı başlangıcı)		() İptal Edildi	
18	Kamuoyunu Bilgilendirme	Kurumumuzun şeffaflık ve hesap verebilirlik prensiplerine yönelik olarak verdiğimiz hizmete ilişkin bilgilerin kamuoyu tarafından bilinmesini sağlamak.	Şeffaflık sorumluluğumuzu yerine getirmek ve verilen hizmetlerin iyileştirmesine yönelik düzenlemeler geliştirmek.	1- Mevcut bilişim alt yapısını geliştirmek. 2- Kamuoyunun bilgi taleplerine doğru ve hızlı cevap verebilecek düzenlemeler geliştirmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	() Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
19	Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verilebilirliği	Eğitim öğretim akademik ve idari hizmetlerin sorumluluğunu yerine getirmek ve şeffaflık ve hesap verebilirlik prensiplerini yerine getirmek üzere yönetsel faaliyetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak.	Yetki sorumluluk dengesini gözeterek yönetsel faaliyetlerin misyon ve vizyonumuzu gerçekleştirmesini sağlamak.	1- Yetki ve sorumluluk alanlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak. 2- Hesap verilebilirlik prensibi gereğince her türlü faaliyetin doğru ve güncel kalmasını sağlayacak uygulamalar geliştirmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Planı Hazırlayan

Aslan TÜRK

Fakülte Sekreteri V.

13.09.2017

Planı Onaylayan

Doç.Dr. Caner KERİMOĞLU

Dekan Yrd.

13.09.2017

İŞLETME FAKÜLTESİ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

ANA BAŞLIK	ALT KONU BAŞLIĞI	İÇ DEĞERLENDİRME SORU NO	SORU METNİ	KUVVETLİ YÖNLER	KANIT	İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALAN	EYLEM PLANI	HEDEF	ÇIKTI	SÜRE
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	Misyon, Vizyon, Hedeflere ulaşım	1a1	Kuruluşun liderleri, Vizyon, misyon, değerler, etik kurallar ve kurumsal davranışlarının esasını bir temel amaç çerçevesinde nasıl tanımlar ve bunu duyurarak geleceğini güvenceye nasıl alır?	Lider; kurumun misyon, vizyon ve mottosunu benimsemiştir.	http://www.isletme.deu.edu.tr/tr/	5 yıl önce misyon ve vizyon gözden geçirme çalışmalarının arama konferansı ile gerçekleştirildiği, bu çalışmaya dekan yardımcısının katıldığı ifade edilmiştir.	Planlanan eğitimde kalite güvence sistemi ve akreditasyon çalışmaları kapsamında güncelleme çalışmaları yapılacaktır.	AACSB akreditasyonu için üyelik ve uygunluk başvurusu yapmak. AACSB üyeliği ve uygunluk belgesine sahip olmak.		1 yıl



KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	Misyon, Vizyon, Hedeflere ulaşım	1a3	Kuruluşun liderleri, Nasıl açık bir yön ve stratejik odak belirler, bunu ilgili paydaşlarına nasıl iletir, kuruluşun vizyon, misyon ve amaçlarını paylaşmak ve gerçekleştirmek üzere çalışanlarını nasıl bir arada tutar?	Lider çalışanlarını bir arada tutabilmek için onları dinlemekte ve görüş paylaşımını desteklemektedir.	Fakülte çalışanlarının ifadeleri	Üniversitenin temel stratejik odağı lider tarafından bilinmemektedir. - Stratejik planın yapıldığı, bu planın kitap olarak hazırlandığı, ancak bu kitabın işletme fakültesi dahilinde kaldığı ve dekanlıklarla paylaşılmadığı ifade edilmiştir.	Üniversite yönetiminin stratejik planda tanımladığı stratejik odak ve hedefler ile bu hedeflere ulaşmak için fakülte bünyesinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin ve alt hedeflerin belirlenmesi. Hedef göçerimi ve süreçlerle ilişkilendirilmiş kalite hedefleri tablosunun hazırlanması.	Performans hedeflerine ulaşmak.	Faaliyetlerin ve ilgili süreçlerin performans ölçütlerine göre belirlenmektedir.	1 yıl
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	Misyon, Vizyon, Hedeflere ulaşım	1a6	Birim(kurum) araştırma bileşeneni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?	-	-	Araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliği rektörlük atama kriterleri ve teşvik unsurları ile sağlanmaktadır.	Fakültemizde personel ihtiyacını ortaya koyan dönemsel raporlar hazırlanmakta ve özellikle akademik personel talepleri bu raporlarda isaret edilen önceliklere göre yapılmaktadır. Bunun dışında, işe alım ve atama ile ilgili kriterler ilgili iç mevzuatla tanımlı olduğundan bu konuda özel bir süreç takip edilmemektedir.			



KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	İyileştirmeler in Planlanması	1b3	Kuruluşun liderleri, Gelecekteki performansı iyileştirmek amacıyla elde edilen sonuçları nasıl değerlendirir ve tüm paydaşlarına nasıl sürdürülebilir yarar sağlar?	AACSB (Advancing Quality Management Education Worldwide) akreditasyonu ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır. Bu konuda, Sakarya Üniversitesi'nde düzenlenen Yükseköğretimde Kalite Kongresi ne katılmış ve AACSB ile ilgili sunumlar izlenmiştir.	İlgili görevlendirme yazıları mevcuttur.	Eğitim anlamında üniversite yazılım sisteminin (DEBİS) raporlaması eksiktir. - Bütçe yetersizliği nedeniyle uluslararası akreditasyon hedefine henüz ulaşamamıştır.	AACSB akreditasyonu için gerekli alt yapı çalışmalarını tamamlanması (akademik ve idari süreçler, aktif raporlama ve performans takip sistemi), üyelik ve uygunluk başvuruları için gerekli maddi olanakların sağlanması.	Uygunluk başvurusu yapabilmek.	Uygunluk belgesine sahip olmak.	1 yıl
------------------------------	-------------------------------------	-----	---	--	---	--	---	--------------------------------------	--	-------



KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	Kalite yönetim Sistemi varlığı	1b6	Birimin (kurumun) Kalite Komisyonunun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları nedir? Komisyon, kalite güvencesi sürecini nasıl işletmektedir?	-	-	Fakültenin kalite komisyonu bulunmamaktadır. Üniversitenin kalite komisyonu mevcuttur.	Fakültemizde uzun yıllardır kalite çalışmaları yürütülmektedir. Gerek ISO 9001 KYS belgelendirme çalışmaları, gerekse Bologna Sürecinde öğretim planı geliştirme çalışmaları farklı isimlerde kurulan ekip ve komisyonlarca yürütülmüştür. Adı kalite komisyonu olmasa da, üniversite yönetiminin kurduğu AKTS, BEK, ADEK, Ölçme-Değerlendirme gibi kurul ve koordinatörlüklerde, fakültemizden aktif katılım sağlanmıştır. Aynı üyeler ekip olarak fakülte içindeki ilgili faaliyetlerin yürütülmesinde aktif rol almıştır.	İşletme Fakültesi Kalite Komisyonunu kurmak	Kalite Komisyonu üye listesi	1 hafta
------------------------	--------------------------------	-----	--	---	---	--	--	---	------------------------------	---------

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	Kalite yönetim Sistemi varlığı	1b8	Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler nasıl ve hangi sıklıkla toplanmaktadır?	-	-	Fakülte içi ve dışı değerlendirme süreci bulunmamaktadır. Veri mevcuttur ancak bilgi bulunmamaktadır. Raporlama mevcut değildir.	Hem üniversitenin iç değerlendirme süreçlerinde, hem de yıllık akademik kurullarda farklı boyutlarda değerlendirmeler yapılmaktadır. Bu süreçte en çok karşılaşılan zorluk, üniversite bilgi sisteminde tutulan verilerden raporlar çekememektir. Bu konuda yapılacak eylemler, üniversite yönetiminin inisiyatifindedir. Ancak gereksinimlerimizi listeleyen belgeleri üniversite yönetimine sunmayı planlamaktayız.	Performans hedef ve ölçütlerini belirleme ve bu doğrultuda rapor gereksinimlerini ortaya çıkarmak		3 ay
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Programların Tasarımı ve Onayı	2a6	Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) nasıl belirlenmektedir?	Bu amaçla 2009-2010 yılları arasında paydaş analizi yapılmıştır.	İşletme Fakültesi Paydaş Analiz Raporu: 09.1700.0000.000/BY.011.031.567	Paydaş analizi bir defaya mahsus yapılmış, tekrar etmemiştir.	Fakültemizin gerçekleştirdiği paydaş analizi raporu incelenirse, ne kadar detaylı ve çok boyutlu olduğu görülebilir. Aynı detayda bir analiz için tekrar düzenlenmeler yapmaktayız.	İç ve dış paydaş gereksinimleri	Yeni paydaş analizi raporu	1 yıl



EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	2c8	Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde nasıl tasarlanmaktadır?	-	-	Ölçme üzerine bir uygulama bulunmamaktadır.	Öncelikle program çıktılarına ulaşma düzeyimizi ölçebileceğimiz metodolojilerin belirlenmesi, iyi uygulamalara sahip işletme okulları ile kıyaslama çalışmaları yapılması	Program çıktılarına ulaşma düzeyini belirlemek	Bakalorya testlerinin ve Yabancı dil testlerinin sonuçları	1 yıl
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	3c6	Beyana dayalıdır. Kanıt yoktur.	-	-	Danışmanlık süreci öğrenci sayısının fazlalığından dolayı etkin bir şekilde gerçekleştirilememektedir.	Akademik Danışmanlık Yönergesi ile standardize edilen danışmanlık görevinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla, öncelikle danışmanlık yapacak öğretim üyelerine bilgilendirme ve eğitim toplantıları düzenlenmesi. Danışmanlık sürecinde devam ve performans raporlamasına önem verilmesi. Bu raporların Bölüm Başkanlıklarınca takip edilerek iyileştirme çalışmalarının yapılması	Akademik Danışmanlık sürecini etkin ve sürdürülebilir kılacak uygulamaları hayata geçirmek. Hedefler belirlemek ve takip etmek	Gerçekleştirilen eğitimler, performans raporlarının sonuçları. Öğrencilerden alınan geri bildirimler. Hedeflerden sapmalar.	3 ay

EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Eğitim-Öğretim Kadrosu	2c10	Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadrosu bulunmakta mıdır?	-	-	YÖK ün belirlediği kriterler dahilinde sağlandığı beyan edilmiştir.	Nitelik açısından herhangi bir sorun yaşanmamıştır. Ancak nicelik olarak halen eksiklik yaşanan alanlar bulunmaktadır. Bu eksiklikler detaylı raporla ortaya koyularak talepler yapılmakla birlikte, gerçekleştirilmesi YOK'ten gelecek onay ve izinlere bağlıdır.			
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Eğitim-Öğretim Kadrosu	2b5	Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri ile ilgili süreçler nasıl yürütülmektedir?	-	-	Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmesi, ilgili yasa ve yönetmeliklere göre yapılmaktadır	İşe alımlarla ilgili süreçler fakültenin ilgili kadroyu talep etmesiyle başlamaktadır. Ancak, sonrasında kadro izninin alınması, adayların değerlendirilmesi, mevzuatla tanımlı kriterlere göre yapılmaktadır.			



EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Eğitim-Öğretim Kadrosu	2b6	Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar mevcut mudur? Var ise ayrıntıları belirtiniz.	-	-	Eğitsel performansın izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik uygulama bulunmamaktadır.	Eğitsel performansın değerlendirilmesi ile ilgili olarak, ders değerlendirme anketlerinin sonuçları ilgili bölüm başkanı ve öğretim üyeleri tarafından takip edilmektedir. Odüllendirme ile ilgili bir çalışma planlanmamaktadır.	Ders değerlendirme anketlerinin bölüm kurullarında tartışılmasını standart bir uygulama haline getirecek düzenleme yapılması	Bu konuda FYK kararlarının yayınlanması ve yapılan toplantıların tutanaklarının değerlendirilmesi.	3 ay
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Eğitim-Öğretim Kadrosu	2b7	Kurum, eğitim bileşeni kapsamındaki hedeflere ulaşmayı sağlayacak eğitim-öğretim kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?	Öğretim üyesi başına düşen ders yükünün 9 saate düşürülmesinin hedeflendiği belirtilmiştir.	Beyana dayalıdır. Kanıt yoktur.	Kurumda, eğitim-öğretim kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini güvence altına alacak bir sistem bulunmamaktadır.	Nicelik konusu ve yeni işe alımlar mevzuatla sınırlıdır ve dinamik bir karar süreci ile yönetilmektedir. Nitelik olarak sürdürülebilirliği sağlamak adına, kurum içi eğitim ve akademik toplantılar düzenlenmekte, bilimsel toplantılara katılım için teşvik programı uygulanmaktadır. Akademik sohbet toplantılarının artırılması. Kişisel gelişim ile ilgili eğitimlerin özendirilmesi	Mevcut uygulamaların artarak sürdürülebilirliğini sağlamak.	Yıl içinde düzenlenecek ve katılım sağlanan toplantı sayıları	1 yıl

							planlanmaktadır.			
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	4b6	Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanıma sahip olacak şekilde nasıl sağlamaktadır?	Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak şekilde özel sınıflar, teknik donanım, internet ağı gibi donanımlar ile öğrenme ortamlarını sağlamaktadır.	Beyana dayalıdır. Kanıt yoktur.	Bilgisayar laboratuvarı kurum için yetersiz kalmaktadır. Daha büyük bir alana ihtiyaç olduğu beyan edilmiştir.	Üniversite yönetimi, taleplerimiz doğrultusunda, gereklilik ve ekipman gereksinimlerimizi karşılamaktadır. Ancak alan yetersizliği nedeniyle, yeni bilgisayar laboratuvarları ve özellikli sınıflar kurulamamaktadır. Bu noktada, fakülte yönetiminin bir tasarrufu yoktur.			

EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	4d3	Kuruluş, Elde edilen yararın en üst düzeye çıkarılması için ilgili paydaşlarının yeni teknolojilerin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması çalışmalarına katılımını nasıl sağlar?	Kurum bilgisayar yazılımları, uzaktan eğitim araçları ve eğitim platformları kullanmaktadır. Öğrencilerin uçak rezervasyonları, ön büro gibi konularda sertifika alması teşvik edilmektedir.	Beyana dayalıdır. Kanıt yoktur.	Öğretim üyelerinin katıldıkları akademik etkinliklerdeki gözlemleri üzerine değerlendirilmektedir.	Yeni teknolojiler konusunda kurum içi bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi, gerekli durumlarda bilgi edinmek ve deneyimlemek amacıyla, ilişkili kurumların ziyaret edilmesi.	Tüm personelin, yeni teknoloji ve olanaklar konusunda bilgi edinmesini ve etkin çalışmanın sağlanmasını sağlamak.	Düzenlenen eğitimler, toplantılar.	1 yıl
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	4b7	Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri nasıl sunulmaktadır?	Öğretim üyesi - öğrenci ilişkileri kapsamında öğrencilere psikolojik destek sağlanmaktadır.	Beyana dayalıdır. Kanıt yoktur.	Fakülte olarak değil üniversitenin olanakları dahilinde sunulmaktadır.	Tınaztepe kampüsü Mediko biriminde bu hizmet sağlanmaktadır.			
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	2c11	Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?	-	-	Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliğinin güvence altına alınmasının üniversitenin inisiyatifinde olduğu ifade edilmiştir.	YÖK ve Üniversite yönetiminin belirlediği strateji ve politikalar kapsamında tüm iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Buna ek olarak AACSB akreditasyonuna başvuru planlanmaktadır.	AACSB akreditasyonu için üyelik ve uygunluk başvurusu yapmak. AACSB üyeliği ve uygunluk belgesine sahip olmak.		1 yıl



EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	2c12	İç paydaşlar (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgüt temsilcileri, mezunlar, vb.) süreç katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?	2009- 2010 yılında iç ve dış paydaşlar ile odak grup çalışmaları yapılmış ve Paydaş Analizi Raporu hazırlanmıştır.	Paydaş Analiz Raporu: 09.1700.0000.000/BY.011.031/567	Paydaş analizinin sürekliliği sağlanmamıştır.	Fakültemizin gerçekleştirdiği paydaş analizi raporu incelenirse, ne kadar detaylı ve çok boyutlu olduğu görülebilir. Aynı detayda bir analiz için tekrar düzenlenmeler yapılmaktadır.	İç ve dış paydaş gereksinimleri	Yeni paydaş analizi raporu	1 yıl
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	2a13	Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini nasıl izlemekte ve ölçmektedir?	-	-	Üniversitenin gerçekleştirdiği ders bazında ölçümler haricinde fakültede herhangi bir ölçüm yapılmamıştır.	Öncelikle program çıktılarımıza ulaşma düzeyimizi ölçebileceğimiz metodolojilerin belirlenmesi, iyi uygulamalara sahip işletme okulları ile kıyaslama çalışmaları yapılması	Program çıktılarına ulaşma düzeyini belirlemek	Bakalorya testlerinin ve Yabancı dil testlerinin sonuçları	1 yıl
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	2a14	Kurumun araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği belirlenmiş midir? Belirlenmiş ise ayrıntıları belirtiniz.	-	-	Rektörün belirlediği strateji dışında bir strateji mevcut değildir.				

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	2c10	Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadrosu bulunmakta mıdır?	-	-	YÖK ün belirlediği kriterler dahilinde sağlandığı beyan edilmiştir.				
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	1 e7	Kurumun araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında nasıl bir etkileşim bulunmaktadır? Buna yönelik bir stratejisi var mıdır? Var ise ayrıntıları belirtiniz.	Tübitak, Avrupa Birliği projeleri yapılmaktadır.	Beyana dayalıdır. Kanıt yoktur.	Strateji mevcut değildir.	Yerel ve ulusal makamlarca belirlenen öncelikli araştırma alanları ile ilgili yapılabilecekler için tartışma ortamları sağlanmakta, toplantılar yapılmaktadır.			
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	4a7	Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo-kültürel katkısı var mıdır? Nasıl teşvik edilmektedir?	-	-	Yapılan araştırmalar için yılda bir kez kongreye katılım teşviği bulunduğu ancak gereksinimlerin standart olmadığı ifade edilmiştir.	Yurt içi/yurt dışı bilimsel toplantılara katılım desteği standart ve kriterleri tanımlı bir uygulama haline getirilmiştir. Bölgesel ya da sosyo-kültürel katkısı ancak proje raporlarından takip edilebilmektedir. Diğer çalışmalarda böyle bir takibin yapılması kısa vadede hedeflenmemektedir.	Teşvik miktarlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak		2 yıl



ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	2a17	Verilen doktora derecelerinin çeşitliliği ve doktora öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerde öğretim görevlisi olarak işe başlama oranları nasıl takip edilmektedir?	Bu bilgi Mezunlar ofisi tarafından takip edilmektedir.	Bu bilgi Mezunlar ofisi tarafından takip edilmektedir.	Sistemantik takip sayıca fazlalık nedeniyle gerçekleştirilememektedir.	Kariyer Geliştirme Koordinatörlüğünden , dönemsel olarak mezun bilgilerinin alınması, periyodik olarak bilgi güncellenebilmesi için gerekli duyuruların yapılması	Öğretim üyeliği kadrolarına geçen mezunların listesini oluşturmak ve iletişim kurmak	ilgili rapor ve liste	1 yıl
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	4b10	Kurum, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların (mali kaynaklar) sürdürülebilirliğini nasıl sağlamaktadır?	-	-	Üniversite stratejisi bilinmediği için fakülte içerisinde de sürdürülebilirlik sağlanamamaktadır.	Mali kaynaklar kısıtlı olduğu için bu kapsamda özel bir çalışma hedeflenmemektedir.			



ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	4c7	Kurum, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların (fiziki/teknik altyapı) sürdürülebilirliğini nasıl sağlamaktadır?	-	-	Araştırma bileşeni ile ilgili hedefler kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların sürdürülebilirliği sağlanamamaktadır.	Bu kapsamdaki genel köklü değişiklikler, üniversite yönetimi tarafından yapılan planlar dahilinde gerçekleştirilmekte r. Ancak, sağlanan bütçe ile gerçekleştirilen alımlar için fiilen planlama yapılsa da bu planlar yazılı belge halinde arşivlenmemektedir. Bu kapsamda planlanan faaliyet bu tür belgelerin hazırlanması ve satın alma belgeleriyle birlikte arşivlenmesidir.	İhtiyaç listelerinin oluşturulmas ı ve satın alma planının takvimlendir ilmesi	Planlama belgeleri	6 ay
-------------------------------	---	-----	--	---	---	---	--	---	-----------------------	------



ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	1a6	Birim(kurum) araştırma bileşeni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?	-	-	Araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliği rektörlük atama kriterleri ve teşvik unsurları ile sağlanmaktadır.	Nicelik konusu ve yeni işe alımlar mevzuatla sınırlıdır ve dinamik bir karar süreci ile yönetilmektedir. Nitelik olarak sürdürülebilirliği sağlamak adına, kurum içi eğitim ve akademik toplantılar düzenlenmekte, bilimsel toplantılara katılım için teşvik programı uygulanmaktadır. Akademik sohbet toplantılarının arttırılması. Kişisel gelişim ile ilgili eğitimlerin özendirilmesi planlanmaktadır.	Mevcut uygulamaları n artarak sürdürülebi lmesini sağlamak.	Yıl içinde düzenlene n ve katılım sağlanan toplantı sayıları	1 yıl
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Kaynakları	4c7	Kurum, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların (fiziki/teknik altyapı) sürdürülebilirliğini nasıl sağlamaktadır?	-	-	Araştırma bileşeni ile ilgili hedefler kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların sürdürülebilirliği sağlanamamaktadır.	Kaynaklar kısıtlı olduğundan, sürdürülebilir bir yapıdan söz etmek mümkün olmamaktadır.			

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Kaynakları	4b9	Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler mevcut mudur? Mevcut ise ayrıntıları belirtiniz.	-	-	Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik yazılı herhangi bir kriter bulunmamaktadır. Kriterler talebe bağlı olarak değerlendirilmektedir.	Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik yazılı herhangi bir kriter bulunmamaktadır. Kriterler talebe bağlı olarak değerlendirilmektedir. Eldeki olanaklar dahilinde, talepler karşılanmakta, sorun yaşanmamaktadır.			
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Kaynakları	3c7	Kurum, kaynakların etkin/verimli kullanımı sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için iç/dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminini nasıl teşvik etmekte ve desteklemektedir?	-	-	Aynı şekilde kaynak sağlanamamaktadır. Ancak sponsor bulunması halinde desteklenebilmektedir.	Dış danışmanlar ve izleme komitesinin kurulması, bu komitede çalışacak sektör temsilcileriyle işbirliği yapılarak, etkin kaynak yönetimine destek sağlanması			2 yıl
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Kaynakları	4a9	Kurum dışından sağlanan mevcut dış destek (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu ve yeterli midir? Ayrıntıları belirtiniz.	Aynı destekler kabul edilmektedir.	Beyana dayalıdır. Kanıt yoktur.	Parasal bağış, sponsorluk gibi destekler yetki kısıtlılığı nedeniyle alınmamaktadır. - Kurum dışından sağlanan mevcut dış desteğin stratejik hedefler ile uyumu ve yeterliliği belli değildir. Çünkü stratejik planın bilinmediği ifade edilmiştir.	Bu konuda yapılacak faaliyetler, üniversite yönetiminin izleyeceği strateji ve planlarla aynı doğrultuda yürütülecektir.			

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Kaynakları	4b10	Kurum, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların (mali kaynaklar) sürdürülebilirliğini nasıl sağlamaktadır?	-	-	Üniversite stratejisi bilinmediği için fakülte içerisinde de sürdürülebilirlik sağlanamamaktadır.	Mali kaynaklar kısıtlı olduğu için bu kapsamda özel bir çalışma hedeflenmemektedir.			
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Kadrosu	3 e6	Kurulus atama ve yükseltme sürecinde araştırma performansını nasıl değerlendirmektedir?	-	Beyana dayalıdır. Kanıt yoktur.	Devlet üniversitesi olduğu için yasa ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirilmektedir.	Atama yükseltme süreçleri mevzuata bağlıdır. Bu kapsamdaki kriterler çerçevesinde işlemler yürütülmektedir. Ayrıca her akademik kurulda, o akademik yıla ait araştırma performansı farklı boyutlarda özetlenerek, tüm personel ile paylaşılmaktadır.	Mevcut uygulamaları n artarak sürdürülebi lmesini sağlamak.		



ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Kadrosu	1a6	Birim(kurum) araştırma bileşeneni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?	-	-	Araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliği rektörlük atama kriterleri ve teşvik unsurları ile sağlanmaktadır.	Nicelik konusu ve yeni işe alımlar mevzuatla sınırlıdır ve dinamik bir karar süreci ile yönetilmektedir. Nitelik olarak sürdürülebilirliği sağlamak adına, kurum içi eğitim ve akademik toplantılar düzenlenmekte, bilimsel toplantılara katılım için teşvik programı uygulanmaktadır. Akademik sohbet toplantılarının arttırılması. Kişisel gelişim ile ilgili eğitimlerin özendirilmesi planlanmaktadır.	Mevcut uygulamaları n artarak sürdürülebi lmesini sağlamak.	Yıl içinde düzenlene n ve katılım sağlanan toplantı sayıları	1 yıl
-------------------------------	----------------------	-----	--	---	---	--	--	--	--	-------

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Araştırma Performansı nın izlenmesi ve iyileştirilmesi	5b6	Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik nasıl bir mekanizma mevcuttur?	Araştırmaların yayına dönüşüp dönüşmediği yayın sayıları ile izlenebilmektedir .	Beyana dayalıdır. Kanıt yoktur.	Bu izlemeye yönelik bir mekanizma mevcut değildir. Kişiyi özgü araştırma yapılarak ulaşılabilir bir bilgidir.	Yıllık faaliyet raporlarında, akademik kurul raporlarında yayın kategorilerine ve sayılarına, özet tablolar üzerinden değnilmektedir. Bu kapsamda belirli indekslerde taranan dergilerde yapılan yayınlar ve önemli bilimsel toplantılarda sunulan bildirlere özellikle ayrı bir yer verilmektedir.	Mevcut uygulamaları n artarak sürdürülebi lmesini sağlamak.		
YÖNETİM SİSTEMİ	Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	1c9	İç kontrol standartlarına uyum eylem planını ne kadar etkin düzeyde ve nasıl uygulamaktadır?	-	-	Kamuoyuna sunulan bilgilerin süreç tanımı bulunmamaktadır.	Belirli bir süreç tanımı bulunmaması olağandır. Çünkü iç kontrol sistemi zaten ilgili süreçleri içinde barındırmaktadır. Rektörlüğün ilgili birimleri tarafından takip edilen bu sisteme ait tüm gereklikler yerine getirilmiştir.			



YÖNETİM SİSTEMİ	Kaynakların Yönetimi	4b2	Kuruluş, Kaynakların en uygun biçimde kullanılması için finansal planlama, kontrol, raporlama ve gözden geçirme süreçlerini nasıl tasarlar?	Fakülte sekreteri ve muhasebe yetkilisi tarafından yapılan raporlamalar iç paydaşlar ile paylaşılmaktadır.	Beyana dayalıdır. Kanıt yoktur.	Finansal risklerin önceden belirlenmesi ve yönetilmesi için herhangi bir araç kullanılmamaktadır. Sadece yapılan harcamalar muhasebe yetkilisi ve fakülte sekreteri tarafından raporlanmaktadır.	Bu kapsamdaki genel köklü değişiklikler, üniversite yönetimi tarafından yapılan planlar dahilinde gerçekleştirilmektedir. Ancak, sağlanan bütçe ile gerçekleştirilen alımlar için fiilen planlama yapılsa da bu planlar yazılı belge halinde arşivlenmemektedir. Bu kapsamda planlanan faaliyet bu tür belgelerin hazırlanması ve satın alma belgeleriyle birlikte arşivlenmesidir.	İhtiyaç listelerinin oluşturulması ve satın alma planının takvimlendirilmesi	Planlama belgeleri	6 ay
YÖNETİM SİSTEMİ	Kaynakların Yönetimi	4b5	Kuruluş, Maddi ve maddi olmayan tüm varlıkları; uzun vadeli ekonomik, toplumsal ve doğal çevre açısından etkilerini dikkate alarak nasıl değerlendirir, seçer, onaylar veya elden çıkarır?	-	-	Maddi ve maddi olmayan varlıkların yönetimi yasa ve yönetmelikler çerçevesinde sağlanmaktadır.	Bu konuda birim düzeyinde bir çalışma yapmak mümkün olmamaktadır. Fakültemizde iç denetim sistemi kapsamındaki tüm gereklilikler yerine getirilmekte, zaman zaman gelen minor düzeltme önerileri hemen hayata geçirilmektedir. Bu süreçlerle ilgili kanıtlara dönemsel			



							raporlardan ulaşılabilir			
YÖNETİM SİSTEMİ	Kaynakların Yönetimi	3a2	Kuruluş, Çalışanlara ilişkin planları; kuruluşun stratejisi, organizasyon yapısı, yeni teknolojiler ve temel süreçlerle uyumlu hale nasıl getirir?	Yasa ve yönetmelikler dahilinde belirlenmektedir.	Yasa ve yönetmelikler dahilinde belirlenmektedir.	Kurum lideri, üniversitenin stratejik planının verimli şekilde paylaşılmadığı için bu durumun değerlendirilemediği, ancak bireysel görüşünün uyumlu olduğunu ifade etmiştir.	Üniversite Stratejik Planı dahilindeki stratejiler doğrultusunda tasarlanacak süreç yönetimi uygulamaları ile şekillenecektir. Üst yönetim tarafından belirlenecek ve standardize edilecek temel süreçler ve bu süreçlere ait performans hedef ve çıktıları belirlendiğinde gerekli eylemler gerçekleştirilecektir.			

YÖNETİM SİSTEMİ	Bilgi Yönetim Sistemi	1b8	Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler nasıl ve hangi sıklıkla toplanmaktadır?	-	-	Fakülte içi ve dışı değerlendirme süreci bulunmamaktadır. - Veri mevcuttur ancak bilgi bulunmamaktadır. - Raporlama mevcut değildir.	Hem üniversitenin iç değerlendirme süreçlerinde, hem de yıllık akademik kurullarda farklı boyutlarda değerlendirmeler yapılmaktadır. Bu süreçte en çok karşılaşılan zorluk, üniversite bilgi sisteminde tutulan verilerden raporlar çekememektir. Bu konuda yapılacak eylemler, üniversite yönetiminin inisiyatifindedir. Ancak gereksinimlerimizi listeleyen belgeleri üniversite yönetimine sunmayı planlamaktayız.	Performans hedef ve ölçütlerini belirleme ve bu doğrultuda rapor gereksinimlerini ortaya çıkarmak		3 ay
YÖNETİM SİSTEMİ	Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	4a10	Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiş midir? Belirlenmiş ise ayrıntıları belirtiniz.	Tedarik sürecinin sadece iş akışı mevcuttur.	http://www.isletme.deu.edu.tr/idiariFormlar/tasinirmal.pdf	Tedarik konusunda onaylanmış ve rektörlükten izlenen yazılı bir süreç bulunmamaktadır.	Mal ve hizmet tedarik işlemleri ile ilgili destek süreci tanımlıdır. Tedarikçi seçim kriterlerimiz mevcuttur. Ancak bu konuda, sürecin etkinliğini izleyecek form ve raporların tasarlanması gerekmektedir.	Tedarik süreçlerini standardize etmek ve etkinliğini takip etmek	Stok raporları, tedarikçi seçim kriterleri, değerlendirme formu, süreç hedefleri	1 yıl



YÖNETİM SİSTEMİ	Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	1a4	Kuruluşun liderleri, Kuruluş çapında paylaşılan bir liderlik kültürü nasıl oluşturur ve destekler, kendi liderlik davranışlarının etkililiğini nasıl gözden geçirir ve iyileştirir?	-	-	Üniversitenin genel uygulaması olan web sitesi üzerinden doldurulan akademik ve idari personel memnuniyet anketi haricinde fakülte dekanının kendi etkinliğini değerlendirdiği bir yöntem bulunmamaktadır.	Kamu kurumlarında liderlik etkinliğinin ölçülmesi fiilen etkin bir yaklaşım olarak görülmemektedir.			

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ ENSTİTÜSÜ
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

EYLEM	AÇIKLAMA	YAPILMASI PLANLANANLAR	ZAMAN
Misyon, Vizyon, Hedeflere Ulaşım	Misyonumuz Osmanlı’dan günümüze uzanan süreçte, Türkiye Cumhuriyeti tarihini çağdaş dünya tarihinin bir parçası olarak ele alıp, disiplinler arası yaklaşım ve bilimsel yöntemlerle incelemek. Türk modernleşmesinin geçmişini ve problemlerini, Atatürk İlkeleri ve İnkılâplarını orijinal kaynaklara dayalı olarak, farklı ülkelerin tarihsel kaynaklarını da kullanarak karşılaştırmalı bir perspektifle incelemek; Mustafa Kemal Atatürk’ün önderliğinde bir uygarlık projesi olarak planlanan ve Türk modernleşme tarihinde önemli bir değişimi simgeleyen Türkiye Cumhuriyeti’nin temel değerlerini topluma ileterek tarih bilinci kazandırmak ve günümüz Türkiye’sinin toplumsal, kültürel sorunlarını çözmeye yönelik tarihsel bilgi üretmek; Türk modernleşme tarihini bütün yönleriyle ve eleştirel bakış açısıyla değerlendirebilme yeteneği kazanmış akademisyen ve araştırmacılar yetiştirmektir. Vizyonumuz Yakın Dönem Türk tarihinin en önemli sosyo-kültürel ve siyasal dönüşümlerinden biri olan Türk İnkılâbını ve Türkiye Cumhuriyeti tarihini, bütün yönleriyle ve bilimsel bir zeminde araştıran bir kurum olmayı temel stratejik vizyon olarak belirlemiştir. Bu kapsamda: Türkiye Cumhuriyeti’nin kuruluş süreci ile Atatürk İlkeleri ve İnkılâplarını tarih metodolojisi çerçevesinde inceleyip sonuçlarını öğrencilerle ve kamuoyuyla paylaşır. Bilimi ve bilgiyi kullanarak rekabet edebilir kültürel yaratıcılığa kavuşulmasını; gündeme uygun bilimsel ve toplumsal etkinlikler	Kurum olarak, misyon, vizyon ve hedeflere ulaşma yolunda, eğitim-öğretim faaliyetleri yanında, yakın dönem Türkiye tarihini aydınlatmak ve bilinmeyenleri ortaya koymak adına, kurum yayını olan Çağdaş Türkiye Tarihi Araştırmaları dergisi gibi yayınlar yapmak, ayrıca her sene bu alanda bilimsel toplantıların düzenlenmesi planlanmaktadır.	3 Yıl

		gerçekleştirmeyi; Türkiye'nin karşılaştığı siyasal, kültürel ve toplumsal sorunlara sağlıklı çözümler üretebilecek bilimsel yaklaşımların geliştirilmesini ve bunun sonucu olarak elde edilen bilginin ilgili kurumlara aktarılmasını amaç edinir. Türkiye Cumhuriyeti'nin 21. yüzyılda karşılaşılabileceği ulusal ve uluslararası düzeydeki sorunlara ilişkin akademik düzeyde bilgi üretir ve bu bilgileri öğrencilere aktarır. Atatürk'ün "muasır medeniyet seviyesinin üstüne çıkma" hedefi doğrultusunda öğrencilere millî, manevî, kurumsal ve evrensel değerleri tutarlı bir biçimde kazandırmayı hedefler.		
2	İyileştirmelerin Planlanması		İyileştirmelerin planlanması adına, bir üyesi yönetimden, bir üyesi akademik bir üyesi de idari personelden olmak üzere, üç kişilik bir kurul oluşturulacaktır.	3 Ay
3	Kalite Yönetim Sistemi Varlığı	Bünümüzde Kalite Yönetim Sistemi bulunmamakla birlikte; kurum olarak kaliteli bir eğitime ulaşmak adına ilgili prosedürleri ve benimsenen prensipleri sağlama konusunda üniversitemizin tabi olduğu kalite yönetim sistemi kurallarını uygulamaktayız.	Kalite yönetim sistemini kazanmak adına kurum olarak çalışma ve girişimlerde bulunulacaktır.	2 Yıl
4	Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	Kurumuz bünyesinde lisansüstü eğitim verilmekte; bu eğitim içerisinde ağırlıklı olarak öğrencilere bilimsel araştırma yöntemlerine sadık kalınarak, bilgiye ulaşma, onu kullanma ve yeni bilgiler üretme becerisini hem teorik hem de pratik olarak kazandırmaya çalışmaktadır. Seçmeli derslerin ağırlıklı olduğu programlarımızda, öğretim üyelerinin danışmanlığında, öğrenimde ağırlıklı olarak öğrenciler aktif olarak yer almasını sağlayıcı bir yaklaşım izlenmektedir.	Dönem sonlarında öğrencilerden geri dönüt almak adına gerekli çalışmalar kurum bünyesinde hazırlanacaktır.	1 Yıl

5	Öğrenme Kaynakları, Erişebilirlik ve Destekler	Kurumumuzda öğrenim gören öğrencilere en iyi eğitimi vermek adına, dersliklerimiz bünyesinde gerekli bilgisayar donanımı, sunum ekipmanları ve ses sistemleri ile kablosuz internet olanakları sunulmaktadır.	Kurum bünyesinde yetkin bir bilgi işlem personelinin bulunmaması, bu alanı destekleyecek ve daha yüksek bir verim alınması yolunda en önemli engeli teşkil etmektedir. Personel konusunda Rektörlüğün ilgili birimleri ile temas kurulmuş, fakat olumlu yanıt alınamamıştır.	1 Yıl
6	Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	Bünyemizde devam eden üç ayrı program (Doktora, Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans) bünyesinde istenilen ya da gerekli görülen değişiklikler, zaman içinde gerçekleştirilmektedir. En son değişiklikler 2015-2016 Güz Dönemi içinde yapılmıştır. Kurumumuzdan mezun olan bilim insanları ile çeşitli platformlarda diyalog kurulmaya devam edilmektedir.	Bundan sonraki süreç içinde de programlarda zaman içinde gerekli görülen değişiklikler yapılacak; ayrıca halen eğitimine devam eden ve mezun olan öğrencilerimizle daha aktif bir iletişim sağlama adına girişimlerde bulunulacaktır.	2 Yıl
7	Araştırma Kaynakları	Kurum bütçe ve olanakları sınırlı olduğu için, araştırma kaynakları üniversite olanakları çerçevesinde sağlanmaktadır.	Araştırma kaynaklarını çeşitlendirmek, fiziki kaynakları daha iyi hale getirmek ve kaynaklara daha kolay ulaşma yolunda girişimlerde bulunulacaktır.	2 Yıl
8	Araştırma Kadrosu	Kurumumuzda, bir anabilim dalında 9 öğretim üyesi;3 araştırma görevlisiyle eğitim-öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir. Kurum, eğitim - öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi süreçlerinde Rektörlük Personel Daire Başkanlığı ilgilenmektedir. araştırma kadrosunu geliştirmek, araştırmacı yetiştirmek adına her dönem rektörlük kanalıyla araştırma görevlisi talebinde bulunulmakta; fakat bu taleplere olumlu yanıt alınamamaktadır.	Araştırma kadrosunu geliştirme adına Rektörlük makamı nezdinde girişimlerde bulunulacaktır.	3 Yıl
9	Kaynakların Yönetimi	Kurumumuz, eğitim-öğretim faaliyetleri dışında, dışarıdan maddi gelir sağlayacak her hangi bir faaliyette bulunmamaktadır. Maddi kaynaklarımız sınırlı olup, imkanlar dahilinde eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülmektedir.	Kaynakların yönetiminin daha verimli hale gelmesi yönünde idari olarak adımlar atılacaktır.	1 Yıl

10	Bilgi Yönetim Sistemi	İdari personelimiz içinde yetkin bir bilgi işlem uzmanı olmadığı için, kurum faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilecek gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplayarak, analiz edecek ve süreçleri iyileştirecek bir Bilgi Yönetim Sistemi bulunmamaktadır. Personel konusunda Rektörlük makâmı ile irtibata geçilmiş; bugüne kadar olumlu bir geri dönüş olmamıştır. Bilgi yönetim sistemi konusunda Rektörlük Bilgi İşlem Dairesi'nden destek alınmaktadır.	Kuruma bir bilgi işlem uzmanı kazandırmak ve akabinde Bilgi Yönetim Sistemi kurmak adına teşebbüslerde bulunulacaktır.	1 yıl
11	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	Kurumumuzun araştırma stratejisi ve hedefleri, kurum misyon ve vizyonumuzda açık olarak belirlenmiş olup; Cumhuriyetin temel değerlerine bağlı, yakın dönem Türkiye Tarihine ışık tutacak bilimsel faaliyetlerde bulunmaktadır.	Kurum vizyon ve misyonu çerçevesinde, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetleri teşvik edilecek; bu yönde faaliyette bulunulacaktır.	5 yıl
12	Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	Kurumumuzun, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçüp, değerlendirerek, sonuçlarını ortaya koyacak bir bilgi sistem ağı, yeterli personel bulunmadığı için gerçekleştirilememektedir.	Rektörlük Bilgi İşlem Dairesi ile yapılacak görüşmeler sonrası kuruma bir bilgi işlem uzmanı kazandırmak adına teşebbüslerde bulunulacaktır.	1 yıl
13	Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	Kurumumuz, stratejik hedeflerine ulaşma adına nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahiptir. Kurum müdürümüz ve sekreterimiz deneyimli yöneticilerdir. İdari kadrolar gerekli yetkinliğe sahiptir.	İdari kadro içinde yer alacak yetkin bir Bilgi İşlem Uzmanı ihtiyacı giderilmeye çalışılacaktır.	1 Yıl
14	Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	Kurumumuz hali hazırda dışarıdan destek hizmeti almamaktadır.	İlerde ihtiyaç duyulması durumunda, dışarıdan tedarik edilecek hizmetin kalitesine ve sürekliliğine dikkat edilecektir.	3 Yıl

15	Kamuoyunu Bilgilendirme	Kurumumuz internet sistemi sayesinde, eğitim - öğretim programları ve araştırma-geliştirme faaliyetleri başta olmak üzere, tüm faaliyetlerimiz hakkında güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayınlayarak, kamuoyunu bilgilendiriyoruz. Fakat kurum bünyesinde yetkin bir bilgi işlem uzmanı eksikliği, bu konuda bizi sınırlandıran etkenlerin başında gelmektedir.	Kurum internet sitesinin daha hızlı ulaşılabilir, güncel olması sağlamak adına, DEÜ Bilgi İşlem Dairesi ile irtibat halinde olunacaktır. Kurum bünyesinde bir bilgi işlem uzmanı istihdam etme adına DEÜ Personel Daire Başkanlığı nezdinde girişimlerde bulunulacaktır.	1 Yıl
16	Yönetim Etkinliği ve Hesap Verilebilirliği	Bir kamu kuruluşu olarak hizmet veren kurumumuz personeli, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan idari mevzuata tabidir.	Yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlar, ilgili mevzuat çerçevesinde, geliştirilecektir.	1 Yıl

GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Kurum Kalite Birimi **Enstitü Müdür Yardımcısı Yrd. Doç. Temel KÖSELER, Grafik Anasanat Dalı Öğretim üyesi Doç. Fuat AKDENİZLİ** ve **İdari personel Ayla TÜFEKÇİ** olarak oluşturulmuş; üyeler arasında görev dağılımı yapılmıştır. Birimin toplanma sıklığı 2 ayda bir ilk hafta Çarşamba günü olarak belirlenip yıllık takvim oluşturulmuştur.

Kurum misyon ve vizyonu gözden geçirilip **12 Eylül 2017 tarihi itibarıyla** yenilenmiş yönetmelik ve şartlar doğrultusunda daha önce olduğu gibi kurum web sitesinden paydaşlar tarafından görülebilir olması için ilan edilmiştir.

Öğrencileri ilgilendiren Kanun yönetmelik ve uygulama değişikliklerinin Kurum Web sitesinden duyurular şeklinde yayınlanılmasına başlanmıştır. Güncellenen derslerin bilgi paketlerine ve Anabilim-Anasanat dalları öğretim planlarına erişiminin kolaylaştırılması amacıyla **18 Eylül 2017 tarihi itibarıyla** web sitesine sözkonusu bilgiler yüklenmiştir.

Öğrencilerin yararlanabileceği veri tabanları, kütüphane ve benzerlerine ulaşımı kolaylaştırmak üzere **Ağustos 2017 tarihi itibarıyla** ilgili linkler web sitesine koyulmuştur.

Öğrencilerin dilek ve şikayetlerinin yönetime ulaşmasını sağlayan e-mail kanalına daha görünür halde web sayfasında yer verilmiştir. Verilerin değerlendirilmesi için **periyodik olarak her ayın son Çarşamba günü olacak şekilde** değerlendirme takvimi oluşturulmuştur.

Mezun öğrencilerin takibi ve kurum ile ilişkilerini sağlamak üzere nasıl bir sistem kurulabileceğini araştırmak ve eyleme geçirmek üzere kalite komisyonu karar almıştır.

Öğretim kadrosu ve mali kaynakların, araştırma, eğitim, donanım ve fiziksel mekan oluşturulması işlemlerinin merkeze bağlı olması nedeniyle ihtiyaçlar merkeze bildirilmiştir.

Kurum için bilgi akışı, iç kontrol ve değerlendirilmelerinin yapıldığı toplantılar, daha önce ihtiyaç halinde yapılırken, **her haftanın ilk günü olarak** periyodik bir düzende yapılması kararı verilmiştir ve konu ile ilgili takvim oluşturulmuştur.

*İZMİR ULUSLARARASI BİYOTIP VE GENOM ENSTİTÜSÜ İYİLEŞTİRME
FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI*

08-27 Mart 2017 tarihleri arasında biriminizce yürütülen öz değerlendirme çalışmaları kapsamında birimimiz hakkında tarafınız tarafından tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar belirtilmiştir.

6550 sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun kapsamında Araştırma Altyapıları Kurulunun 2017/1 sayılı ve 16/08/2017 tarihli kararı uyarınca İzmir Biyotıp ve Genom Uygulama ve Araştırma Altyapısı Tüzel Kişiliği için yeterlilik verilmesine karar vermiştir.

Bilindiği üzere enstitümüzün idari ve akademik personeli hem İzmir Biyotıp ve Genom Uygulama ve Araştırma Merkezine hem de İzmir Uluslararası Biyotıp ve Genom Enstitüsünde görev almaktadır. Merkezin bahsi geçen yeni statüye kavuşma Merkez ve Enstitü Yönetimi, İdari Birimlerini, Yönetim Etkinliğini etkileyeceğinden dolayı Enstitümüzün iyileştirmeye açık alanları konusundaki aksiyon planları Merkez ve Enstitünün yeniden şekillenmesinin ardından oluşacaktır.

ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

1.Misyon, Vizyon, Hedeflere Ulaşım;

Enstitümüz misyon ve vizyonu üniversitemiz misyon ve vizyonu çerçevesinde kuruluş amacına yönelik oluşturularak web sayfamız aracılığı <http://onkoloji.deu.edu.tr/> ile personelimiz, öğrencilerimiz ve kamuoyuyla paylaşılmıştır.

Enstitümüzde Rektörlüğümüzün stratejik planları doğrultusunda hareket edilmekte ve hedefler yerine getirilmektedir.

2.İyileştirmelerin Planlanması;

Rektörlüğümüz tarafından düzenlenen sürekli iyileştirmelere yönelik toplantılara katılım sağlanmakta olup, süreçler takip edilmektedir.

3.Kalite Yönetim Sistemi Varlığı;

Rektörlüğümüz tarafından düzenlenen kalite çalışmalarına katılım sağlanmaktadır.

4.Programların Tasarımı Ve Onayı;

Programlarımız Enstitümüz kurulundan görüşülerek, Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne teklif edilip, Rektörlük Makamının onayına sunulmaktadır.

5.Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme;

Lisansüstü programlarımız öğrenci temsilcisi mevcut olup, Sağlık Bilimleri Enstitüsünde periyodik değerlendirme toplantılarına katılmaktadır.

6. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma;

Enstitümüz Sağlık Bilimleri Enstitüsünde “Onkoloji Anabilim Dalı” olarak temsil edilmekte olup, lisansüstü eğitim programlarımıza ait öğrencilik işlemleri **Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne** yürütülmektedir.

7.Eğitim - Öğretim Kadrosu;

Enstitümüz Öğretim Üyeleri 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Üniversitemiz çeşitli birimlerinde görevli olduklarından;

Tıp Fakültesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Hemşirelik Fakültesi’nde 2547 Sayılı Kanunun 40/a maddesi uyarınca lisans ve lisans üstü ders görevlendirmelerini, öğrencilerinin danışmanlıklarında Tıpta Uzmanlık (TUS), Yandal Uzmanlık tez danışmanlıklarında ve tezlerinde görev almaktadırlar.

Ayrıca Enstitümüzde yürütülen Doktora ve Yüksek Lisans programlarında Yurtiçi/Yurtdışı diğer Üniversiteler ve Üniversitemizin diğer kurumlarından destek alınmaktadır.

8. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler;

Enstitümüz kanser alanında uzmanlaşmış bilim insanı yetiştirilmesi konusunda Türkiye’de yetkili üç enstitüden birisidir. 5 adet Lisansüstü programı sürdürmektedir.

2011 yılından bu yana Şubat ve yaz dönemi Temel Onkoloji Stajer eğitimleri sürdürülmektedir. Bu okullarda Lisans öğrencilerine yönelik ileri araştırma teknikleri öğretilmektedir. Uluslararası öğrenci değişim programları ile 2 adet stajere eğitim verilmiştir.

4 lisansüstü öğrencimiz yurtdışı deneyim için ortak çalıştığımız kurumlara değişik sürelerle gönderilmiştir.

Öğrencilerimiz kampus içerisinde yer alan Öğrenme Kaynaklarından faydalanmakta olup, yeterli olmamaktadır.

Doktora ve Yüksek lisans öğrencileri sayılarımızın artması nedeni ile Akademik çalışma ve Eğitim-Öğretim faaliyetleri açısından yeni derslik ve çalışma odaları için yer temin edilmesi gerekmektedir.

Enstitümüz Akademik personelin ve lisansüstü öğrencilerinin bilimsel araştırma ve literatür tarama, ders/sunum hazırlama gibi gereklilik arz eden bilimsel faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için maddi öz kaynağımız bulunmamaktadır. Bu konunun geliştirilebilmesi için gerekli yasal zeminin oluşturulması gerekmektedir.

9.Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi;

Bologna ve Orpheus sürecinde programlar sürekli izlenip güncellenmektedir.

10.Araştırma Kaynakları

Enstitümüz bütçesinde bilimsel araştırmalara kaynak ayrılmadığından, Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Destekleme biriminden, TÜBİTAK, TPOG Türk Pediatrik Onkoloji Grubu, Kansere Savaş Derneği gibi kurumlardan destek talep edilmektedir. Bu kurumların değerlendirmesi sonucunda kısıtlı kaynaklara ulaşılabilmektedir.

Ayrıca yurtdışı kaynak olarak COST European Cooperation In Science&Technology ile proje işbirliği yapılmaktadır.

11.Araştırma Kadromuz ve Yapılan Faaliyetlerimiz;

Enstitümüzde kadrolu 18 Profesör, 2 Doçent, 2 Yardımcı Doçent, 3 Uzman olmak üzere toplam 25 akademik personel bulunmakta olup, Öğretim Üyelerimiz Üniversitemiz Tıp Fakültesinde 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca görevli olduklarından Tıp Fakültemiz ile eğitim-öğretim araştırma ve proje faaliyetlerini ortak yürütmektedirler.

Kanser tedavisine yön veren, tedavi protokollerini belirleyen ulusal ve uluslararası ağlar ve kurumların üyesidir. OEIC: Organisation of European Cancer Institutes, Türkiyeden tek üye kuruluştur. POEM: Pediatric Oncology East and Mediterian Group, Türkiyeden 3 kuruluş üyedir.

Enstitümüz, kanser alanında ulusal sağlık politikalarını belirleyen kurumların yönetimlerinde yer almaktadır.

- Türkiye Kanser Enstitüsü, “Temel Onkoloji”, “Kanser Epidemiyolojisi Prevalans Onkoloji”, “Klinik Onkoloji Klinik Çalışmalar” Çalışma Gruplarında yer almaktadır.
- Ulusal Kanser Enstitüsü Bilim Kurulu Üyeliği;
- Sağlık Bakanlığı Kanser Danışma Kurulu Üst Kurul Üyeliği;
- Sağlık Bakanlığı İl Kanser Kurulu Üyeliği;
- TOG: Türk Onkoloji Grubu;
- TPOG: Türk Pediatrik Onkoloji Grubu
- Avrupa Nöroblastom Çalışma Grubu Üyelikleri bulunmaktadır.

Moleküler Onkoloji laboratuvarımız bireye özgü kanser tedavilerinde hedefe yönelik tedavilere özgü markerlar ve farmakogenomik markerlar konusunda nitelikli hizmet üretmektedir. Avrupa birliğinde geçerli Intercontinental Ring System RAS-Expert Laboratory ünvanına sahiptir.

Tümör biyobankası, , primer kanser hücre kültürü, onkogram, DNA ploidi, deneysel kanser modelleri ünitesi: nude miceda kanser modeli oluşturma ve ilgili deneyler, TPOG nöroblastom protokolü, ilaç Toksisitesi polimorfizm çalışmaları, Herbal ve destek ürünlerin onkolojide klasik tedavilerle etkileşimine yönelik çalışmalar, Kanser ilaçlarında direnç nedeni araştırma ve öngörme çalışmaları, Tümör immunolojisi ve kanserde immunoterapi ilişkili çalışmalar, Kanser kök hücre

çalışmaları, Akciğer Kanseri çalışma grubu araştırmaları, Kanserde DNA hasar ve Onarım ilişkili çalışmaları sürdürülmektedir.

Enstitümüz, Klinik Kanser Konseylerinin kurulmasına ön ayak olmuştur ve bunların doğal üyesidir. 2016 yılında eğitim programına eşlenik Translasyonel Kanser Araştırmaları Grubunu (TRONK) hayata geçirmiştir. Klinik Araştırma Birimine sahiptir.

Enstitümüzde geliştirilmiş *invivo* ve *invitro* kanser modelleri bulunmaktadır. Ülkemiz için önemli olan ürüne yönelik translasyonel çalışma grupları bulunmaktadır. Nano-drug, hedeflenmiş nano partikül, fotodinamik tedavi ürünleri, mikrofluidik dinamik 3D kanser modelleri, mikrofluidik tanı araçları, yeni immunoterapi ürünleri konusunda çalışmalar yapılmaktadır.

12.Kaynakların Yönetimi;

Enstitümüzde fiilen görev yapan 5 idari personel mevcut olup, İdari işlerin takibi ve devamlılığı açısından (izne çıkan/raporlu olan/ emekli olacak personel yerine bakabilecek) personel eksikimiz bulunmaktadır. Bununla birlikte enstitümüz faaliyetlerinin devamlılığı açısından gerekli konularda akademik personelimizi görevlendirerek (Kalite Çalışmaları, Bologna süreci vb) süreçler yönetilmektedir.

Üniversitemiz BAP birimi , Tübitak, TPOG, Kanser Savaş Derneği gibi kurumlardan aldığımız destekler ile yürütülen projelerimiz sonucunda;

Moleküler Onkoloji laboratuvarımız bireye özgü kanser tedavilerinde hedefe yönelik tedavilere özgü markerlar ve farmakogenomik markerlar konusunda nitelikli hizmet üretmektedir. Avrupa birliğinde geçerli Intercontinental Ring System RAS-Expert Laboratory ünvanı alınmıştır.

Tümör biyobankası, , primer kanser hücre kültürü, onkogram, DNA ploidi, deneysel kanser modelleri ünitesi: nude miceda kanser modeli oluşturma ve ilgili deneyler, TPOG nöroblastom protokolü, ilaç Toksisitesi polimorfizm çalışmaları, Herbal ve destek ürünlerin onkolojide klasik tedavilerle etkileşimine yönelik çalışmalar, Kanser ilaçlarında direnç nedeni araştırma ve öngörme çalışmaları, Tümör immunolojisi ve kanserde immunoterapi ilişkili çalışmalar, Kanser kök hücre çalışmaları, Akciğer Kanseri çalışma grubu araştırmaları, Kanserde DNA hasar ve Onarım ilişkili çalışmaları sürdürülmektedir.

13.Bilgi Yönetim Sistemi

Bilgi yönetim sistemleri konusunda yetişmiş mevcut personel bulunmadığından Üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi başkanlığından destek alınarak;

Enstitümüz Öğretim Üyelerince Üniversitemizin Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca yürütülen Öğrenci Otomasyon Programı (internet üzerinden not durumu izleme v.b.) kullanılmaktadır.

Üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca yürütülen Personel Otomasyon Programları kullanılmaktadır.

Kamu Bilgi Sistemi'nde bulunan maaş programı kullanılarak Enstitümüz akademik ve idari personelinin maaş işlemleri, Enstitümüz satın alma ve Taahhüt Kayıt Kontrol işlemleri yürütülmektedir.

14.Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

- Onkoloji alanında, araştırma ve projelere destek vermek,
- Üniversite içindeki ve dışındaki sağlık kuruluşlarında görev yapan sağlık personeline eğitim vermek.
- Konu ile ilgili ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenlemek ve düzenlenmesinde katkıda bulunmak.
- Onkolojik hastalıkların etiopatogenezinde önemli bir rol oynayan çevresel karsinojenlerinin elimine edilebilmesi için sanayicilerle ve yerel yöneticilerle işbirliği yaparak onlara yol göstermek ve eğitmek.

- Türkiye’de Onkoloji alanındaki eğitim ve tedavi hizmetlerinin standardizasyonu ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmalara öncülük etmek.
- Sağlıklı toplum hedefi için toplumun tüm kesimlerinde kanser bilincinin yerleştirilmesi ve farkındalığın artırılması için, Erken tanının öneminin aktarılması ve erken tanı ve tarama merkezi kurulması.
- Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığınca belirlenen 100/2000 programı kapsamında desteklenen alanlar içerisinde yer alan Enstitümüz Doktora programı “Temel Onkoloji” Doktora mezunlarına Doçentlik Alanı’nın açılması hakkında gerekli çalışmaların başlatılması.
- Enstitümüzün yurt dışındaki Araştırma kurumları ile yapılan işbirliklerinin arttırabilmesi ve mevcut üyeliklerimizin devam etmesi için yıllık üyelik aidat bedeli talep edilmektedir. Bu üyeliklerin aidat bedellerinin karşılanabilmesi için Enstitümüz bütçesine ödenek tertip edilmesi.

15.Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Yıllık birim faaliyet raporları hazırlanmakta olup, bu raporlar dahilinde Rektörlük Makamının, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının, Kalite Biriminin istekleri doğrultusunda Enstitümüz verileri toplanıp yıllık bazda değişimler takip edilmektedir.

16.Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Dokuz Eylül Üniversitesi Onkoloji Enstitüsü 11.07 1992 tarihinde yayınlanan 3837 Sayılı yasa ile, doğrudan Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur.

2547 Sayılı Kanunun 19.maddesi (a) fıkrası uyarınca Enstitümüz yönetim organları;

- Enstitü Müdürü, Müdür Yardımcısı, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu ile
- İdari birimlerin bağlı bulunduğu Enstitü Sekreterliği Enstitümüzün yönetim kadrosu içerisinde yer almaktadır.

17.Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi,

Kurum dışından hizmet tedarik edilmemektedir.

18.Kamuoyunu Bilgilendirme

Kanserden korunma ve erken tanı konularında çok sayıda okul ve halk eğitimleri verilmekte, bu eğitimlerde, kanserin kişiselleştirilmiş tıp yönünden bireye özgü önemi vurgulanmaktadır.

19.Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Enstitümüz “Harcama Yetkilisi” görevi Enstitü Müdürümüz, “Gerçekleştirme Görevlisi” ise Enstitü Sekreteri tarafından yürütülmektedir.

Enstitümüzde iç denetim; üst yöneticiler ve “Üniversitemiz iç Denetçileri” tarafından yapılmakta olup, dış denetim ise Sayıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir.

SAĞLIK BİRİMLERİ ENSTİTÜSÜ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

1. İYİLEŞTİRMELERİN PLANLANMASI:

DEÜ Sağlık Bilimleri Enstitüsü, lisanüstü eğitimin daha iyi olması adına paydaşlarının eğitimine yönelik 2017-2018 öğretim yılında çeşitli eğitimler planlamaktadır. Bunlardan ilki 05.10.2017’de yapılması planlanmış olan “Danışman eğitimi” toplantısıdır. Diğer taraftan Nisan ayında enstitümüz bünyesinde uluslararası katılımlı Orpheus çalıştayı yapılacaktır. Yine lisanüstü tezlerinin intihal gözden geçirmelerine geçtiğimiz dönem başlanmış ve de yazılımın kullanımı ile ilgili danışmanlara verilen eğitimlerin bu dönem de tekrarlanması planlanmıştır. Bu ve diğer konularda paydaşların (öğrenci, danışman, çalışanlar) geri bildirimlerini almaya yönelik altışar aylık periyodlarla anketlerin yapılması aksiyon planlarımız içinde yer almaktadır.

2. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN VARLIĞI:

Önceki dönemlerde kısmen yürütülmüş ancak kesintiye uğramış olan kalite çalışmalarının hızlanması ve kurumsal bir kültür haline gelmesi enstitümüzün önümüzdeki dönemdeki önceliklerindendir. Bu doğrultuda kurum içinde yönetimden müdür yardımcısının da yer aldığı beş kişilik bir kalite komisyonu oluşturulmuştur. Bu komisyonda akademik süreçler için yürütülecek çalışmaları planlamak ve takip etmek amacıyla interdisipliner anabilim dallarında görevli bir öğretim üyesi de görevlendirilmiştir. Komisyonun düzenli aralıklarla yapacağı toplantılarla sürecin yönetilmesine karar verilmiştir.

3. EĞİTİM ÖĞRETİM KADROSU:

Lisanüstü programlarımız mevcut 11 interdisipliner program haricinde Tıp Fakültesine bağlı anabilim dalları tarafından ve bu kadrodaki öğretim üyeleri tarafından yürütülmektedir. Ancak enstitüye bağlı olarak sürdürülen multidisipliner programların öğretim üyesi ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili süreçlerde, ilgili anabilim dallarının akademik kurul kararları dikkate alınmakta ve rektörlüğe resmi istekte bulunmaktadır. Diğer taraftan anabilim dallarının dışarıdan ders vermek üzere sözleşmeli öğretim üyesi talep etmesi durumunda konu enstitü müdürlüğü ve yönetim kurulunca değerlendirildikten sonra rektörlüğe resmi olarak iletilmektedir. Kalite çalışmaları kapsamında bu süreçlerin yazılı hale getirilmesi planlanmaktadır.

4. ÖĞRENME KAYNAKLARI, ERIŞİLEBİLİRLİK VE DESTEKLER:

Enstitümüz özellikle derslik ve laboratuvar ihtiyaçlarını karşılayabilmek adına yeni bir binaya geçme isteğini rektörlüğümüze iletmıştır. Bununla birlikte mevcut şartlar içerisinde maksimum verimliliğin sağlanması için gerekli düzenlemeler (Başka bir departmanda odası bulunan öğretim üyesi odalarının derslik olarak ortak kullanıma açılması vs.) de yapılmıştır. Öğrencilere verilen burs, yemek yardımı gibi desteklerin burs komisyonu denetiminde gerçekleştirilmesine devam edilecektir. Ayrıca Enstitümüzün 2016-2017 yılında başlattığı ve

her ay düzenli olarak gerçekleştirdiği “Bilimsel etkinlik” seminerlerinin 2017-2018 yılı içinde devam ettirilmesi planlanmıştır.

5. ARAŞTIRMA KAYNAKLARI:

Araştırma desteği için Ulusal ve uluslararası proje destekleri dışında enstitümüzün bir araştırma kalemi bulunmamaktadır. Bu konuda dış paydaş ve destek arayışlarına devam edilecektir.

6. ARAŞTIRMA KADROSU:

Kadro tahsisi yönündeki talepler tüm anabilim dallarına ihtiyaçları sorulmak şeklinde alınmaktadır. Gelen taleplerin bir önceki dönemde yapıldığı şekliyle; a. interdisipliner anabilim dallarına, b. Kadrolu araştırma görevlisi olmayan anabilim dallarına ve c. Doktora öğrencileri için kullanılmak üzere gibi öncelikler dikkate alınarak yapılması planlanmaktadır.

7. KAYNAKLARIN YÖNETİMİ:

Enstitünün yolluk/yevmiye kalemindeki olanakların YL/Doktora öğrencilerinin yurt dışı sempozyum, kongre katılımlarını belli ölçülerde desteklenmesi için kullanılması planlanmaktadır. Lisansüstü eğitim dersleri için gerekli ihtiyaç taleplerinin ise her anabilim dalına resmi yazıyla sorulmak şeklinde toplanması planlanmıştır. Gelen talepler daha önceki dönemlerde herhangi bir destek almamış anabilim dallarına öncelik vermek suretiyle değerlendirilmesi; tüm anabilim dallarına tüketim mal ve malzeme kaleminden dağıtım yapılması planlanmaktadır. Gelen isteklerin ve alımların kaydının düzenli tutulması sağlanacak, bir sonraki dönemde yapılacak alımlara karar vermede bu kayıtlar dikkate alınacaktır.

8. BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ:

Özellikle öğrenci işlerindeki Web tabanlı kayıt ve takip ile ilgili bilgi yönetim sistemi 2017-2018 güz döneminden itibaren çalıştırılmaya başlanacaktır.

9. ARAŞTIRMA STRATEJİSİ VE HEDEFLERİ:

Enstitümüz sahip olduğu Orpheus etiketi sebebiyle doktora eğitiminin yeterlilik ve tez bitirme aşamalarında belli sayılarda SCI yayın koşulunun sağlanmasını gerekli görmektedir. Ayrıca önümüzdeki dönem için yaptığımız düzenleme ile öğrenciler çalışmalarından ürettikleri yayın, bildiri ve kongre katılımlarının belli bir puana ulaşması halinde SBE ortak ders havuzuna konulan 1 kredilik “bilimsel etkinlik” dersini başarıyla almış sayılacaklardır. Ayrıca dereceye giren mezun öğrencilerin belirlenmesinde kullanılan yeni ödüllendirme kriterlerinde araştırma faaliyetlerinin ve çıktılarının puanlandırılması artırılmış olup ve 2017-2018 yılı değerlendirmesi için bu kriterler göz önüne alınacaktır.

10. YÖNETİMİN ETKİNLİĞİ VE HESAP VEREBİLİRLİĞİ:

Yönetim kurulunda alınan kararların 2017 Ekim ayı itibarıyla enstitü web sitesinde yayınlanması planlanmıştır.

11. KURUM DIŞINDAN TEDARİK EDİLEN HİZMETLERİN KALİTESİ.

Dış kurum ve kuruluşlardan hizmet ve mal alımlarının, kanun ve yönetmeliklerin belirlediği usul ve çerçevede içinde yapılmasına devam edilecektir.

12. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME:

İlgili konularda kamuoyu duyuru ve bilgilendirmeleri esas olarak web sayfası üzerinden devam edecektir.

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

- Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu Yönergesi'ne uygun olarak Birim Kalite Komisyonu kurulması ve duyurulması.
- Enstitü erişim sayfasının daha açıklayıcı ve bilgi verici olması için tüm menülerin yeniden düzenlenmesi, misyon, vizyon ifadeleri ve Birim Kalite Komisyonu ve faaliyetleri ile ilgili sayfaların eklenmesi.
- Debis'ten çekilen raporların derlenmesiyle oluşturulan "Sayılarla SBE" sayfasının oluşturulması için analizlere başlanması.
- Geçmiş senelerde oluşturulmuş olan misyon ve vizyon ifadelerinin güncellenmesi için bir çalışma başlatılmasının Ekim ayında yapılacak olan Enstitü Kurulu'nda gündem maddesi olarak eklenmesi.
- Başvuru ve kayıt süreçlerinin daha etkin ve güvenilir yapılabilmesi için Rektörlük Bilgi İşlem Dairesi ile ortak çalışma gerçekleştirilmesi için toplantılar yapılması (ilk toplantı yapılmış, ikinci toplantı için gün kararlaştırılmıştır).
- 2018-2019 öğretim yılından itibaren geçerli olacak program revizyonlarının, 2018 yılı Şubat ayında Senato'ya sunulmak üzere Ekim ayındaki Enstitü Kuruluna gündem maddesi olarak eklenmiştir. Revizyon sürecinin gözden geçirilerek etkinliğinin artırılması için önleyici faaliyetler planlanarak Bilgi İşlem desteği ile gerekli değişikliklerin planlanıp gerçekleştirilmesi.
- 2017 yılı içinde Enstitü Kurulu'nda karara bağlanarak, SBE Dış Danışma Kurulu kurulması.

DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ ENSTİTÜSÜ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum
1	Misyon, Vizyon, Hedeflere Ulaşım	1. Misyon ve Vizyon konusunda çalışanlar nezdinde bir farkındalık yaratmak, 2. Misyon ve Vizyon'u güncel tutmak	1. Kurum çalışanların Misyon ve Vizyonumuzu tanımlayabilir olması. 2. Misyon ve Vizyonun her 3 yılda bir gözden geçirilmek suretiyle yenilenmesi	Düzenli olarak yapılacak toplantılarla Misyon ve Vizyonumuz konusunda bilgilendirme, görüş alış-verişi ve yeniden düzenlemede faaliyetinde bulunmak.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor
2	İyileştirmelerin Planlaması	Üniversitemiz genelinde Kalite Komisyonu tarafından yapılan 'iyileştirmeye açık yönler'deki iyileştirmeleri akılcı bir şekilde planlamak	İyileştirmeye açık yönlerin en az %75'inin iyileştirilmesini tamamlamak.	Enstitü Kalite Birimi'nin 3 aylık değerlendirmeleriyle sürecin izlenmesi	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor
3	Kalite Yönetim Sistemi Varlığı	1.ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kurmak, 2. Enstitü laboratuvarları için ISO 17025	1. Özellikle idari süreçlerin en az %50'sinin Kalite Yönetim Sistemi'yle yürütülebilmesi	1. Kalite Yönetim Sistemi kurmak amacıyla bir kurul oluşturularak, süreç başlatılacaktır.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor

		Laboratuvar Kalite Yönetim Sistemi kurmak	2. Laboratuvarlara yapılan analizlerin en az %25'inin akredite hale getirilmesi	2. Gerekli görevlendirmeler ve eğitimler tamamlanacaktır. 3. Laboratuvar akreditasyonuna geçilmesi için süreç başlatılacaktır.			
4	Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	Enstitüde yürütülen lisansüstü programların öğrenci işleri Fen Bilimleri Enstitüsü'nce yönetildiğinden bu yönde bir çalışma düşünülmemektedir.					
5	Eğitim – Öğretim Kadrosu	Akademik kadroyu nitelik ve niceliksel olarak geliştirmek,	1. Enstitü kadrosundaki akademik çalışanların bilimsel etkinliklere katılımının ve yayın performansının artırılması. 2. Akademik personel sayısını ihtiyaca ve liyakata bağlı olarak her yıl en az %10 oranında arttırmak.	1. Yayın ve yurtdışı etkinliklere katılım teşvik yönergesi oluşturulacaktır. 2. Enstitüdeki yetkili kurulların kadro geliştirme / iyileştirme konusundaki görüşleri konusunda Rektörlük nezdinde bir farkındalık yaratılacaktır.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor
6	Öğrenme Kaynakları Erişilebilirlik ve Destekler	1. Enstitü kütüphanesi geliştirilecek ve diğer kütüphanelere erişim konusunda işbirlikleri kurulacaktır.	1. Enstitü kütüphanesindeki doküman/veri sayısı her yıl en az %10 oranında arttırılacaktır.	1. Kütüphaneye doküman sağlama konusunda gerek katma bütçe, gerekse döner sermaye bütçesinden katkılar sağlanacaktır.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor

		2. Öğrencilerin uygulamalı eğitimlerine ağırlık verilecektir.	2. Uygulamalı proje çalışmalarına katılan öğrenci sayısı, toplam öğrenci sayısının en az yarısı kadar olması sağlanacaktır.	2. Öğrencilerin deniz araştırmalarına etkin katkısı için eğitimler düzenlenecek, ehliyetlendirme yapılacaktır.			
7	Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	Enstitüde yürütülen lisansüstü programlarını güncel tutmak	Enstitüde yürütülen programlar yılda en az bir kez güncellenecektir, derslerde veya içeriklerinde her 3 yılda bir yenileşme yapılacaktır.	Akademik yıl sonunda genel değerlendirme ve güncelleme amaçlı Akademik Kurul toplanacak ve öneriler Üniversitemiz Senatosuna iletilmek üzere Fen Bilimleri Enstitüsü'ne sunulacaktır.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor
8	Araştırma Kaynakları	Araştırmaların finansal kaynaklarını ve altyapısını geliştirmek	1. Araştırma fonlarına (AB, TÜBİTAK, BAP, Bakanlıklar, vb.) başvuru sayısı her yıl en az %20 oranında arttırılacaktır. 2. Döner Sermaye kaynakları her yıl %10 arttırılacaktır.	1. Proje başvurusu özendirilecektir. 2. Konuyla ilgili medyada yer almak için girişimlerde bulunulacaktır. 3. Kamu sektörü ve özel sektör ile iletişim güçlendirilecektir	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor
9	Araştırma Kadrosu	Akademikler dışındaki araştırma kadrosunu güçlendirmek	1.Yetiştirmek amacıyla projelerde görevlendirilen öğrenci / mezun sayısı her yıl en az %5 arttırılacaktır.	Araştırmacılar için burs, sözleşme gibi alternatif finansal kaynaklarda %5 artış sağlanacaktır.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor

			2. Laboratuvar araştırmaları için imkanlar dahilinde Uzman kadrosunda artış sağlanacaktır.				
10	Kaynakların Yönetimi	Kaynakların yönetiminde verimi yükseltmek	1. Mali kaynakların Enstitü misyonuna uygun yönetimini sağlamak ve bütçe gerçekleşmesini en az %80 oranında sağlamak. 2. İnsan kaynaklarının performansını geliştirmek.	1. Bütçenin sürekli izlenerek, gerçekleşmesi sağlanacaktır. 2. Akademik ve idari personel performans indeksi oluşturularak, performansların izlenmesi sağlanacaktır.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor
11	Bilgi Yönetim Sistemi (BYS)	Enstitü bilgi yönetim sistemini kurmak	Enstitü içindeki idari ve akademik işleyişin en az %50'sini Enstitü BYS'si ile gerçekleştirmek.	BYS'nin kurulumu için hizmet alınacaktır.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor
12	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	Araştırma stratejisini güncel tutmak	Enstitü araştırmacılarının katkısıyla yıllık araştırma stratejisi ve hedefleri belirlenerek gerçekleşmesi izlenecektir.	1. Her akademik yıl sonunda konuyla ilgili bir çalıştay gerçekleştirilecektir. 2. Ayrıca tüm paydaşların görüş ve önerilerini içeren anket sonuçları değerlendirilecektir.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor

13	Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	Araştırma projelerini maliyet-etkin ve bilimsel performansı yüksek kılmak	1. Araştırma projelerinin en az %20 katma değerle sonuçlanmasına çalışılacaktır. 2. Araştırma projeleri bütçelerinin mevcut altyapıyı işler tutmak ve geliştirmek üzere kullanımını sağlamak. 3. Araştırma projelerinden en az bir, saygın indekslerce taranan yayın yapılması sağlanacaktır.	1. Araştırma projelerinin mali izlenmesi etkinleştirilecektir. 2. Araştırma projelerinden yapılan yayınlar izlenecektir.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor
14	Yönetim ve İdari Birimlerin yapısı	Bu yapının iyileştirilmesi Enstitü ölçeğini aşmakta, bağlı üst kurumlar düzeyinde iyileştirme gerektirmektedir.					
15	Kamuoyunu Bilgilendirme	Enstitü faaliyetlerinin görünürlüğünü artırma	1. Bir yıl içinde etkin bir web sitesi kurulacaktır. 2. Yazılı ve görsel medyada yılda en bir etkinlik haberi yayımlanacaktır. 3. Bilim kamuoyuna dönük en az bir etkinlik gerçekleştirilecektir.	1. Web sitesi kurulumu ve işletimi için hizmet alınacaktır. 2. Basınla ilişkiler konusunda bir kurul oluşturulacaktır. Kurul sosyal medya ilişkilerini de yürütecektir. 3. Bilimsel etkinlikler güncel konulara	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor

				yönelecek ve ilgili bir kurulla yürütülecektir.			
16	Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verilebilirlik	Yönetimin etkinliğini arttırmak ve yönetimin saydamlığı geliştirmek	1. Yönetim Kurulu kararları görünür kılınacaktır. 2. 6 ayda bir genel bilgilendirme toplantıları, sosyal bir ortamda yapılacaktır. 3. OGB sistemi kurulacaktır.	1. Yönetim Kurulu kararlarına kurulması planlanan BYS üzerinden ulaşılacaktır. 2. Sosyal etkinlikler bir kurul aracılığıyla ve öğrenci kurulları/temsiliyeti aracılığıyla planlanacaktır.	09.10.2017	09.10.2018	Devam ediyor

Planı Hazırlayan

Doç. Dr. Aslı Kaçar

Enstitü Kalite Birimi Sorumlusu

11/09/2017

Planı Onaylayan

Prof. Dr. Erdeniz Özel

Enstitü Müdürü

11/09/2017

EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar- hedef- gerçekleşmedi ise nedeni)
1	Misyon, vizyon, hedeflere ulaşım	Araştırma üniversitesi hedefi doğrultusunda, kurum çalışanlarının, öğrencilerimizin, paydaşlarımızın misyon, vizyon ve hedeflerimizi güncellemek ve erişimlerini sağlamak.	Kurum çalışanlarının, öğrencilerimizin, paydaşlarımızın misyon, vizyon ve hedeflerimizi benimsemelerini sağlamak.	1. Kurum çalışanlarının görüş ve önerileri ile misyon, vizyon ve hedeflerin güncellenmesi. 2. Belirlenen misyon, vizyon ve hedeflerin Kurum çalışanlarına, öğrencilere ve paydaşlara kolay erişimlerini sağlamak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
2	İyileştirmelerin Planlanması	İyileştirmeye açık alanların kategorize edilerek iyileştirmelerin tutarlı bir şekilde geliştirilmesi.	Kurumun vermiş olduğu hizmet kalitesini yükseltmek ve kaynaklarını etkin ve ekonomik kullanmak.	1. Kategorize edilen iyileştirmeye açık alanların gelişimine yönelik görev dağılımı yapmak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
				2. İyileştirmeye yönelik hedefler belirlemek.	yılı başlangıcı)			
3	Kalite Yönetim Sistemi Varlığı	Kalite Yönetim Sistemi güvencesi ile Akademik performansı, Eğitim Öğretim ve hizmet kalitesini yükseltmek.	Kalite Yönetim Sistemi güvencesi ile Akademik performansı, Eğitim Öğretim ve hizmet kalitesinin sürdürülebilirliğini sağlamak.	1. Üniversite üst yönetiminin belirleyeceği Kalite Güvence sistemini Enstitümüz bünyesine entegre etmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
4	Programların Tasarımı ve Onayı	Eğitim Öğretim programlarının Akademik kalitesini yükseltmek.	Kalite güvence sistemi uygulamaları ile akademik birimlerin iş ve işlemlerini düzenlemek.	1. Bologna süreci kapsamında akademik kalitenin sürekliliğinin sağlanmak. 2. Program tasarımlarının akademik ve idari	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
				açılardan tartışmaya açararak iyileştirmek.				
5	Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirm e	Eğitim öğretim faaliyetlerinin öğrenme çıktılarını ve kazanımlarını artırmak.	Öğrencilerin ders ve akademik faaliyetlere katılımlarını artırmak, öğretme ve değerlendirme tekniklerini iyileştirmek.	1. Öğrencilerin ders ve akademik faaliyetlere katılımını artıracak tedbir ve uygulamaları hayata geçirmek. 2. Öğretme ve değerlendirme tekniklerini iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
6	Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve	Öğrencilerimizin iş ve işlemlerini güvenli kılmak ve gelişimlerini artırarak mezun kalitesini artırmak.	Öğrencilik iş ve işlemlerinin devamını güvenli kılmak ve mezun kalitesini arttırmak.	1. Öğrencilik iş ve işlemlerinin güvenilirliğini ve akıcılığını sağlayacak tedbirler almak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
	Sertifikalandırma			2. Eğitim öğretimin akademik ve kültürel kalitesini artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.	yılı başlangıcı)		() İptal Edildi	
7	Eğitim-Öğretim Kadrosu	Eğitim öğretim kadrosunun akademik kalitesini ve sayısını artırmak.	Eğitim öğretim faaliyetlerinin öğrenci kalitesini artırmak ve akademik kadronun zenginleşmesi için Rektörlüğe öneride bulunmak.	1. Var olan akademik kadronun verimini artırmaya yönelik düzenlemeler yapmak. 2. Akademik kadro ihtiyacının tespit edilerek gerekçeli olarak ilgili makamlara iletmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	() Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
8	Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	Öğrencilerimiz ile akademik ve idari personelin bilgiye erişim düzeyini artırmak ve hizmete dönüşüm seviyesini yükseltmek.	Öğrenme kaynaklarının basılı ve dijital çeşitliliğini artırmak ve erişimini kolaylaştırmak üzere teknolojik alt yapıyı geliştirmek.	1. Basılı ve dijital yayın sayısını artırmak. 2. Teknolojik alt yapıya yatırım yapmak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
9	Programları Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	Eğitim öğretim kalitesini artırmak ve güncel kalmasını sağlamak.	Öğrenim çeşitliliğini artırmak ve mezun kalitesini yükseltmek.	1. Akademik birimlerin alanlarına ilişkin güncel bilgileri takip edecek tedbirleri almak. 2. Öğrenme çıktılarını ölçümleyerek iyileştirilmelerini sağlamak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
10	Araştırma Kaynakları	Akademik araştırmaların kalitesinin ve sayısının artmasını sağlamak.	Araştırma faaliyetlerine kamu kaynakları dışında insan, mali, teknik v.b. gibi olanakları artırmak.	1. Enstitü, sektör iş birliği seviyesini yükseltmek. 2. Dış paydaşlar üzerinden teknik ve mali olanakları artıracak ilişkileri çoğaltmak. 3. Tübitak, BAP, AB vb. projelerinin sayısını artırmak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	() Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
11	Araştırma Kadrosu	Araştırma faaliyetlerinin niteliğini ve miktarını çoğaltmak.	Araştırma kadrosunu kurum içi ve kurum dışı kaynaklarla nitelikli olarak çoğaltmak.	1. Akademik personel kadrosunu zenginleştirmeye yönelik ilgili makamlarla iletişim kurmak. 2. Kurum dışı insan kaynağının iş birlikleri ile	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	() Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
				kurumumuza katma değer getirecek faaliyetler düzenlemek.				
12	Kaynakların Yönetimi	Akademik ve idari faaliyetlerin kalitesini ve verimini artırmak.	Akademik ve idari faaliyetlerin kalitesini ve verimini artırmak üzere kaynakların ekonomik ve verimli kullanılmak.	1. Akademik ve idari faaliyetlerin verimini artırmak üzere insan kaynağının ekonomisini artıracak düzenlemeler geliştirmek. 2. Teknik ve mali kaynakların ihtiyaçlara dağılımını düzenleyecek tedbir ve uygulamalar geliştirmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
13	Bilgi Yönetim Sistemi	Eğitim Öğretim, Akademik ve İdari faaliyetlerde bilginin korunmasını ve erişilebilirliğini sağlamak.	Eğitim Öğretim, akademik ve idari faaliyetlerde bilginin hizmete dönüşümünü sağlamak.	1. Mevcut bilgi yönetim sistemlerinin iyileştirilmesine yönelik düzenlemeler geliştirmek. 2. İhtiyaçları karşılamak üzere yeni bilgi yönetim sistemleri geliştirmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	() Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
14	Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	Araştırma üniversitesi olma hedefi doğrultusunda akademik alanımıza ilişkin strateji ve hedeflerimizi güncel tutmak.	Akademik alanımızda saygın ve önde gelen araştırma birimlerinden biri olmak.	1. Araştırma üniversitesi statüsünde üniversitemizin belirlediği strateji ve hedeflere uyumlaşma çalışmaları yapmak. 2. Akademik alanımıza özgü stratejiler ve hedefler	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	() Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
				belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak.				
16	Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	Yönetim ve idari birimlerinin akademik eğitim ve öğretim ve idari her türlü ihtiyaca cevap verecek nitelik kazandırılması.	Yönetim ve İdari hizmetlerin etkin, hızlı ve doğru hizmet verebilmesi için yönetsel ve teknik uygulamalar geliştirmek.	1. Yönetim ve idari birimlerin organizasyon yapısını güncellemek. 2. Yönetim ve İdari birimlerin görev tanımlarını belirleyerek verilecek hizmetleri belirlemek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	
17	Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	Kurum ihtiyaçlarını ekonomik ve etkin olarak karşılanmasını sağlamak.	Hizmetlerin dış tedarik sürecini güvence altına almak, kaynakların etkin ve ekonomik kullanımını sağlamak.	1. Mal ve Hizmet tedarik süreçlerinin iş ve işlemlerini güvence altına almak.	18.09.2017 (2017-2018 akademik)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
				2. Hizmet sonrası ihtiyaç karşılama düzeyini takip edecek uygulamalar geliştirmek.	yılı başlangıcı)			
18	Kamuoyunu Bilgilendirme	Kurumumuzun şeffaflık ve hesap verebilirlik prensiplerine yönelik olarak verdiğimiz hizmete ilişkin bilgilerin kamuoyu tarafından bilinmesini sağlamak.	Şeffaflık sorumluluğumuzu yerine getirmek ve verilen hizmetlerin iyileştirmesine yönelik düzenlemeler geliştirmek.	1. Mevcut bilişim alt yapısını geliştirmek. 2. Kamuoyunun bilgi taleplerine doğru ve hızlı cevap verebilecek düzenlemeler geliştirmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
19	Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verilebilirliği	Eğitim öğretim akademik ve idari hizmetlerin sorumluluğunu ve şeffaflık, hesap verebilirlik prensiplerini yerine getirmek üzere yönetsel faaliyetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak.	Yetki sorumluluk dengesini gözeterek yönetsel faaliyetlerin misyon ve vizyonumuzu gerçekleştirmesini sağlamak.	1. Yetki ve sorumluluk alanlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak. 2. Hesap verilebilirlik prensibi gereğince her türlü faaliyetin doğru ve güncel kalmasını sağlayacak uygulamalar geliştirmek.	18.09.2017 (2017-2018 akademik yılı başlangıcı)	31.12.2018 (Takvim yılı periyodu)	() Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Planı Hazırlayan

Prof.Dr. Ercan AKPINAR

Enstitü Müdür Yardımcısı

08.09.2017

Planı Onaylayan

Prof.Dr. Ali Günay BALIM

Enstitü Müdürü V.

08.09.2017

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

FBE ÖZDEĞERLENDİRME SONUÇLARINA GÖRE İYİLEŞTİRMeye AÇIK ALANLAR İÇİN İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ									
		ÖLÇÜTLER (YÖK) / KURUM HAKKINDA BİLGİLER	EFQM SORU NO	EFQM SORU GRUBU	EFQM SORU GRUBU ADI	EFQM SORULAR	MEVCUT DURUM (FBE)	KANITLAR	İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ
1. Misyon, Vizyon, Hedeflere ulaşım	4	Kurumun Misyon, vizyon ve hedefleri kurumsal duruşunu, önceliğini ve tercihlerini yansıtmaktadır.	1	1a-1)	Kuruluşu n liderleri	Vizyon, misyon, değerler, etik kurallar ve kurumsal davranışlarının esasını bir temel amaç çerçevesinde nasıl tanımlar ve bunu duyurarak geleceğini güvenceye nasıl alır?	Vizyon, misyon, değerler Enstitü web sayfasında (http://www.fbe.deu.edu.tr/Enstitu-Hakkinda-48-sayfasi.aspx) ilan edilmektedir. Kurum misyon ve vizyonda belirtilen hedeflere uygun bilgi birikimine sahip olup, öğrencileri yönetmelik ve uygulamalar konusunda aydınlatarak, uzmanlaşmak istedikleri alanlara ilişkin Anabilim Dalı Başkanlıkları veya ilgili öğretim üyelerine yönlendirmektedir. Akademik çalışanlar lisansüstü öğrencileri ile ilgili yaptıkları teknolojik araştırmalarla misyon ve vizyonu öne çıkarmaktadırlar.	*Lisansüstü tez arşivi *Enstitü Faaliyet Raporu (sf 34'de 1.2 Yayılar ile ilgili Faaliyet Bilgileri, 1.3 Proje Bilgileri)	FBE, misyon, vizyon ve hedeflere uygun olarak idari ve akademik faaliyetlerinin iyileştirilmesi çalışmalarına devam edilecektir.

2. Kalite Yönetim Sistemi varlığı	17	Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları ve organizasyon yapısı tanımlıdır. (Kalite Komisyonu web sayfası ve faaliyetlerin şeffaflığı)	13	1b-6)		Birimin (kurumun) Kalite Komisyonunun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları nedir? Komisyon, kalite güvencesi sürecini nasıl işletmektedir?	Enstitü Müdürü Prof.Dr. İlknur Cöcen, Üniversitenin Kalite Komisyonu üyesidir. Fen Bilimleri Enstitüsü bünyesinde Kalite Yönetimi ve Akreditasyon Koordinatörlüğü birimi bulunmaktadır.	* http://kalite.deu.edu.tr/hakim_izda/kalite-komisyon-uyeleri/	*Üniversitenin Kalite Politikası çerçevesinde Enstitü faaliyetlerine devam edilecektir. *Enstitü web sayfasında Birim Kalite Faaliyetlerinin yer almasına ilişkin tasarım çalışması yapılacaktır.
		<i>Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından ve öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için paydaşlarını düzenli olarak izlemeli ve programlarını periyodik olarak gözden geçirerek güncellemelidir.</i>							

4. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	38	Program yeterliliklerine ulaşıp, ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla gerekli mekanizmalar oluşturulmuştur.	43	2a-6)		Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) nasıl belirlenmektedir ?	Anabilim Dalı Akademik Kurullarında alınan kararlar, Enstitü Kurulu'nda değerlendirilmektedir. Program yeterlilikleri çerçevesinde EĞİAD, DETTO ile işbirliği toplantıları yapılarak lisansüstü tez çalışmalarına yön verilmektedir.	*Bilgi Paketi	*Anabilim Dalı Akademik Kurullarında alınan kararların, Enstitü Kurulu'nda değerlendirilm esine devam edilecektir. *Program yeterlilikleri çerçevesinde EĞİAD, DETTO ile işbirliği toplantıları yapılarak lisansüstü tez çalışmalarına yön verilmeye devam edilecektir.
	72	Kurum, öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık faaliyetlerini düzenli olarak yürütmektedir. (Rehberlik ve psikolojik danışma servisleri)	13 5	4b-7)		Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri nasıl sunulmaktadır?	Mediko tarafından sunulmaktadır.		

5. Araştırma Kaynakları	89	Kurumun, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki ve teknik altyapı ve mali kaynak oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikası vardır.	13 4	4b-6)	Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanımına sahip olacak şekilde nasıl sağlamaktadır?	Lisansüstü dersler, atölye, laboratuvar çalışmaları ilgili Fakültelerin dersliklerinden, atölye ve laboratuvarlarından yararlanılarak yürütülmektedir. FBE bünyesinde verilen ortak zorunlu dersler, ikinci öğretim programları ve disiplinlerarası programlar için FBE binasında yer alan derslikler kullanılmaktadır. Enstitü binasında yer alan derslik sayısı ihtiyaçlara cevap verememektedir.	Enstitü binasında yer alan derslik sayısı ihtiyaçlara cevap veremediğinde n, mevcut büro düzeni ve kullanım alanı tasarlama çalışmalarına devam edilecektir.
-------------------------	----	--	---------	-------	--	---	--

8. Araştırma Performansının İzlenmesi ve	99	Kurumun mevcut araştırma faaliyetleri belirlenen hedefleriyle uyumludur.	37	1e-7)		Kurumun araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında nasıl bir etkileşim bulunmaktadır? Buna yönelik bir stratejisi var mıdır? Var ise ayrıntıları belirtiniz.	Lisansüstü eğitim kapsamında yapılan tezler ve FBE ETKİNLİKLERİ Enstitü web sayfasında topluma açık olarak duyurulmaktadır.	www.fbe.deu.edu.tr	Lisansüstü eğitim kapsamında yapılan tezler ve FBE ETKİNLİKLERİ Enstitü web sayfasında topluma açık olarak duyurulmasına yönelik faaliyetlere devam edilecektir.
	105	Kurumun, eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dahil olmak üzere yönetim ve idari yapısı tanımlanmıştır. (Kurumda, gerekli durumlarda Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği dışında buna ilave olarak farklı bir yönetim yaklaşımı da olabilir)	14	1b-7)		Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği bir yönetim modeli bulunmakta mıdır? Var ise ayrıntıları belirtiniz.	Mevzuat çerçevesinde, işlemler yürütülmektedir.		Mevzuat çerçevesinde faaliyetler yürütülmesine devam edilecektir.
9. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı									

		b) Kaynakların Yönetimi							
6. Kaynakların Yönetimi		<i>Kurum; insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır. (İlan edilmiş yönetim sistemi belgesi)</i>					Mevzuat çerçevesinde, işlemler yürütülmektedir.		Mevzuat çerçevesinde faaliyetler yürütülmesine devam edilecektir.
7. Bilgi Yönetim Sistemi	108	Kurum her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere bilgi yönetim sistemi kullanmaktadır. (Bilgi yönetim sisteminin yapısı, erişilebilir ve kullanım kolaylığı)	15 3	4e-2)	Kuruluş,	Verileri bilgiye ve uygun olan yerlerde, paylaşılabilecek ve etkili bir biçimde kullanılabilecek bilgi birikimine nasıl dönüştürür?	Lisansüstü eğitim kapsamında yapılan tezler ve FBE ETKİNLİKLERİ, Üniversite Faaliyet Raporları ve Stratejik Planlar, Üniversite ve Enstitü web sayfasında topluma açık olarak duyurulmaktadır.	*www.deu.edu.tr, *www.fbe.deu.edu.tr	Lisansüstü eğitim kapsamında yapılan tezler ve FBE ETKİNLİKLERİ Enstitü web sayfasında topluma açık olarak duyurulmasına yönelik faaliyetlere devam edilecektir.

		d)Kamuoyunu Bilgilendirme							
10. Kamuoyunu Bilgilendirme		Kurum, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma - geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir.					Lisansüstü eğitim kapsamında yapılan tezler ve FBE ETKİNLİKLERİ, Üniversite Faaliyet Raporları ve Stratejik Planlar, Üniversite ve Enstitü web sayfasında topluma açık olarak duyurulmaktadır.	*www.deu.edu.tr, *www.fbe.deu.edu.tr	Lisansüstü eğitim kapsamında yapılan tezler ve FBE ETKİNLİKLERİ Enstitü web sayfasında topluma açık olarak duyurulmasına yönelik faaliyetlere devam edilecektir.
11. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verilebilirliği	118	Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası vardır.	18	1c-3)	Kuruluşun liderleri,	Performansı konusunda paydaşlarına ve topluma karşı şeffaf ve hesap verebilir bir tutumu nasıl izler, çalışanlarının etik ve sorumluluk bilinciyle ve bütünsellik içinde hareket etmelerini nasıl güvence altına alır?	Lisansüstü eğitim kapsamında yapılan tezler ve FBE ETKİNLİKLERİ, Üniversite Faaliyet Raporları ve Stratejik Planlar Enstitü web sayfasında topluma açık olarak duyurulmaktadır.	*www.deu.edu.tr, *www.fbe.deu.edu.tr	Lisansüstü eğitim kapsamında yapılan tezler ve FBE ETKİNLİKLERİ Enstitü web sayfasında topluma açık olarak duyurulmasına yönelik faaliyetlere devam edilecektir.

ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

1. İyileştirmelerin Planlanması:

- Kurum, öz değerlendirme sonuçlarına istinaden iyileştirmeye açık alanların kuvvetli yöne dönüşmesi için bu aksiyon planının hazırlanmasıyla iyileştirmeleri planlama sürecine başlamıştır. Kurum içinde üç kişiden oluşan bir "Kalite Komisyonu" kurulmuştur. Komisyon, Kurumun geleceğe yönelik süreç iyileştirmelerin planlanması ve uygulamaya konulması için çalışmalarına başlamıştır.

2. Kalite Yönetim Sisteminin Varlığı:

- Kurumda hedeflenen kalitenin sağlanması, planlı ve sistematik faaliyetlerin bir bütün olarak gerçekleşmesi amacıyla Kalite Komisyonu çalışmalarına başlamıştır. Bu sonuçların nasıl kurgulandığı ve yönetildiği yıllık olarak raporlanacaktır.

3. Programların Tasarımı ve Onayı:

- Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve eğitim programının tasarımında iç ve dış paydaşların katkılarının alınması 2017-2018 Eğitim ve Öğretim yılı içinde planlanmaktadır. Dış Danışma Kurulu ve akademik danışmanlık toplantıları aracılığıyla iç ve dış paydaşlardan gelecek olan istek ve katkılar değerlendirmeye alınacaktır. Ayrıca kurum web sitesi üzerinden yapılan dilek ve öneriler de müfredatın belirlenmesinde değerlendirilecektir.

- Web sitesine eklenecek "mezun bilgi formu" ve diğer iletişim yollarıyla mezunlarla iletişim kurmak suretiyle iki yıl içinde kurumun mezun bilgi/iletişim sistemi oluşturulacak ve programların yeterlilikleri belirlenmeye çalışılacaktır.

4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma:

- Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması amacıyla her akademik yılın başında oryantasyon toplantısı düzenlenmektedir. Bu toplantılar her yıl düzenlenmeye devam edecektir.

- Kurumda, ihtiyaç sahibi/başarılı öğrencilerin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi için Burs Komisyonu mevcut olup çalışmalarını sürdürmektedir. Komisyon, 2017-2018 Eğitim ve Öğretim yılında da çeşitli kurum ve şahıs burslarının arttırılması ve bunların öncelikle ihtiyaç sahibi ve başarılı öğrencilere aktarılmasının sağlanması için çalışmalar yapacaktır.

- 2017-2018 Eğitim ve öğretim yılında öğrencilerimize akademik danışmanlık hizmeti verilmeye

başlanılacaktır. Her eğitim döneminde akademik danışmanlar öğrencilerle en az bir toplantı gerçekleştirip bunu tutanak altına alacaklardır.

- Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek amacıyla kurumda Bologna süreci çalışmaları tamamlanmış ve her dersin bir AKTS karşılığı belirlenmiştir. Bu çerçevede, yürütülen Farabi değişim programı daha çok desteklenecektir.
- Bir yıl içinde öğrencilere yönelik kariyer günleri düzenlenmesi planlanmaktadır.

5. Eğitim-Öğretim Kadrosu:

- Kurumun eğitim-öğretim sürecini etkin bir şekilde yürütebilmek üzere bazı alanlarda yeterli sayıda akademik kadrosu bulunmamaktadır. İhtiyaç duyulan alanlar için Rektörlükten bir öğretim görevlisi ile bir araştırma görevlisi talep edilmiştir. Bu taleplerin iki yıllık bir zaman aralığı içinde Rektörlük tarafından karşılanacağı öngörülmektedir.

6. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi:

- Öğretim planlarının oluşturulması, izlenmesi ve güncellenmesi sırasında iç ve dış paydaşların sürece katılımı sağlanarak programın değerlendirilmesinin yapılması planlanmaktadır. Her öğretim yılında yapılacak alan dış danışma kurulu ve akademik danışmanlık toplantılarında iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri alınarak, öğretim planlarının güncellenmesi sırasında değerlendirilecektir.
- Kurumumuzda okutulan derslerin bilgi paketlerindeki güncellemelerinin her eğitim-öğretim yılı öncesinde, dersi veren öğretim üyesi tarafından düzenli şekilde yapılması sağlanacaktır.

7. Araştırma Kaynakları:

- Kurumun genel bütçe dışında bu amaca yönelik kendine ait mali kaynakları bulunmamaktadır. Öğretim elemanlarımızın araştırma faaliyetlerine ilişkin kaynaklardan faydalanmaları, TÜBİTAK ve diğer destekleme kuruluşlarına başvuruların teşvik edilmesi suretiyle arttırılmaya çalışılacaktır.

8. Kaynakların Yönetimi:

- Kurumun bu alanda mevcut bir stratejisi bulunmamaktadır. İki yıl içinde kurum kaynaklarının yönetimini etkinleştirmek için çalışmalar yapılacaktır.

9. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri:

- Kurumumuz özellikle yargı teşkilatına, hukuk bilgisine sahip donanımlı ve nitelikli ara/teknik eleman yetiştirmektedir. Bu amaçla kurumumuz bünyesinde UYGAR merkezi bulunmamaktadır.

- Bununla birlikte kurumumuzda düzenli olarak UYAP uzmanları tarafından eğitimler verilmektedir. Bu eğitimlerin daha etkin olmasına ve programın daha işlevsel hale getirilmesine yönelik çalışmalara katkı sağlanacaktır.

10. Yönetim ve idari Birimlerin Yapısı:

- Kurumumuzun yönetim ve idari yapılanması Üniversitenin genel teşkilatına ve mevzuata uygun bir yapıdadır.
- Süreçlerin yönetiminde kurul kararları Yüksekokulumuzun bağlı olduğu Hukuk Fakültesi kurulları tarafından ortak olarak alınmaktadır.

11. Kurum Dışından Tedarik edilen Hizmetlerin Kalitesi:

- Kurum, ihtiyaç duyduğu hizmetleri genel olarak Rektörlük kanalıyla tedarik etmektedir. Kurum dışından ihtiyaç duyulacak tedarikler ise en uygun ve kaliteli şekilde mevzuata uygun olarak yapılmaya çalışılacaktır.

12. Kamuoyunu Bilgilendirme:

- Kurum, web sayfasının yenilenmesi ve güncellenmesi ile ilgili çalışmalara başlamıştır. Yeni formatlı web sitesinin kullanılmaya başlanması ile birlikte bilgiler ve duyurular düzenli olarak güncellenecek ve kamuoyu ile paylaşılacaktır.

13. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği:

- Yönetim, belirli aralıklarla yapacağı toplantılarda tüm akademik ve idari personelin düşünce ve önerilerini değerlendirmeye alacaktır. Yönetim yıl içinde düzenleyeceği bu toplantılarla çalışmaların tüm süreçler hakkında bilgilendirecek ve sürece katılmalarını teşvik edecektir.

BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

- 1. Misyon, Vizyon, Hedeflere Ulaşım:** Yüksekokulumuz misyon ve vizyonu üniversitemiz misyon ve vizyonu çerçevesinde kuruluş amacına yönelik oluşturularak; web sayfamız ve ilan panomuz aracılığıyla personelimiz, öğrencilerimiz ve kamuoyuyla paylaşılmıştır. Kamuoyu idareleri, misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve stratejilerine stratejik planlarında ortaya koymaktadır. Yüksekokulumuzda rektörlüğümüzün stratejik planları doğrultusunda hareket edilmekte ve hedefleri yüksekokul bakımından yerine getirilmektedir. Yüksekokulumuz organizasyon yapısı; idarenin amaç ve hedeflerine ulaşması için oluşturularak, yürütülen görevlerin kontrol edilmesi ve gözetimin yapılması sağlanmaktadır. Bu doğrultuda görev tanımları yapılmış, iş akışları kısıtlı personel ile kısmen çıkarılmış olup, iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.
- 2. İyileştirilmelerin Planlanması:** Sürekli iyileştirmeye yönelik toplantılar düzenlenmekte, standart formlar oluşturulmakta ve işleyişin mevzuata uygunluğu kontrol edilerek süreçler oluşturulmaktadır.
- 3. Kalite Yönetim Sistemi Varlığı:** Rektörlüğümüzün kalite çalışmaları çerçevesinde yürütülmektedir.
- 4. Programların Tasarımı ve Onayı:** Program yeterlilikleri Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler çerçevesi ile belirlenmektedir. Yeterlilikleri ile ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmakta ve onaylanma süreci mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Programların eğitim amaçları ve kazanımları üniversitemizin bilgi paketi aracılığıyla aktarılmaktadır.
- 5. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme Ve Değerlendirme:** Program bazındaki tüm derslerin, uygulama ve stajların toplam iş yüklerinde AKTS esas alınmaktadır. Aynı zamanda doğru, adil ve tutarlı bir değerlendirme için; sınavlar, notlandırma ve dersler ile mezuniyet koşulları önceden belirlenen ve ilan edilen kriterlere dayanır. Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler; okulumuzun Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları Yönergesinde yer almaktadır. Söz konusu yönerge Dokuz Eylül Bergama MYO web sitemizde bulunmaktadır.
- 6. Öğrencini Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma:** Giresun Üniversitesi'nde öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. Bu kriterler YÖK, ÖSYM gibi kamu kuruluşları, Üniversite Senatosu tarafından tespit edilen kararlar doğrultusunda belirlenmektedir. Yeni gelen öğrencilerin; okulumuza adapte olabilmeleri için her yeni eğitim-öğretim döneminde oryantasyon programı düzenlenmektedir.
- 7. Eğitim-Öğretim Kadrosu:** Okulumuzda 10 akademik personel görev yapmaktadır. Eğitim-öğretim faaliyetine başlayamayan programlara (Lojistik ve Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programları) akademik personel ihtiyacı bulunmaktadır.
- 8. Öğrenme Kaynakları Erişilebilirlik ve Destekler:** Meslek yüksekokulumuzda yürütülen eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamları (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre, laboratuvar, vb.) uygun donanımlarla desteklenerek (makine teçhizat, internet, vb.) öğrenme kaynaklarında ve uygulama alanlarında yeterlilik sağlanmaya çalışılmaktadır.

9. **Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi:** Eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülen programlarda; akademik kurullarda ve komisyonlarda programlar değerlendirilmekte ve ihtiyaca göre güncellenmesi sağlanmaktadır. Ayrıca üniversitemizin mezun takip sistemi de bulunmaktadır.
10. **Araştırma Kaynakları:** Meslek yüksekokulumuzda BAP ve TÜBİTAK ve Avrupa Birliği kaynakları kullanılabilir kaynaklar arasında yer almaktadır.
11. **Araştırma Kadrosu:** Okulumuzda araştırma görevlisi kadrosu ile çalışan personel bulunmamaktadır. Gerçekleştirilecek bireysel projeler ile araştırma kadrosunun daha güçlü olması hedeflenmektedir.
12. **Kaynakların Yönetimi:** Üniversitemizde görev yapan akademik personel 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, idari personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu çerçevesinde istihdam edilmektedir. 657 sayılı Kanun hükümlerine göre işlem tesis edilmektedir.
13. **Bilgi Yönetim Sistemi:** Okulumuzda iş ve işlemler için lisanslı yazılımlar kullanılmaktadır; Meslek Yüksekokulumuzun idari kısımlarında birlikte yürütülen iş ve işlemlerde bahsi geçen yazılım ve programları kullanarak veri girişi yapılmaktadır.
14. **Araştırma Strateji ve Hedefleri:** Okulumuzda; kurum içi ve kurum dışı ile sanayi kaynaklı araştırmaların yapılması hedeflenmektedir.
15. **Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi:** Yasal mevzuatlar çerçevesinde işlemler yürütülmektedir ve araştırma raporları düzenli halde tutulmaktadır.
16. **Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı:** Eğitim-öğretim ve araştırma ile idari ve destek süreçleri yasal mevzuatlar çerçevesinde sürdürülmektedir.
17. **Kamuoyunu Bilgilendirme:** Gerekli tüm bilgiler; okulumuzun web sitesinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
18. **Yönetimin Etkinliği ve hesap Verilebilirliği:** Okulumuzun yeni kurulmuş olması nedeniyle; okulumuzda kurum içi ve kurum dışı kalite güvence sistemlerini kapsayan çalışmalar yeni başlamıştır.

DEVLET KONSERVATUVARI
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

MİSYON

Devlet Konservatuarı, eğitim- öğretim, araştırma ve sanatsal etkinliklerini evrensel standartlarda yürüterek, öğrencilerimizin sanatsal ve kültürel gelişimine katkıda bulunacak, bu yolla toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik gelişimine katkı sağlayacak aydın ve nitelikli bireyler yetiştirmektedir.

VİZYON

Müzik ve Sahne sanatlarının tüm alanlarında hizmet verebilecek biçimde eğitim vermek, gerçekleştireceği sanatsal etkinliklerle ulusal ve uluslararası düzeyde referans kaynağı olan seçkin bir kurum kimliğine ulaşmaktır.

Stratejik Amaç-1 İç Paydaşlarla Olan Etkileşimi Artırmak, Gelişimlerini Sağlamak ve Hizmetin Kalitesini Yükseltmek.	Hedef-1 Her yıl çağdaş eğitim ortamlarını (sınıf, laboratuvar v.b.) yaratacak donanımları % 10 iyileştirmek.
Stratejik Amaç-2 Ulusal ve Uluslararası Tanınırlığı ve İşbirliğini Artırmak.	Hedef-1 Dokuz Eylül Üniversitesi'nin ulusal alandaki imaj ve itibarını geliştirerek farkındalığı her yıl % 10 artırmak.

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

1- Orta Vadeli Programlar: Rekabet gücü yüksek bir ekonomi ve sürdürülebilir bir kalkınma için eğitim kalitesini yükseltmek. Yüksek eğitim kalitesi ile istihdam arasındaki ilişkinin güçlendirileceği ve istihdam edilebilirliğin artırılacağı. Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanı yetiştirmeyi amaçlayan eğitim

politikası temel alınacak. Bu yönde başlatılmış olan yeniden düzenleme, çalışmaları her kademedede hazırlanarak sürdürüleceği, eğitim niteliklerinin artırılacağı ve eğitim hizmetlerine erişimin yaygınlaştıracağı ifade edilmektedir.

- **İnsan Kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğinin artırılması**
- Sanat piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikleri insan gücünü yetiştirmek için modüler ve esnek bir sisteme geçiş çalışmaları hızlandıracak ve farklı kademelerde verilen mesleki eğitimin arasında program bütünlüğü sağlanacak.
- Hayat boyu eğitim stratejisi hazırlanacak.
- Sanat dünyasının talep ettiği nitelikteki iş gücünün yetiştirilmesi amacıyla eğitim ile sanat arasındaki iş birliğini güçlendirecek mekanizmalar oluşturulacaktır.
- Güçlerin sanat piyasasında deneyim kazanmalarını sağlayacak programlar geliştirilecek.
- **Eğitim**
- Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecek
- Yükseköğretim kurumları, idari ve mali özerklikleri sağlamak, ihtisaslaşmayı esas olan rekabetçi bir yapıya kavuşturacaktır.
- Yükseköğretim kurumlarının hizmet üreterek kaynak oluşturma faaliyetleri desteklenecek, öğrencilerin finansmanına daha fazla katılım sağlanacaktır.

2- Mevcut Durum ve Performans Programı:

Orta vadeli programla ilişkili olarak 2016-2020 dönemi kapsayan Konservatuvar stratejik planında, stratejik hedef yer almaktadır. Bu stratejik hedeflerden kısa vadeli ve orta uzun vadelidir.

- 2018 Yılına kadar Konservatuvarın tüm Anasanat dallarının eğitim araç-gereç (tepegöz, yansıtım cihazı, bilgisayar vb.) ve bilgisayar laboratuvarı donanım ihtiyacı karşılanacaktır.
- 2018 yılına kadar, bütün klasik ve çağdaş eser notalarının büyük çoğunluğunun kütüphanemizde yer alınması sağlanacaktır.
- 2018 yılına kadar bütün Anasanat dalları enstrüman eksikleri tamamlanacaktır.
- 2018 yılına kadar kütüphanedeki notaların tamamı web ortamına aktarılması sağlanacaktır.
- 2018 yılına kadar ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı % 3'e düşecektir.
- 2018 yılı sonuna kadar her öğrenciye bir çalışma odası olacaktır.
- 2018 yılına kadar öğrencilere sunulan sosyal hizmetlerin (barınma, beslenme, sağlık, spor, kültürel vb.) iyileştirilmesi ve mezuniyet düzeylerinin ortalama % 70 oranına ulaşması sağlanacak.

- 2018 yılı sonuna kadar uluslararası değişim programlarına katılan öğretim üyesi sayısı en az üç katına çıkarılacaktır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

- İzmir'in müzik ve sahne sanatları alanında sanatçı yetiştirmek üzere açılan ilk kurumu olmamız.
- Akademik kadrolarımızda yer alan pek çok öğretim elemanı ve öğretim üyemizin, sanatsal alanlarında uluslararası saygınlığa sahip olmaları.
- Öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımızın, ülkemiz senfoni orkestrası, opera, bale ve tiyatro topluluklarının etkinliklerine sağladıkları destek
- Mezunlarımızın ülkemizdeki diğer Konservatuvarlar ve Güzel Sanatlar fakültelerinin akademik kadrolarına istihdamda öncelikli olarak tercih edilmesi.
- Mezunlarımızın ülkemiz senfoni orkestraları, opera, bale ve tiyatro toplulukları sanatçı kadrolarına istihdamda öncelikli olarak tercih edilmesi.
- Konservatuvarımız bünyesinde uygulanan "erken eğitim ve sahne sanatları eğitim kursları" ile okul öncesinden başlayarak, her yaş grubuna mesleki ve hobi sanat dallarında eğitim vererek İzmir'in sanatsal ve kültürel zenginliğini artırmak.

B-Zayıflıklar

- Ortaokul, Lise, lisans ve lisansüstü öğrencilerin aynı mekanlarda eğitim görmesi,
- Ders araç-gereç ve teknik donanım enstrüman yetersizliği,
- İdari personel kadro yetersizliği ,
- Akademik kadro yetersizliği,
- Bale Anasanat Dalı eğitiminin diğer anasanat dallarından farklı bir mekanda sürdürülmesi,

C- Değerlendirme

Konservatuvar personel istihdamı konusunda genel mevzuat hükümleri dışında bir mevzuat oluşturulmadığından yabancı dil bilen personel başta olmak üzere hizmetin özelliği nedeniyle yabancı kişilerle temas halinde olan merkezde nitelikli personel istihdamı sağlanamamıştır.

Otomasyon

Otomasyon projesinin özellikle öğrencilerimizi de içine alacak şekilde yaygınlaştırılması, belgelendirme aşamasında tüm belgelerin bilgisayar çıktısı olarak verilebilmesi, gelir takibine yönelik tüm işlemlerin bilgisayar kanalıyla yapılabilmesi ve gelirlere yönelik tüm hizmetlerin kalitesinin iyileştirilmesi ve öğrenci memnuniyetinin artmasını beraberinde gelirlere yönelik tüm hizmetlerin bankacılık sistemi ile entegrasyonun gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Otomasyon konusu iki ayrı stratejik amacında belkemiğidir. Otomasyonla ilgili programın tam olarak gerçekleştirilmesiyle hem etkin denetim yapabilecek, hem de gelirlerin takibi sağlanacaktır. Bu eğitimin kalitesini artıracak bir diğer önemli unsurdur.

Bilgi Yönetim Sistemi; her an aktif olan okulumuzda bilgiler ve belgeler anında ilgili birimlere ulaşmakta ve gerekli değerlendirmeler yapılarak, ilgili makamlara ulaştırılmaktadır.

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi: Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne bağlı olarak Erasmus değişim programlarına ağırlık verilerek Uluslar arası Konservatuvarlar Birliği Toplantılarına katılarak ve imkanları izleyerek öğrencilere sunmaya çalışmaktayız.

Kamuoyunun Bilgilendirilmesi; Her türlü eğitim ve diğer etkinliklerimiz gerek sosyal medya gerekse diğer iletişim araçları ile kamuoyuna duyurulmaktadır.

Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin kalitesi; Kurum dışından tedarik edilen hizmetler asgari düzeydedir.

Yönetimin etkinliği ve hesap verebilirliği: Yönetim her konuda etkin ve hesap verecek durumdadır.

EFES MESLEK YÜKSEKOKULU
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

1.) MİSYON, VİZYON, HEDEFLERE ULAŞIM

Misyon ve vizyonumuz Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmış olup EK-1a ve 1b’de sunulmuştur. Elbette bu hedeflere ulaşmak için yeni kurulan ve henüz ikinci sınıfı bile bu yıl başlayacak olan yüksekokulumuzda zamana ihtiyaç vardır.

2.) İYİLEŞTİRMELERİN PLANLANMASI

EK-2’de sunduğumuz detaylı programda da görüleceği üzere İDARİ, AKADEMİK, FİZİKSEL OLANAKLAR ve SOSYAL İMKÂNLAR başlıkları altında gösterilen gelişmeye ihtiyaç duyulan yönlerimizin, güçlendirilmesi için 2 yıllık bir zaman aralığına ihtiyaç duyulduğu ve bu sürede gerekli maddi ve kadrosal isteklerimizin Rektörlük birimleri tarafından yerine getirilebileceği planlanmaktadır.

3.) KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ VARLIĞI

Yüksekokulumuzda kalite yönetim birimi kurulmuş olup bu konuda görevlendirilen öğretim elemanları ve sekreteryası bulunmaktadır (Bkz. EK-3).

4.) ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENME, ÖĞRETME VE DEĞERLENDİRME

Öğrencilerimize yönelik öğretim faaliyetleri alanında uzman kadrolu öğretim elemanları tarafından verilmekte olup, sınav ve değerlendirme sistemi Oracle ürerinden ve oldukça farklı kriterler denenerek yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilere ilave kurs ve seminerler Yüksekokulumuz konferans salonuna uzman ve yetkin kişiler davet edilerek verilmektedir. İlaveten, Yüksekokulumuz binası içerisinde ÖSYM ve AÖF bürolarının açılması için ilgili merkezler yazılar yazılmış olup, maalesef olumlu cevaplar alınamamıştır.

5.) ÖĞRENCİNİN KABULÜ VE GELİŞİMİ, TANINMA VE SERTİFİKALANDIRMA

Öğrencilerimiz merkezi yerleştirmeye alınmakta olup belirli kayıt günlerinde elektronik ortamda ön kayıtlarını yaptırıp daha sonra bizzat gelerek evrak teslimi yapmaktadırlar.

6.) EĞİTİM-ÖĞRETİM KADROSU

Yüksekokulumuzda aktif açılmış 3 bölüme bağlı 6 farklı program bulunmakla beraber, ÖSYM tarafından öğrenci gönderilen 2 programımız bulunmaktadır. Diğer programlarda alanında en az 3 kadrolu öğretim elemanı bulunmadığından öğrenci alınamamaktadır. Bu yüzden Rektörlük’ten bu programlar için kadro istekleri yapılmış ve halen beklenmektedir. Kadrolu öğretim elemanı sayımız (Eylül-2017 itibarıyla 1 ad. Yrd.Doç.Dr., 8 ad. Öğr.Gör., 1 ad. Okt.) ve ilave olarak en az 6 öğretim elemana daha ihtiyaç duyulmaktadır.

7.) ÖĞRENME KAYNAKLARI, ERİŞEBİLİRLİK VE DESTEKLER

Öğrenme kaynaklarımız sadece dijital veri tabanlarıdır. Basılı kaynaklarımız henüz oluşturulmamıştır. Bu yüzden her türlü yayına Üniversitemiz kütüphanesinin sağladığı ortak ve ücretsiz veri tabanlarını LAN

iletişim sistemi kullanılarak ücretsiz olarak hem öğretim elemanları hem de öğrenciler ulaşabilmektedirler.

8.) PROGRAMLARIN SÜREKLİ İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Yüksekokul programlarımız henüz 1 yıldır uygulanmakta olmakla beraber, Bologna süreci kapsamında her 6 ayda bir güncellenmekte ve ihtiyaç duyulduğunda önemli değişiklikler yapılabilmektedir.

9.) ARAŞTIRMA KAYNAKLARI

Araştırma amaçlı maddi kaynaklar Yüksekokulumuzda mevcut değildir. Ancak bu durum BAP, TÜBİTAK ve diğer özel ve kamusal destekleme kuruluşlarına projeler hazırlanarak giderilmeye çalışılmaktadır. Hâlihazırda 2 adet BAP projemiz toplam 110 bin TL bütçeli olarak onayı beklemektedir. Ayrıca son 2 yıl içerisinde hazırlanmış toplam bütçesi 900 bin TL olan İzmir Kalkınma Ajansı'na, TÜBİTAK'a ve Sabancı Vakfına sunulan ancak yeterli destekleme puanını alamayan toplam 3 adet farklı projelerimiz mevcuttur.

10.) ARAŞTIRMA KADROSU

Yüksekokulumuz, önlisans düzeyinde öğreti veren bir meslek yüksekokulu olduğundan şu an itibarıyla Arş.Gör. kadrosunda bir öğretim elemanı bulunmamaktadır. Bu yüzden tüm araştırmalar öğretim üyesi ve öğretim görevlisi hocalarımızın mevcut ders vermelerinden arda kalan zamanlarda kendi başlarına yapılmaktadır. Bu durumu avantaja çevirmek için tüm öğretim elemanlarımız donanımlı, genç, dinamik, gelişmeye açık ve yaratıcı olmalarından dolayı, birbirleriyle ekip olarak çalışabilme ruhuna göre davranmaktadırlar.

11.) KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

Mali kaynaklarımız çok kısıtlıdır. Buna rağmen en etkin şekilde kullanılmaya çalışılmaktadır. Stratejik planlarımızı uygulayabilmek için, mutlaka ilave ödenek gerekmektedir.

12.) BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

Bu konuda henüz yeterli bir alt yapıya sahip değiliz.

13.) ARAŞTIRMA STRATEJİSİ VE HEDEFLERİ

Yüksekokulumuzun bulunduğu Selçuk ilçesinin çok sayıda antik ören yerlerine sahip olması ve bunların Dünya Kültür Mirası listesinde yer alması nedeniyle, araştırma hedefimiz kültürel miras ve inanç ve kültür turizmi ve de bunları destekleyen branşlar üzerine yoğunlaşmaktadır.

14.) ARAŞTIRMA PERFORMANSININ İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ

Araştırma performansı her öğretim elemanının yılsonunda verdiği Maliye Bakanlığının ücretlendirdiği "Akademik Teşvik Ödeneği" ile izlenmekte ve özendirilmektedir.

15.) YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI

Yeni kurulan bir yükseköğretim kurumu olmamızdan dolayı, Yüksekokulumuzun mali bütçesi oldukça kısıtlıdır. Ayrıca toplam 10 kişiden ibaret olan idari personel sayımız da kaliteli bir hizmet için yetersizdir ve bunların 8 tanesi de Yüksekokulumun kadrosunda olmayıp 13-B ile görevlendirilmişlerdir. Bununla beraber tüm idari hizmetler mevcut personelin farklı yerlerde kullanılmasıyla aksatılmadan sürdürülmektedir.

16.) KURUM DIŞINDAN TEDARİK EDİLEN HİZMETLERİN KALİTESİ

Kurum dışından tedarik edilen en önemli hizmet, öğrencilere ve personele öğlen yemeği tedarikidir. SKS Daire Başkanlığının teklifi ve onayı ile ihale usulü ile Rektörlük Mali ve İdari İşler Daire Başkanlığınca 6 aylık süreler halinde ve öğün üstünden yapılan ihale sonucu her gün 4 farklı yiyecek türünde ve standart kalori değerlerinde öğle yemeği sunulmaktadır. Menülerin tespitinde öğrencilerin istek ve beğenileri ön planda tutulmaktadır.

17. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME

Yüksekokulumuz ile ilgili her türlü haber ve bilgilendirme en son yazılım ile hazırlanmış her hafta güncellenen haliyle bir resmi WEB sitemiz bulunmaktadır. Erişim linki: <http://efesmyo.deu.edu.tr/tr/anasayfa/>. İlaveten 2 adet de facebook sayfamız vardır. Erişim linki: Efes Meslek Yüksekokulu – Selçuk/İzmir.

18.) YÖNETİMİN ETKİNLİĞİ VE HESAP VERİLEBİLİRLİĞİ

Yüksekokul yönetim kadrosunun (Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri) olaylar karşısında kısa sürede olumlu kararlar alabilmekte ve uygulamaya geçebilmektedir. Mevcut yönetim, akademik ve idari personelin huzurlu ve uyum içinde çalışmasını sağlayan bir ortam tesis ederek, kurum içi demokratik, şeffaf, sürekli gelişime ve eleştiriye açık yönetim anlayışına ve kurum kültürüne sahip olunmasını sağlamıştır.

*FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON YÜKSEKOKULU
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI*

Üniversitemiz genelinde Kalite Komisyonları tarafından planlanarak 08-27 Mart 2017 tarihleri arasında yürütülen öz değerlendirme çalışmaları kapsamında, Yüksekokulumuzun halen devam eden ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistem Sertifikası bulunmakta ve her yıl düzenli olarak izlenmekte olup Yüksekokulumuzu denetleyen dış denetçiler tarafından iyileştirmeye açık bulunan alanlar aşağıda sıralanmıştır.

1.) İYİLEŞTİRMELERİN PLANLANMASI

ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında düzenli olarak her yıl bir iç bir dış denetim gerçekleştirilmektedir.

2.) KALİTE SİSTEMİNİN VARLIĞI

ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikamız mevcuttur.

3.) PROGRAMLARIN SÜREKLİ İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Üniversitemiz bilgi paketi çerçevesinde eğitim-öğretim programları her yarıyıl güncellenmektedir.

4.) ARAŞTIRMA KAYNAKLARI

Fizyoterapi ve rehabilitasyon alanında değerlendirme ve tedavi amaçlı 4 adet laboratuvar bulunmaktadır.

5.) KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Üniversitemiz tarafından verilen kaynaklar amacına uygun olarak yönetilmektedir.

6.) BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bilişim sistemleri etkin bir şekilde kullanılmakta olup herhangi bir sorunla karşılaşıldığında iletişime geçilerek geri bildirim yapılmaktadır.

7.) KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME

Hedef kitemize yönelik her türlü duyuru ve geri bildirim öğrenci katında bulunan duyuru panolarında ve web sitemizde takip edilmektedir.

İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANLARI

1 Misyon, Vizyon, Hedeflere ulaşım

Dokuz Eylül Üniversitesi İzmir Meslek Yüksekokulu (DEÜ İMYO) misyon ve vizyonu yüksekokulda kullanılmakta olan TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi gereğince Kalite El Kitabında (KEK) bulunmaktadır. Söz konusu vizyon ve misyon 2004 yılında başlayan kalite çalışmaları doğrultusunda üst yönetim liderliğinde tüm çalışanlarla birlikte belirlenmiştir. Vizyon ve misyon yüksekokulumuzun çeşitli departmanlarına asılmak ve web sitesinde yayınlanmak suretiyle duyurulmaktadır.

DEÜ İMYO araştırma bileşeni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla araştırma kadrosunun yeniden atanması aşamalarında bilimsel yeterlilik düzeyleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kontrol etmekte ve durumu uygun olanların atamasını sağlamaktadır. Araştırma kadrosuna bilimsel çalışmalarda gerekli maddi destek bütçe imkanları dahilinde sağlanmaktadır. Ayrıca üniversite bünyesinde gerçekleşen Akademi-DE eğitimlerine katılmaları için gerekli duyurular yapılarak araştırma kadrosu teşvik edilmektedir.

DEÜ İMYO tanımlamış olduğu vizyon ve misyonunu geliştirmek için üniversitemizde başlatılan EFQM Mükemmellik Modeli kapsamında yapılan Kalite İç Değerlendirme Süreci neticesinde yüksekokulumuz için belirlenen iyileştirmeye açık alanlarımız doğrultusunda çalışmaları kurum çalışanlarının katılımıyla başlatmış ve sürdürmektedir.

DEÜ İMYO tanımlamış olduğu vizyon ve misyonu gerçekleştirmek için yöneticiler karar alma mekanizmasını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirmekte ve izlemektedir. Üst Yönetim, gerek öğretim hizmeti ile ilgili olan gerek genel olan yasal şartlara uygunluğun sağlanmasının önemini çalışanlarına eğitimler, toplantılar, duyuru ve bilgilendirme yazı ve konuşmaları gibi çeşitli iletişim olanaklarını kullanarak iletir.

2 İyileştirmelerin planlanması

İMYO; Kalite Politikası, Kalite Hedefleri, İç ve Dış Tetkik Raporları, verilerin analizi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler ile “Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü”, “İç Tetkik Prosedürü”, “Düzeltici Faaliyet Prosedürü” ve “Önleyici Faaliyet Prosedürü” doğrultusunda Kalite Yönetim Sistemi’nin etkinliğini sürekli olarak iyileştirir. İyileştirme çalışmalarında Üst Yönetim’in değerlendirmesi, Birim yönetici ve çalışanlarının istekleri, öğrenci ya da çalışan önerileri dikkate alınarak yapılır. Yapılacak iyileştirme etkinlikleri ile ilgili onay Üst Yönetim tarafından Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda verilir.

Gelecekteki senaryoları anlamak ve stratejik, operasyonel ve finansal riskleri yönetmek için etkin yöntemler uygulayarak paydaşlarda yüksek düzeyde güven oluşturmak için İMYO'da DEÜ Risk Yönetimi Yönergesi kapsamında Birim Risk Yönetimi Ekibi oluşturulmuş olup bu konudaki çalışmalar ilgili yönerge doğrultusunda sürdürülmektedir

3 Kalite Yönetim Sistemi Varlığı

Yüksekokulumuzda 2004 yılından itibaren ISO 9001: 2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardı uygulanmaktadır. 10.07.2017 tarihinden itibaren mevcut yönetim sistemi uygulanmaya devam edilmekle beraber belgelendirme ve sertifikasyon işlemine son verilmiştir. 2017 Yılı başından itibaren rektörlük tarafından benimsenen EFQM mükemmellik modelini esas alan çalışmalara başlanmıştır.

Yüksekokulumuzda 2004 yılından itibaren ISO 9001: 2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardı uygulanmaktadır. 10.07.2017 tarihinden itibaren mevcut yönetim sistemi uygulanmaya devam edilmekle beraber belgelendirme ve sertifikasyon işlemine son verilmiştir. 2017 Yılı başından itibaren rektörlük tarafından benimsenen EFQM mükemmellik modelini esas alan çalışmalara başlanmıştır.

Yüksekokulumuzda Kalite Komisyonu Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği gereği ve DEÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının talebi doğrultusunda oluşturulmuştur.

Yüksekokulumuzda 2017 yılında DEÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Kurumsal İç Değerlendirme yapılmıştır. Bu değerlendirme sonucunda birimizin kuvvetli ve iyileştirmeye açık alanları belirlenmiştir. Yüksekokulumuzda dış değerlendirme 2017 Ekim ayında YÖK tarafından gerçekleştirilecektir.

4 Programların sürekli izlenmesi ve güncellenmesi

DEÜ İMYO'da eğitim programlarının gözden geçirilmesi için akademik personelin görüşleri yıllık bazda düzenlenen çeşitli toplantılar ile Bologna süreci kapsamında ele alınmaktadır. Dokuz Eylül Üniversitesi web sayfasında yer alan Bilgi Paketi içerisinde her programın eğitim amaçları tek tek tanımlanmıştır. Ayrıca Yeterlilik Koşulları, Program Profili, Temel Program Kazanımları, Üst Derece Programlarına Geçiş, TYYÇ - Program Yeterlilikleri İlişkisi, Ders Yapısı ve Kredileri ve Mezuniyet Koşulları da tanımlanmıştır. Üniversitede Bologna Süreci kapsamında program gözden geçirme ve güncelleme faaliyetleri, program/ders koordinatörünün Bölüm Başkanlığına önerisi ve başkanlığının oluru ile rektörlük tarafından izin verilen tarih aralığında sistem üzerinden bilgi paketinde değişiklik yapılabilir.

Öğrenci görüşleri rektörlük tarafından web üzerinden düzenlenen anketlerle sağlanmaktadır. DEÜ Rektörlüğümüz tarafından web ortamında Ders Değerlendirme Formu, Akademik Personel Memnuniyet Formu ve İdari Personel Memnuniyet Formu uygulanmaktadır. Ders Değerlendirme Formu ile alınan verilerin analizi için komisyon kurulması planlanmaktadır.

Dış paydaşların görüşleri ise kurulması planlanan Dış Danışma Kurulu toplantıları ile alınacaktır.

5 Araştırma Kaynakları

Mali Kaynakların yönetimi, her yıl bütçe kanunu ile kurumumuza tahsis edilen ödeneklerin, birimlerin geçmiş yıllar harcamaları ve takip eden yılda yapmayı planladıkları cari giderlerinin göz önünde bulundurularak, bütçe olanakları doğrultusunda harcama birimlerine dağıtılması ile gerçekleştirilir. Harcamaların takibi ise KBS ve E-Bütçe otomasyon sistemleri üzerinden yapılır. İhtiyaç duyulan kaynaklar rektörlüğün ilgili birimlerinden talep edilerek sağlanmaktadır.

Yurtiçi/Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu için başvuran akademisyenlerin sunmuş oldukları araştırma faaliyetlerine katılım talepleri Yönetim Kurulunca incelenmekte ve kuruma ve ilgili araştırmacılara katkı sağlayacağı düşünülen projeler katılımının sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla Yurtiçi/Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu ile desteklenmektedir. Söz konusu projelerin etik değerlendirmeleri BAP birimi tarafından yapılmaktadır.

Özel sektör kuruluşlarından fiziki koşulların iyileştirilmesine yönelik aynı destek alınmaktadır. Bu destek stratejik hedeflerle uyumlu olmasına rağmen istenilen düzeyde değildir. Yeterli desteğin sağlanması konusunda ileri gelen özel sektör kuruluşları ile işbirliklerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

6 Araştırma Kadrosu

Araştırma kadrosunun yetkinliğinin ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak, YÖK tarafından belirlenen kriterlere ek olarak konulan Dokuz Eylül Üniversitesinde atama yükseltme kriterleri kullanılmaktadır.

Kurumun atama ve yükseltme sürecinde; araştırma performansına ilişkin değerlendirme kriterleri; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı genel Kurulunun 21.01.2015 tarihli toplantısında uygun bulunan ve 13.10.2015 tarihli Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Genel Kurulunda değişikliği onaylanan “Öğretim Üyeliğine Yükseltme-Atama İlkeleri Ve Uygulama Esasları” ve “Dokuz Eylül Üniversitesi Araştırma Görevlilerinin 2547 Sayılı Kanunun 50/D Maddesinden 33/A Maddesine Geçişlerinde Uygulanacak Usul Ve Esaslar” kapsamında tanımlanmaktadır.

7 Kaynakların Yönetimi

Akademik ve idari Personel ihtiyacımız iş yükleri ve bölümlerin ihtiyaçları ve ders şube sayıları itibarıyla izlenmekte ve tespit edilen kadro ihtiyacı Rektörlük makamına iletilmektedir. İşe yeni başlayan personelin oryantasyonu, göreve başladığı birimde ilgili yönetici tarafından yapılmaktadır. Oryantasyon sürecinde ilgili mevzuat, örgütsel yapı ve iş süreçleri aktarılmaktadır.

Taşınırlara ait işlemler Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü’nün yönetiminde bulunan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) üzerinden yürütülmektedir.

Kayıttan Düşme Hurdaya Ayırma İmha İşlemleri Komisyonu tarafından kullanım dışı olarak belirlenen kaynaklar kayıtlardan düşülmektedir.

8 Bilgi Yönetim Sistemi

Yüksekokulumuz öğrencilerine “öğrenci genel memnuniyet formu” ve dönem sonlarında “ders değerlendirme formu”, akademisyenlerine “akademik personel memnuniyet formu” ve idari personeline “idari personel memnuniyet formu” rektörlük tarafından uygulanmakta ve bilgi toplama işlemi yapılmaktadır.

9 Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere nitelikli akademik kadrosu bulunmakla birlikte, öğrenci sayımızın, program sayımızın fazla olması nedeniyle akademik kadromuz sayıca yetersiz kalmaktadır. Bu açığın kapatılması amacıyla 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili maddelerince öğretim elemanı görevlendirmesi yapılmaktadır.

Kurumumuzda akademisyenlerce önerilen araştırma projeleri Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek Rektörlüğün ilgili birimine (BAP) sunulmaktadır. Kurumumuza kamu ve özel kurum ve kuruluşlar tarafından iletilen araştırma projeleri ile ilgili bilgiler bölüm başkanlıkları tarafından tüm çalışanlara elektronik posta ile duyurulmakta ve ilgili yazışmalar bölüm sekreterlikleri tarafından dokümanite edilmektedir.

Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) Bologna çalışmaları ile belirlenmiştir.

10 Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Kurumumuzda akademisyenlerce yapılan çalışmalara ait veriler kendileri tarafından DEBİS’e girilmektedir. Bu verilerin içerisinde kişinin akademik çalışmaları, bu çalışmalarına aldığı atıflar, son iki yılda girdiği dersler, yaptığı projeler vb. bilgiler bulunmaktadır. Personelin yeniden ataması sırasında bu veriler Yönetim Kurulunca incelenmekte ve yeniden atama için uygunluğu değerlendirilip karara bağlanmaktadır.

11 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği bir yönetim modeli 2547 Sayılı YÖK Kanununun gereklilikleri dışında ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ve rektörlükçe model olarak alınan EFQM Mükemmellik Modeli esas alınmaktadır. DEÜ Kalite Komisyonu tarafından yapılan Öz Değerlendirme çalışmaları kapsamında Yüksekokulumuzun gelişmeye açık alanları tespit edilmiş ve iyileştirme çalışmaları başlatılmıştır.

12 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Üniversite dışından temin edilen idari ve / veya destek hizmetlerinin tedarik süreçleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılan teknik şartnameler ve idari sözleşmeler ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu prosedürlerine göre işletilmektedir.

13 Kamuoyunu Bilgilendirme

Yüksekokulumuzda kamuoyunu bilgilendirme kuruma sunulan dilekçeler ve yazışmalara verilen cevaplar ile kurumsal web sitesi aracılığıyla yapılmaktadır. Bunun dışında 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında talep edilen bilgiler kanunun ilgili maddeleri uyarınca ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşılmaktadır.

14 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

DEÜ İMYO'da yürütülen tüm yönetsel faaliyetler ilgili mevzuat çerçevesince gerçekleştirilir. Bu anlamda Yüksekokul Kurulu, Yönetim Kurulu ve Akademik Kurul toplantıları periyodik olarak yapılır ve toplantı tutanakları dokümanite edilir ve gerektiğinde ilgililerle paylaşılır.

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

İyileştirmeye Açık Alanlar	Aksiyon Planı
1. Misyon,Vizyon,Hedeflere Ulaşım	Misyon Vizyon ve hedeflerimiz, Okulumuzun Web sayfası dışında bina ortak alanlarında oluşturulacak tanıtım panolarında paylaşılacak ve hedeflerimiz eğitim , öğretim ve yönetsel işleyişin dinamiklerine göre güncellenecektir.
2.İyileştirmelerin Planlanması	Kalite çalışmaları sürecinde okulumuz için belirlediğimiz hedefler için iyileştirme prosedürleri planlanacak ve gerçekleştirilecektir.
3.Kalite Yönetim Sistemi Varlığı	16.03.2017 tarihinde yapılan Yüksekokul Kurulu toplantısında 154/2 sayılı karar ile Yüksekokulumuz Kalite Komisyonu kurulmuş olup, Komisyonun ilk toplantısında Kalite Komisyonu Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe girmiş ve 15 günlük periyodlarla Komisyon çalışmalarına devam etmektedir.
4.Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi,Tanınma ve Sertifikalandırma	Kalite Yönetimi çalışmaları dahilinde Öğrenci İşleri Görev ve Sorumlulukları Yönergesi çalışmaları devam etmekte olup, bu yönerge içeriğinde ele alınacaktır.
5.Eğitim-Öğretim Kadrosu	Programlar bazında Okulumuz eğitim öğretim kadrosunun desteklenmesi ve kadro gerçekleştirmelerinin sağlanması için Rektörlük Makamı düzeyindeki istemlerimiz , ihtiyaç duyulan kriterlere göre sınıflandırılacaktır.
6.Öğrenme Kaynakları,Erişilebilirlik ve Destekler	Mevcut öğrenme kaynakları birimizi, okulumuz öğrencilerine gereken eğitim desteğini verebilecek koşullara ulaştırabilmek için gerekli donanım ve fiziki koşullar hazırlanacak ilgili yönerge ile hedeflenmektedir.
7.Programları Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	Okulumuz Kalite Kurulunda oluşturulacak Müfredat Komisyonu Yönergesi içeriğinde, Okulumuzunda katkı sağlayarak belirlenen Ulusal Düzeyde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları Çekirdek Eğitim Programları, Eğitim Öğretim dönemleri bazında periyodik olarak izlenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme sonucunda varsa iyileştirmeye açık alanlarımızın geliştirilmesine ve ihtiyaçlarımızın karşılanması için çalışmalar yapılacaktır.
8.Araştırma Kaynakları	Gerek Üniversitemiz BAP uygulamaları, gerek ulusal düzeyde (Tübitak) ve gerekse uluslararası desteklerden yararlanılması çabalarına hız verilecektir.

9.Araştırma Kadrosu	Okulumuz norm kadrosunda olup, Üniversitemizin diğer birimlerinde (Uygulama ve Araştırma Hastanesi gibi) görev yapan akademik personelimiz ,görev yaptıkları alanlarla ilgili Doktora ve benzeri projeleri yürütmektedirler.Eğitim-Öğretim alanındaki programlarda okulumuzda görev yapan Öğretim elemanlarından en üst düzeyde yararlanılmakta,öğretim elemanı ihtiyacı hissedilen alan ve programlarda Üniversitemizin diğer birimlerinden öğretim elemanı desteği sağlanmaktadır.
10.Kaynakların Yönetimi	Gerek eğitim-öğretimde ve gerekse idari işlemlerde beşeri ve maddi kaynakların yönetimi Yüksekokulumuz Müdürlüğü İdari Organizasyonu disipliniyle yönetilmektedir.
11.Bilgi Yönetim Sistemi	Gereksinim analizi yapılacak ve ihtiyaçlar değerlendirildikten sonra uygun programlar geliştirilecektir
12.Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	Okulumuzda 8 ayrı Programda eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten öğretim elemanlarımızın alanlarında proje çalışmaları gerçekleştirmeleri hedeflenmektedir.
13.Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	Öğretim elemanlarımızın Üniversitemiz yönetimine her yıl sundukları Faaliyet Raporu ve YÖK'ün Araştırma Teşvik Programına yaptıkları çalışmaların raporlarının değerlendirilme kriterlerinin oluşturulmasına çalışılacaktır.
14.Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	Okulumuz Kalite Komisyonu tarafından düzenlenen Birim Organizasyon Şemamız güncellenmiş ve web sayfamızda yayınlanmıştır.Ayrıca Gerek Yönetim birimlerinin gerekse idari birimlerin görev yetki ve sorumluluklarının yerine getirilmesi ve izlenmesinde Üniversitemizce tüm birimler için ortak hazırlanan İdari birimlerin işleyiş yönergeleri birimlerimize uyarlanarak takip edilmektedir.
15.Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	Okulumuzun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerle ilgili Üniversitemiz Yönetiminin sağladığı desteğin dışında olanların temini,yürürlükte bulunan ilgili, satınalma ve muayene mevzuatına göre kurumumuzda oluşturulan Satınalma ve Muayene Komisyonun tarafından gerçekleştirilmektedir.
16.Kamuoyunu Bilgilendirme	Ulusal düzeyde gerçekleştirilen Okul Tanıtım Fuarlarına katılım sağlanmakta,öğrencilerimiz ile iş dünyasının temsilcilerini bir araya getirip sektörün tanıtılması sağlanan Kariyer Günleri Yüksek Okulumuz Müdürlüğüne gerçekleştirilmekte,yılda iki kez basımı ve dağıtımı yapılan SADE dergisi (Sağlık Aktüel) öğrencilerimiz ve paydaşlarımız için yayınlanmaktadır.Basın yayın organlarında Okulumuzun alan ve faaliyetlerinin farkındalığının sağlanması ile ilgili haber ve duyuruların yapılması ile ilgili çabalarımız planlanmaktadır.

17.Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	Yılda en az iki kez yapılan Yüksekokul Akademik Kurul çalışmalarının daha etkin ve verimli geçmesi için yapılan anket çalışmaları dışında başka geri bildirim yöntemlerinin de belirlenmesine çalışılmaktadır.
---	--

SEFERİHİSAR FEVZİYE HEPKON UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Toplantı No	:	1
Tarih/ Saat	:	12/09/2017
Toplantı Konusu	:	Seferihisar Fevziye Hepkon Uygulamalı Bilimler Y.O. özdeğerlendirme sonuçları ile bilgilendirme ve tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar hakkında alınan ve alınacak önlemler.
Toplantı Yeri	:	Yüksekokul Müdürü Odası

TOPLANTIYA KATILANLAR

GÜNDEM

1. Kurumsal dış değerlendirme süreci bilgilendirmesi,
2. Misyon, vizyon ve hedeflere ulaşım,
3. İyileştirmelerin planlanması,
4. Eğitim-Öğretim kadrosu,
5. Öğrenme kaynakları, erişilebilirlik ve destekler,
6. Programların sürekli izlenmesi ve güncellenmesi,
7. Yönetim ve idari birimlerin yapısı,
8. Kamuoyunu bilgilendirme,

GÖRÜŞÜLEN KONULAR/ KARARLAR

1. Toplantıya katılan öğretim üyeleri kurumsal dış değerlendirme süreci için bilgilendirildi.
2. Misyon, vizyon ve hedeflere ulaşımın yeniden güncellenmesine karar verildi ve konuyla ilgili çalışmalar başlatıldı.
3. İyileştirmelerin planlanması ile ilgili olarak yüksekokulumuzda öğrencilerin eğitim alacakları bir eğitim mutfağı için üniversitemiz ile yapılan yazışmalar sonucunda mutfağın inşası onaylandı ve çalışmalara başlandı. Sonrasında da ürün geliştirme ile ilgili çalışmalar planlanmaktadır.
4. Eğitim-Öğretim kadrosu ile ilgili olarak üniversitemizin stratejilerine uygun alınan kararlar doğrultusunda, yüksekokul stratejisi belirlendi.
5. Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik ile ilgili web sayfamızın düzenlenmesine karar verildi.
6. Öğretim planının işleyişinin sürekli izlenmesi ve güncellenmesi için öğrencilerle bir anket çalışması yapılmasına karar verildi. Ayrıca oluşturulacak olan dış danışma kurulu ile mevcut planın değerlendirilmesi yapılacaktır.
7. Yönetim ve idari birimlerin yapısı yeniden düzenlendi.
8. Kamuoyunu bilgilendirmek için rektörlüğümüzde bulunan basın-yayın birimi ile koordineli şekilde çalışılmasına karar verildi.

9. Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin kalitesi ve uygunluğu, üniversitemizin belirlemiş olduğu şartnamelere uygun olarak yapılmaktadır.
10. Öğrencilerin kişisel ve mesleki eğitimlerine katkı sağlamak amaçlı bölümleriyle ilgili işletme ve fuar ziyaretlerine, yemek yarışmalarına ve konferanslara öğrencilerin katılımı sağlanmaktadır.

SPOR BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ YÜKSEKOKULU
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

İyileştirmeye Açık Alan	Aksiyon Planı	Gerçekleştirilecek Süre
Miyon, Vizyon, Hedeflere Ulaşım	- Misyon, vizyon ve hedeflerin güncellenmesi, - Yüksekokulun belirli alanlarına misyon, vizyon ve hedeflerin asılması - Yüksekokulun internet sitesine misyon, vizyon ve hedeflerin yazılması	2 ay
İyileştirmelerin Planlanması	- Akademik ve bölüm kurullarında iyileştirme planlarının görüşülmesi - İdari toplantıların planlanması	
Kalite Yönetim Sistemi Varlığı	Mevcut fiziki şartların yetersizliği nedeniyle Kalite Yönetim Sistemi kurulumu gerçekleştirilememektedir.	
Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	- Öğrenci kabul şartlarının yeniden değerlendirilmesi - Öğrenci gelişimi, tanınma ve sertifikalandırma konularının bölümler bazında ele alınması - Öğrencilerin meslek kazanımlarına yönelik sertifika programlarının planlanması	5 ay
Eğitim-Öğretim Kadrosu	İhtiyaç doğrultusunda kadro talep edilmesi	2 ay
Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	- Akademik ve bölüm kurullarında öğrenme kaynakları, erişilebilirlik ve destekler konularının görüşülmesi - Ders araç ve gereçleri ile ilgili eksikliklerin giderilmesi	1 ay
Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	Akademik ve bölüm kurullarında, programların sürekli izlenmesi ve güncellenmesi konularının görüşülmesi	Her dönem başı ve sonu
Araştırma Kaynakları	- Laboratuvar kurulması - Kitap isteğinin yapılması	2 ay
Araştırma Kadrosu	İhtiyaç doğrultusunda kadro talep edilmesi	2 ay
Kaynakların Yönetimi	Kaynakların yönetiminin mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmesi	
Bilgi Yönetim Sistemi	Yetenek sınavı giriş sisteminin güncellenmesi	Akademik yılsonu
Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	Araştırma stratejisi ve hedeflerinin bölüm kurullarında belirlenmesi	

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	Araştırma performansının İzlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik veriler Rektörlük tarafından izlenmektedir.	
Yönetim idari Birimlerin Yapısı	Teşkilat şemasına göre görev tanımları ve iş akışlarının düzenlenmesi	3 ay
Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmesi	
Kamuoyu Bilgilendirme	Elde edilen başarılar, sosyal sorumluluk projeleri gibi haberlerin internet sitesi ve sosyal medya aracılığıyla duyurulması	2 ayda 1
Yönetimin Etkililiği ve Hesap Verebilirliği	- Kurum ile ilgili her kararın mevzuat çerçevesinde alınması - Akademik destek konusunda şeffaf ve adil davranılması	

TORBALI MESLEK YÜKSEKOKULU
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

1. Misyon ve Vizyon

Misyon

Torbalı Meslek Yüksekokulunun misyonu eğitim verdiği alanlarında yeni teknolojiyi kullanabilecek, çağdaş bilgi ile donanmış ara elemanlar yetiştirerek, endüstrinin ihtiyacını karşılamak, bilgi üretmek ve bilginin gelişimine katkıda bulunmaktır

Vizyon

Eğitim verdiğimiz alanlarda, Türkiye'nin en iyi Meslek Yüksekokulu olmak

2. İyileştirmelerin Planlanması

Program Başkanları tarafından planlanmaktadır.

3. Kalite Yönetim Sistemi Varlığı

Okulun Kalite Komisyonu 1 Başkan ve 2 Üye tarafından yapılmaktadır.

4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

ÖSYM'nin başvuru kayıtları ile öğrenci alınmaktadır. Sertifika programımız yoktur.

5. 9. Eğitim Öğretim Kadrosu - Araştırma Kadrosu

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2		2	2	
Doçent	6		6	6	
Yardımcı Doçent	3		3	3	
Öğretim Görevlisi	7		7	7	
Okutman	1		1	1	
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	1		1	1	
Uzman					

6. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Üniversite üzerinden yapılmaktadır.

7. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

Günün ihtiyaçlarına göre belirli sürelerde programlarda gerekli güncellemeler yapılmaktadır

8. Araştırma Kaynakları

BAP, TÜBİTAK ve diğer Ulusal ve Uluslararası projeler

10. Kaynakların Yönetimi

Üniversite Bütçesinden karşılanmaktadır.

11. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Yüksekokulumuzda 2547 sayılı kanunun 3. maddesinin (r) bendi uyarınca iki yıllık ön lisans eğitimi ile bölümlerimizle ilgili branşlarda nitelikli **“Tekniker”** yetiştirilmektedir.

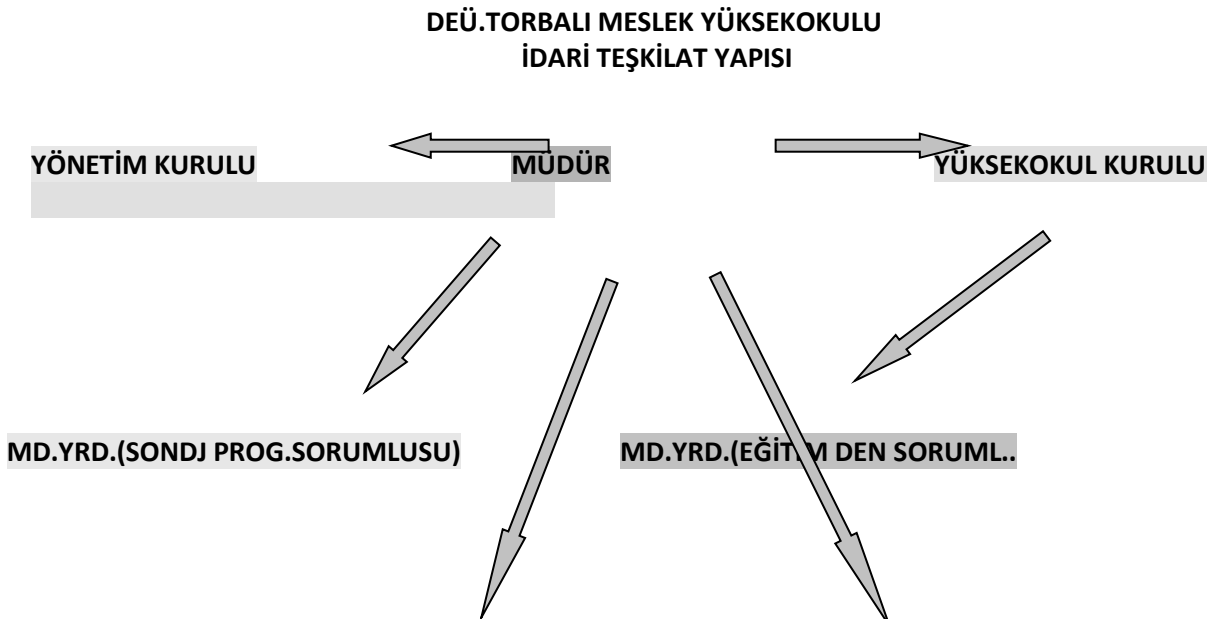
Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve orta öğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma yayın ve danışmanlık yapmak görev anlayışımızdır.

Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici kamuoyunu aydınlatıcı bilimsel yayın ve doküman yanında bu hedeflere ilişkin eğitilmiş insan gücünü sağlamak sorumluluğumuzdur.

12. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Araştırmalarda her yıl etkinlik sayısı isteniyor.

13. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı



YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

-) MALİ İŞLER
-) KORUMA VE GÜVENLİK
-) TAŞINIR MAL YETKİLİSİ
-) İNSAN KAYNAKLARI
-) ÖĞRENCİ İŞLERİ
-) TEKNİK VE YRD. HİZMETLER
-) KÜTÜPHANE – ARŞİV
-) ÖZEL KALEM
-) YAZI VE KURUL İŞLERİ

BÖLÜM SORUMLULARI

-) MERMER
-) SONDAJ
-) JEOTEKNİK
-) END.SERAMİK
-) ATÖLYE-FABRİKA

14. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Kurum dışından hizmet alınmamaktadır.

15. Kamuoyunu Bilgilendirme

Yapılan etkinlikler yerel basında paylaşılıyor

16. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

İç ve dış paydaşlara yönelik yapılan anket sonuçları

ORTAK ZORUNLU DERSLER BÖLÜM BAŞKANLIĞI
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

RAPOR

Kalite Komisyonu tarafından Bölümümüzle ilgili kuvvetli yönlerin sürdürülmesi konusunda gerekli çalışmalar özenle sürdürülmektedir. Sözgelimi 13.09.2017 günü Bölümümüzde geniş kapsamlı bir Akademik Kurul toplantısı yapılmış, toplantıda Bölüm ve ders açısından problemleri tartışmanın yanısıra Bölümümüz öğretim elemanlarının ders dışında hangi alanlarda aktif olabileceği konusunda da bilgi alışverişinde bulunulmuş ve bunların bir rapor halinde Rektörlük Makamına sunulması kararlaştırılmıştır.

Birimimizde iyileştirmeye açık alanlar üzerinde şu çalışmalar yapılmaktadır.

1- Bilindiği gibi birimiz Türk Dili, Güzel Sanat Dalları (Resim- Müzik- Halk Oyunları) ve Beden Eğitimi Ve Spor programlarından oluşmaktadır. Dolayısıyla geçmiş dönemde “Misyon, Vizyon, Hedeflere Ulaşım” konularında her program ayrı metinler hazırlanmıştır. Ancak yaptığımız toplantılarda Bölümün Misyon, vizyon ve hedefe ulaşma bakımından birlik sağlaması açısından bu metinlerin tüm bölümü kapsayacak şekilde tek metin olarak oluşturulmuştur. Bunlar bölüm panomuzun yapılmasıyla Bölümümüzün görünür bir yerinde asılması sağlanacaktır.

2-3- İyileştirmenin planlanması açısından Bölüm Başkanı Yrd.Doç.Dr. Sabahattin ÇAĞIN Okt.Serpil SOLMAZ, Okt.Gülece BİLEN ve Okt.Sedat YAPUCUOĞLU’ndan oluşan bir Kalite Komisyonu kurulmuştur. Mart ayındaki toplantıda alınan kararlar birlikte çözülmeye çalışılmaktadır. Diğer taraftan süreçle ilgili bir de dosya oluşturulmuştur.

5- 13.09.2017 günü yapılan toplantıda da belirttiğimiz gibi, Beden Eğitimi ve Spor ve Güzel Sanat Dalları Programı öğretim kadrosunda bir sıkıntı yaşanmazken Türk Dili Programında bu sıkıntı en üst seviyededir. Türk Dili Programı daha önce zengin bir okutman kadrosuna sahipken emeklilerle okutman sayısı altıya düşmüştür. Konuyla ilgili Personel Daire Başkanlığı’na yaptığımız müracaatlarda bize boş okutman kadrosunun bulunmadığı söylenmiştir ve bu konuda elimiz kolumuz bağlı bulunmaktadır.

11- Yukarıda da belirtildiği gibi birimiz üç programdan oluşmaktadır. Dolayısıyla yönetim bir Bölüm Başkanı ve üç program koordinatöründen oluşmaktadır. Birimizde Bölüm Başkanı ve Program Koordinatörleri sıkı bir işbirliği içinde çalışmasını sürdürmektedir.

13- Birimizin kurum dışından tedarik edilen hizmetleri bulunmamaktadır.

14- Kamuoyunu bilgilendirme açısından Rektörlük Makamına , Bölümümüze ait bir Web Sayfasının oluşturulması için başvuruda bulunulmuştur. Bunun gerçekleştirmesiyle Bölümün tanıtımını sağlamak, öğretim elemanlarımızın dersleri dışındaki sanatsal ve sportif faaliyetlerini duyurmak, öğrencilerle ilişkiyi daha da kolaylaştırmak mümkün olacaktır.

15- 08.03.2017 günü Kalite toplantısı yapıldığında birimizin Bölüm Başkanı atanalı henüz bir buçuk ay olmuştu. Aradan geçen süreden sonra gerek Bölüm Başkanı gerekse Program Sorumluları hesap verebilir durumdadırlar.

**ÇEVRE ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ (ÇEVMER)
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI**

Kalite Yönetim Sistemi Varlığı

DEÜ; ÇEVMER-Çevre Araştırma ve Uygulama Merkezi olarak belli kalite yönetimi sistemi incelenerek aşağıda belirtilen çalışmalar yapılmıştır.

5S, organizasyonlarda kaliteli bir çalışma ortamı oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak için geliştirilen bir tekniktir. Çalışma koşullarını performans, konfor, güvenlik ve temizlik açılarından en iyileme amacı güder. Ayrıca temiz ve organize bir çalışma ortamı sağlayarak israfın ve değişkenliğin azalmasını sağlar.

5S, beş aşamadan oluşmaktadır.

Toparlama (Seiri)

ÇEVMER Ofisi, 45 metrekarelik bir ofistir. Ofis içinde Müdür, Sekreter birlikte çalışmaktadırlar. Zaman zaman Müdür yardımcısı da bu mekandan yararlanmaktadır.

Ofis içindeki Müdür masası, koltuğu, bilgisayar masası, etejer kuzey tarafında, müdür masasının sağında müdür yardımcılarının zaman zaman kullanacağı pc, printer bulunmaktadır. Sekreterin masası, bilgisayar, printeri ve telefonu odanın karşı tarafında yer almaktadır.

Odanın internet bağlantıları aynı anda 7 pc'nin bağlantı kurabileceği kapasitededir.

Printerlar aynı zamanda fotokopi ve scanner olarak kullanılabilecek durumdadır.

Merkezlere ait ayrı bir telefon hattının olmadığından dolayı faks bağlanamamıştır. Telefonlarımız ulusal ve uluslar arası görüşmelere Merkez şifresi kullanılarak açıktır.

Kırtasiye ve sarf malzemeleri ÇEVMER'in döner sermaye hesabından kesintisiz olarak karşılanmaktadır. Saklanması için ayrı bir dolap mevcuttur.

Odanın iç ortam sıcaklığı kış mevsiminde oldukça iyidir. Yaz mevsiminde ise klima zaman zaman çalıştırılmaktadır.

Dosyalama sistemi, yıllık bazlarda gelen ve giden evrak dosyaları açılmış olup, ilgili defterlere kayıtları yapılmaktadır. Merkezin yaptığı projeler dosyalanmaktadır. Yönetim Kurulu Karar defteri ayrı tutulmaktadır, imza çizelgeleri ve tutanaklar bu karar defterine işlenmektedir. Yönetim Kurulu'nda alınan kararlar Rektörlük ve Dekanlık Makamına iletilmektedir.

Merkezin Web sayfası düzenli olarak güncellenmektedir. Web sayfamızda tanıtım dışında, güncel duyurulara yer verilmekte, yapılan konferans, seminer, panel şeklindeki etkinliklerin elektronik ortamdaki hali kullanıma açık olup, kitap haline getirilmiş durumları merkez panosunda sergilenmektedir.

Çalışma alanında anlık ihtiyacı duyulmayan malzeme, ekipman ve aletlerin sınıflandırılarak ilgili bölgeden uzaklaştırılmasıdır. Bu ilk aşamanın iyi yapılması diğer aşamalar için çok önemlidir; çalışanların şikayetlerini azaltacak ve çalışanlar arasında iletişim hızla artacaktır, ayrıca verimlilik ve ürün kalitesi artacaktır. Özellikle işletmenin alanı sınırlı ise bu düzenin kurulması ile sık sık etrafın düzenlenmesi gerekmeyecektir. Eğer toplama *yapılmazsa veya eksik yapılırsa* :

1. Zaman kaybı artar
2. Yüksek ve yükselen bakım maliyetlerine neden olur
3. Gereksiz malzemeler süreç akışını zorlaştırır
4. İş güvenliğini sağlamak zorlaşır
5. Bulunamayan malzemeler tekrar satın alınır
6. Çalışanları moral olarak kötü etkiler.

- Toparlama işlemi yapılırken;

1. Çalışma sahanızda dağınıklık yaratan gereksiz bir eşya var mı?

Dosyalama sistemi için ayrı dolap kullanılmakta olup, mobilyalar biraz sıkışık durumdadır. Bu tür düzenleme için dış ortam kullanılmaya başlanmıştır.

2. Olduğu gibi bırakılan kablo, boru gibi gereksiz malzemeler var mı?

İnternet kabloları ilgili birimle bağlantıya geçilerek düzenleme çalışmalarına başlanmıştır.

3. Zemin de duran el aleti ve teçhizat var mı?

Gürültü Ölçüm Cihazı, toz almaması bakımından odada muhafaza edilmektedir. Uygun yer tespit edilmiştir.

4. Tüm malzemeler sınıflandırıldı mı? Depolandı mı? Etiketlendi mi?

Malzemeler etiketli gelmiş olup, depodaki yerini almıştır.

5. Tüm el aletleri, ekipmanlar, ölçü aletleri, malzeme ve evrak sınıflandırılıp kendi yerlerine konulmuş mu?

Kırtasiye malzemeleri, ölçü aletleri, ekipmanlar kodlanmıştır. Kendi yerlerinde durmaktadırlar.

Düzen (Seiton)

- Düzen yoksa:

1. Hareket, iş kaybı
2. Arama kaybı,
3. İnsan enerjisi kaybı
4. Aşırı stok
5. Hatlı ürün
6. Güvensiz iş koşulları vardır.
7. Hareket, iş kaybı

8. Arama kaybı,
9. İnsan enerjisi kaybı
10. Aşırı stok
11. Hatlı ürün
12. Güvensiz iş koşulları vardır.

- Düzenlemede 3 Anahtar:
- Nerede?

1. Bölge Tanımlaması
2. Alt Bölge Tanımlaması

- Ne?

1. Raf Tanımlaması
2. Malzeme Tanımlaması

- Ne Kadar?

1. Minimum Seviye Tanımlaması
2. Maksimum Seviye Tanımlaması

Sürekli ihtiyaç duyulan ekipman, demirbaş vb. malzemelerin bulunmasını ve kullanılmasını kolaylaştırmak amacıyla en uygun konumda bir araya getirilmiştir. Düzenlemede üç anahtar sistemi kullanılmıştır. Nerede sorusu sorulmuş olup, ekipmanlar bu soruya yanıt verecek şekilde yerleştirilmiştir. Bölge ve Alt bölge tanımlamaları dikkate alınmıştır. Ne sorusundan yola çıkılarak hangi malzemeye ihtiyaç duyulduğu bu malzemenin nereye konacağı tespit edilmiştir. Ne kadar sorusuna sıra geldiğinde ise şu anki durum tespit edilmiş olup minimum değer ile maksimum değer karşılaştırılmıştır.

Temizlik (Seiso)

Çalışma alanlarında ve makinelerde çevre, üretim ve makine kaynaklı her türlü kirliliğin yok edilmesi ve korunmasıdır. Temizlik aynı zamanda duyu organlarımızla yapabileceğimiz bir kontroldür, oluşabilecek hataları önceden tespit etmemizi sağlar.

- Temizlik yoksa:
1. Çalışanların morali bozulur
 2. Makine verimliliği azalır
 3. Bakım maliyetleri artar
 4. İş güvenliği azalır
 5. Ürün kalitesi azalır
 6. Kirlilik kaynağını bulmak zorlaşır.

Odanın genel temizliği Çevre Mühendisliği Bölüm Başkanlığı personelinin düzenli olarak kontrolü altındadır. Çöpler haftada bir alınmakta, paspas haftada bir, camların temizliği ise yılda bir yapılmaktadır.

Standartlaştırma (Seiketsu)

Toparlama, düzen ve temizliğin korunması ve sürekliliğin sağlanması için oluşturulması gerekli standartlar, kontroller ve iyileştirmelerdir.

- **Faydaları:**

1. Önceki adımların kontrolünü sağlar
2. Önceki adımlarda yaşanan hataların tespit edilmesini sağlar
3. Gözlem ve ölçüm yapılmasını sağlar
4. Standartlar ve kontrol listesi oluşturulmasını sağlar
5. İyileştirme projelerini yaygınlaştırır
6. Gelineen noktanın ölçülebilmesini sağlar.

Disiplin (Shitsuke)

Mevcut adımların sürekliliğini sağlamak, çalışanları eğitmek, iyileştirmeleri duyurmak, sloganları bulmak, kampanyalar yapmak ve takımları ödüllendirmektir. Başka bir deyişle, 4 adımı birbirine bağlayan çalışmadır.

- **Faydaları:**

1. Çalışanların motivasyonunu arttırmak
2. Çalışanların sorumluluk bilincini geliştirmek
3. Çalışanların özgüvenini arttırmak
4. Çalışanların rollerini belirlemek
5. Çalışana varlığını hissettirmek

5S Felsefesinin Amaçları

- Çalışanların ortamını iyileştirmek
- Çalışanlar arasındaki bariyerleri kaldırmak
- Sıfır arıza
- Sıfır hata
- Sıfır kaza alt limitlerini yakalamak
- Tam katılım sağlamak
- Çalışanların düşünce sistemini ve davranışlarını geliştirerek değiştirmek tir.

5S Felsefesinin Avantajları

- Kaza ve yaralanmaları ortadan kaldırır
- Temiz ve düzenli bir iş yerinde daha keyifli çalışılır
- Zaman kayıpları ortadan kalkar
- Sorunlar daha erken teşhis edilir, hata oranı azalır
- Makine arızaları azalır, makine performansı artar
- Bütün alanların verimli kullanımı sağlanır.

5S'in Başarısında Yöneticinin Görevleri

- Konu hakkında eğitim,
- Takım çalışmasını desteklemek,
- Çalışanlara katılmak,
- Kaynak sağlamak,
- Çalışanların fikir ve önerilerine önem vermek,
- 5S çalışmalarına zaman vermek,
- Ödüllendirmektir.

5S'in İşletmeye Sağladığı Yararlar

- Güvenlik,
- Geliştirilmiş üretim akışı ve verim,
- Artan kalite,
- İşyerine tümüyle hakim olmadır.

5S'in Müşteriye Sağladığı Yararlar

- Zamanında teslim
- Verimlilik artışı sonucu fiyat düşüşü
- Taleplerin zamanında ve eksiksiz karşılanabilmesi
- Düşen çevrim zamanı

Kalite Çemberi

Aynı mesleki faaliyet içinde olan veya aynı üniteye bağlı olarak çalışan ve sayıları 5-10 kişi arasında değişen gönüllü kişilerin oluşturduğu küçük bir gruptur.

Bir lider tarafından yönlendirilen, düzenli ve sürekli aralıklarla toplanan gönüllü bir iş gören grubudur.

Birlikte çalışmak suretiyle periyodik toplantılar yaparak, belirlenen problemlerin kaynaklarını, nedenlerini araştıran, bulan, çözen ve üst kademe yönetime sunan çalışma grubudur.

Kalite Çemberinin Amaçları

- ⇒ Ekip ruhunu geliştirmek.
- ⇒ Kalitenin geliştirilmesi, iyileştirilmesi.
- ⇒ Çalışanların motivasyonlarını artırmak.
- ⇒ Verimi artırmak.
- ⇒ İş günü ve iş gücünü azaltmak.
- ⇒ Hataların azaltılması.
- ⇒ Çalışanların yaratıcı yeteneklerinin ortaya çıkarılması yönünde teşvik etmek.
- ⇒ Kurum içerisindeki haberleşmeyi daha etkin hale getirmek.
- ⇒ Çalışanların kişilik ve liderlik yeteneklerini geliştirmek.
- ⇒ Kurumun geliştirilmesi ve iyileştirilmesine katkıda bulunmak.
- ⇒ Lider-çalışan-tedarikçi-müşteri ilişkilerini artırmak.

Niçin Kalite Çemberi?

- Kalite çemberleri kişiye işini daha düzenli olarak yapma ve üretin kalitesini iyileştirme imkanı sağlar.
- Çalışanların kendi işini yaparken gerekli olan bireysel kapasite ve yeteneklerini geliştirmesine kalite çemberi aracılığı ile fırsat sağlar.
- Kurumun kendini kabul ettirmesi ve işlerini en sağlıklı, düzenli ve kısa sürede sonuçlandırabilmesi için, tüm personelde katılım düşüncesi yaratılarak çalışanların katılımının sağlanması olarak özetlenebilir.

1. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

2.a. Merkez Müdürü Prof.Dr. Ayşegül Pala Sosyal (MSİ 2016) ve Teknik Seçmeli (MTS 3009) derslerde öğrencilere yönelik proje konuları belirlemekte, bu konular derste sunulmakta, eğitim öğretim yılı bitiminde tüm sunumlar kitapçık haline getirilmektedir. Örneğin; ÇEVMER'in 2017 proje listesi aşağıda sunulmuştur.

Proje Listesi

1. İnciraltı Kent Ormanı Sahil Şeridi Rekreasyon Çalışması
2. Offshore Rüzgar Türbinleri
3. Balast Suyu Yönetimi
4. İzmir Körfezi'nin Jeolojisi ve Genel Bilgiler
5. Rotterdam Limanı incelenerek Balıkesir Limanına Uygulanması
6. Denizlere dökülen Petrolün Temizlenmesi
7. Balast Sularına Alternatif Yöntemler
8. Gemilerde CO2 ve NOx Salınımı
9. Karadenizde bulunan Hidrojen Sülfürün Değerlendirilmesi
10. Yapay Resiflerin Uygulanması ve Çevreye Etkisinin İncelenmesi

2.b. Lisans ve Yüksek Lisans öğrencilerine yönelik ÇEVMER-Proje Yarışmaları 2010 yılından itibaren düzenlenmekte olup, kitapçığı mevcuttur. ÇEVMER'in Web Sayfasında yayınlanmakta olup, kitapçık haline getirilmiştir. Proje yarışmalarından "Çevresel Sürdürülebilirlik" temalı Proje Yarışması'nın proje listesi aşağıda sunulmuştur.

DEÜ; ÇEVMER Proje Yarışması Proje Listesi (2015)

1. Sürdürülebilir Enerji ve Pasif Ev Uygulaması Projesi

2. Akıllı Çöp Toplama Sistemi
3. Okyotech Projesi
4. Karbon Emisyon Ticareti ve Karbon Borsası
5. Yeşil Uçaklar ve Çevre Üzerindeki Etkileri
6. Biyogaz
7. Karbon Ayak İzi
8. Elektronik Atıklardan Değerli Metallerin Geri Kazanılması
9. Atık İlaçların Düzenlenmesi **(Birinci)**
10. Be Smart (Akıllı Şebekeyle Tanışma Vakti Gelmedi mi?)
11. Yeşil Bir Gelecek İçin, Enerji Verimliliği
12. Akıllı Çöp Kutusu
13. Raysız Ray, Yaysız Yay Sistemi
14. Solar Enerji ile Şarj olan Çizgi İzleyen Araç
15. Android Bluetooth Kontrollü Solar Enerji ile Şarj olan araç
16. Ses ver, Elektrik Al (Ses Dalgalarından Elektrik Üretimi)
17. Solar Power Teknolojik Yonca
18. Solar Panelli Nem Kontrollü Sulama Sistemi
19. Su Hasadı
20. Yerel Yönetimler için Çevreci ve Sürdürülebilir Yaklaşımlar **(Beşinci)**
21. Sürdürülebilir Enerji “Yosunlardan Enerji Elde Edilmesi”
22. Katı Atıklardan Enerji Üretimi “Çöp Deyip Geçmediler, Enerji Ürettiler”
23. Kompost Yapımı ve Kompostun Üretime Katkısı
24. Sularda Radyoaktivite
25. Katı Atık Alanından Enerji Üretimi
26. Depozitolu Fotokopi **(Üçüncü)**
27. Katı Atıklardan Enerji Elde Edilmesi **(Üçüncü)**
28. Yeraltı Şehri
29. Şişe Kart **(Dördüncü)**
30. Modifiye Edilmiş Proliz Sistemi

31. Isınmadan İsrar Olan Suyun Geri Kazanımı
32. Enerjiye Pedal Çevir
33. Tohumlu Bardak (İkinci)
34. Hidrojen Enerjisi ve Hidrojenin İçten Yanmalı Motorlarda Kullanımı

2. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

3.a. Sosyal ve Teknik dersleri öğrenciler web kayıt sisteminden kendileri seçmektedirler. Derse gelen öğrenci Prof.Dr. Ayşegül PALA tarafından konu seçimi, grupların oluşturulması, materyal ve metod konularında yönlendirilmekte, proje hazırlık aşamasında yön verilmektedirler. Hazırlanan projenin poster sunumu, power point sunumu incelenmekte, son düzenlemeler yapılmaktadır. Öğrenciler proje sunumlarını word dökümanı ve CD'ye kayıtlı olarak ÇEVMER'e teslim etmektedirler.

3.b. Lisans ve Yüksek Lisans öğrencilerine yönelik ÇEVMER-Proje Yarışmaları disiplinler arası düzenlenmekte olup, başvuru süreci ÇEVMER web sayfasında ilan edilmektedir. Öğrenciler başvuru formlarını ÇEVMER'e teslim ettikten sonra Merkez Müdürümüz Prof.Dr. Ayşegül PALA tarafından yönlendirilmektedirler. Proje Yarışması'nın değerlendirilmesi Mühendislik Fakültesi Dekanı başkanlığında ÇEVMER Yönetim Kurulu Üyeleri'nin katıldığı bir toplantı ile yapılmakta, yapılan değerlendirme sonucunda dereceye girenler ilan edilmektedir. DEÜ; Mühendislik Fakültesi Konferans Salonunda, Üniversitemiz Rektörü, Rektör Yardımcıları, Öğretim Üyeleri, Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odaları Başkanları, Üyeleri, Kamu ve Özel Sektör Yetkilileri, Öğrenciler huzurunda dereceye girenler ilan edilmekte, sertifikaları verilmektedir.

4. Eğitim-Öğretim Kadrosu

Merkezin eğitim-öğretim kadrosu, eğitimin konusuna göre yetkin öğretim üyeleri arasından Mühendislik Fakültesi Öğretim üyeleri arasından seçilmektedir.

Yönetim Kurulu Üyeleri de ilgili oldukları konularda destek vermektedirler.

Yönetim Kurulu Üyeleri

Prof.Dr. Emine Çınar YENİ (Dekan) Yön.Kur.Bşk.

Prof.Dr. Ayşegül PALA Müdür (Üye)

Prof.Dr. Delia T. SPONZA Üye (MF, Çevre)

Prof.Dr. M.Necdet ALPASLAN Üye (MF, Çevre)

Prof.Dr. Abdurrahman BAYRAM Üye (MF, Çevre)

Prof.Dr. Alparslan ERGÖR Üye (Tıp Fak.)

Prof.Dr. Filiz KÜÇÜKSEZGİN Üye (DBTE)

Doç.Dr. Yeşim GÜREL Üye (İşl.Fak.)

Doç.Dr.Fatma TEKTÜFEKÇİ Üye (İİBF)

Doç.Dr. Murat AYDOĞDU Üye (HF.)

Yard.Doç.Dr. Derya BİRANT Müdür Yard.(MF, Bilgisayar)

5.Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Öğrenme Kaynakları ilgili öğretim üyesi tarafından materyal ve metod aşamasında kaynak sağlanmaktadır. ÇEVMER’de bulunan akademik kaynaklar, internet ortamında ilgili siteler hakkında bilgi verilmektedir. ÇEVMER’in web sayfasındaki linkler önerilmektedir, öğrencilerin kullanımına açıktır.

6. Araştırma Kaynakları

İlgili araştırma kaynakları Prof.Dr. Ayşegül PALA tarafından açıklanmaktadır. İlgili linkler kullanıma açıktır.

7. Bilgi Yönetimi Sistemi

ÇEVMER’in bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır. Söz konusu yönlendirme DEÜ; Mühendislik Fakültesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Öğretim Üyelerinden aynı zamanda ÇEVMER Müdür Yardımcısı Doç.Dr. Derya BİRANT’a iletilmiştir. Planlaması yapılmaktadır. Örneğin, Proje Başvuru Yönetim Sistemi oluşturulabilir.

8. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Eğitim anlamında alınan hizmetler üniversiteler arasında koordineli olarak sağlanmaktadır.Üniversiteler arası eğitim seminerleri ortaklaşa verilmektedir. Örneğin, “Endüstriyel ve Kentsel Atıksu Arıtma Tesislerinin İşletilmesi ve Uygulama Örnekleri” konulu eğitim seminer 11-12 Nisan 2012 tarihinde aşağıdaki amaç ve kapsam doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

AMAÇ

DEÜ; ÇEVMER tarafından düzenlenen **“Endüstriyel ve Kentsel Atıksu Arıtma Tesislerinin İşletilmesi ve Uygulama Örnekleri”** konulu eğitim kursumuzun amacı bu konuda çalışan kişileri bir araya getirmek ve tecrübelerin aktarılmasını sağlamaktır. Ayrıca Üniversite hocalarımızın katkılarıyla sorunlara akademik çözümler üreterek, yeni gelişmeleri tanıtmak ve ileriye yönelik öngörülerde bulunmaktadır.

KAPSAM

Kursun kapsamı, Kentsel ve Organize Sanayi Bölgeleri Atıksu Arıtma Tesislerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi olarak belirlenmiştir.

9. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

DEÜ; ÇEVMER Yönetimi ve Yönetim Kurulu Üyeleri, Rektörlüğe, bağlı bulundukları Dekan'lıklara yaptığı faaliyetler, yurtiçi-yurtdışı görevlendirmelerinde, techizat-malzeme alımı vb. konularda onaylarına sunmakta ve bilgi vermektedirler.

***DİL EĞİTİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (DEDAM)
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI***

1. Kalite yönetim sistemi

Merkezimiz danışma kuruluyla birlikte kalite geliştirme süreçlerini artırmayı hedeflemektedir.

Kalite geliştirme süreçlerinin yeterliliği Yükseköğretim Kurulu’nun 2005 yılında yayınladığı Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği’ne uygun olarak Üniversitemiz Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) oluşturulmuştur. Merkezimiz ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde kalite geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmektedirler. Öğrencilere verilen özdeğerlendirme anketi sonucunda elde edilen değer beklenen düzeyin üstündedir (% 81).

2. Eğitim-öğretim kadrosu

Rektörlüğe her dönem kadro ihtiyacı yazıları gönderilmektedir. En az 2 elemana ihtiyacımız vardır. Bununla ilgili aksiyon planı ancak, kadro temini ile olabilecektir.

3. Öğrenme kaynakları, erişebilirlik

Öğrencilere sunulan eğitimin etkinliğini artıracak eğitsel destek hizmetlerinin (yabancı dil, IT teknolojileri ve bilgisayar donanımı vb.) yeterliliği Öğrencilerimize eğitim etkinliğini artıracak eğitsel destek hizmetini sunmak amacıyla, Dokuz Eylül Üniversitesi Merkez Kütüphanesi ve buna bağlı kütüphaneler öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Öğrencilerimiz sadece üniversitenin değil aynı zamanda Fransız Kültür Merkezinin kütüphanesini kullanabilmektedir. BAP projesi yapılarak 10 kişilik bilgisayar laboratuvarı yapılması hedeflenmektedir.

4. Araştırma kaynakları

Araştırma ve geliştirme olanak ve kaynaklarının yeterliliği açısından şu anda bir proje yoktur. 2017-18 akademik döneminde öğretim üyelerince BAP, DPT, uluslararası projeler ve Döner Sermaye projelerinden katkı ve destek alınmaya çalışılacaktır.

5. Araştırma kadrosu

Araştırmayla ilgili özel bir birim yoktur ama tüm öğretim elemanlarımız 5 kişi araştırmalarını münferit olarak yapmaktadırlar.

6. Bilgi yönetim sistemi

Bilgi yönetimi süreçlerinin yeterliliği Bilgi İşlem Daire Başkanlığı aracılığıyla, 2004 yılı Aralık ayında başlayan ve hala devam etmekte olan Otomasyon (Oracle) İşletim Programı üzerinden personel işleri, Mediko öğrenci işlemleri, yapı işleri, BAP satın alma, ek ders işlemleri ve akademik Özgeçmiş bilgilerinin izlenmesi gibi pek çok işlem gerçekleştirilmektedir.

Öğrencilerle güçlü whatsapp, facebook gibi medya hesapları aracılığıyla gruplar oluşturulmaktadır. Websitemiz her an güncellenmekte, gerekli olan bilgiler sunulmaktadır.

7. Araştırma performansının izlenmesi

Araştırma ve geliştirme çalışmalarının hedeflerine ulaşip ulaşmadığının yeterliliği konusunda 5 okutman , 2 müdür yardımcısı ve müdürden oluşan özel kurul haftalık olarak planlar yapmaktadır. BU performansın izlenmesinde akademik teşvik kriterleri uygulanmaktadır. Bunun yanında öğretim üyesi başına düşen toplam yayın ve bilimsel faaliyetlerin (makale, kongre, konferans bildirileri, sergi, konser, performans vb.) sayısını artırmak için karar alınmış, yılda en az 2 basılı eser kriteri vardır.

Araştırma ve geliştirme sonuçlarının duyurulması ve paylaşılması ile ilgili araç, ortam ve mekanizmaların yeterliliğine gelince, akademik özgeçmiş bilgileri ve sosyal medya ile takip edilmektedir.

8. Yönetim ve idari birimlerin yapısı

İdari yapımız aşağıdaki gibidir.

Müdür									
Müdür Yrd. (İdari)				Müdür Yrd. (Akademik)					
Muhasebe	Öğrenci işleri sekreteri	Yazı işleri sekreteri	Teknik Eleman	Okutman	Okut.	Ok.	Ok.	Ok.	Ok.

9. Kurum dışından tedarik edilen hizmetler

Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği 657 sayılı yasaya tabi 1 idari personel merkez için idari konularda gerekli desteği sağlamaktadır. Merkezimizde toplam 2 personel dışarıdan hizmet alımı ile Rektörlük tarafından sağlanmış olup, hizmetli ve ofis elemanı olarak görev yapmaktadır.

ELEKTRONİK MALZEMELER ÜRETİMİ VE UYGULAMA MERKEZİ (EMUM)

İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

- 1) Emum' un daha iyi yönetilebilmesi, iyileştirilmesi, müşteri memnuniyetinin artması, kayıpların azaltılması ve ürün kalitesinin arttırılması için, Kalite Yönetim Sistemi'nin Rektörlük ile işbirliği içinde yapılması planlanmaktadır.
- 2) Merkezimizin laboratuvarlarına gelen lisans ve lisansüstü öğrencilerle, laboratuvar sorumlusu uzman, tekniker ve teknisyen arkadaşların bire bir ilgilenmesi sağlanarak, öğrencinin öğrenme ve değerlendirme yetilerinin gelişmesine yardımcı olunmaktadır.
- 3) Laboratuvarlarda çalışmak isteyen öğrencilere, gerekli izinler geciktirilmeden sağlanmakta ve laboratuvarlarda yetkili personel gözetiminde çalışmalarını yapabilmektedirler.
- 4) Merkezimizde 6 adet akademik personel, 1 mühendis, 2 teknisyen, 1 adet şef, 1 sekreter ve 1 temizlik personeli görev yapmaktadır. Eğitim ve öğretim kadrosunu geliştirmek için Rektörlükle iletişim sağlanmaktadır.
- 5) Merkezimizde BAP, Kalkınma Ajansı, TÜBİTAK, Bilim –Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, KOSGEB, San-Tez, Ticaret ve Sanayi Bakanlığı ve özel sektörle ortaklaşa projeler yapılarak öğrencilerin gelişimine, öğrenme kaynaklarına erişimine ve maddi olarak desteklenmelerine olanak sağlanmaktadır.
- 6) Kullanılan programlar sürekli izlenecek ve güncellenecektir.
- 7) Merkezimizde 1 müdür, 1 müdür yardımcısı ve 1 sekreterden oluşan yönetim yapısına, 1 müdür yardımcısı daha ilave edilmesi planlanmaktadır. Yönetim ile idare arasındaki iletişimin sağlıklı olması için ayda bir, genel konuları ve sorunları görüşmek amacıyla toplantı yapılması planlanmaktadır.
- 8) Kurum dışından tedarik edilecek hizmetler için önce piyasa araştırması yapılmakta, daha sonra üç firmadan fiyat teklifi alınarak, en uygun firmadan hizmet veya ürün alınmaktadır.
- 9) Kurumun yaptığı hizmet ve ürettiği ürünlerle ilgili bilgilerin iletişim-basın-yayın organlarında röportaj ve haber olarak verilmesi için planlama yapılmaktadır.

SENFONİK MÜZİK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (DESOMER)
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

1. Kalite Yönetim Sistemi Varlığı

Birimimizde mevcut bir kalite yönetim sistemi uygulanmamakla birlikte, üniversitemiz genelinde uygulanması planlanan EFQM Mükemmellik Modeli veya bir başka kalite yönetim sistemine geçildiğinde birimimizde de gerekli çalışmalar yapılabilir durumdadır.

2. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

Birimimizde eğitim - öğretim faaliyeti yürütülmediğinden ve yakın zamanda yürütülmesi planlanmadığından bu başlık altında herhangi bir aksiyon planlanmamaktadır.

3. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Birimimizde eğitim - öğretim faaliyeti yürütülmediğinden ve yakın zamanda yürütülmesi planlanmadığından bu başlık altında herhangi bir aksiyon planlanmamaktadır.

4. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

Birimimizde eğitim - öğretim faaliyeti yürütülmediğinden ve yakın zamanda yürütülmesi planlanmadığından bu başlık altında herhangi bir aksiyon planlanmamaktadır.

5. Bilgi Yönetim Sistemi

Birimimizde Dokuz Eylül Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi'nden yararlanılmaktadır. Birime özel bir Bilgi Yönetim Sistemi oluşturulması mevcut kadro sayısının artması durumunda daha efektif olacaktır. Ancak mevcut bilgi yönetim sisteminin daha verimli bir şekilde kullanılabilmesi için tüm personel, kurumsal elektronik posta adreslerini kullanmaları ve duyuruları düzenli bir şekilde takip etmeleri konularında teşvik edilecektir.

6. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Birimimizde görevli öğretim elemanları, aslen sanatçı kadrosunda görev yapmakta olduklarından ve uygulama konserlerinde görev aldıklarından, araştırmaya dönük bir çalışma yürütmemektedirler. Ancak araştırma ve projeler içerisinde yer almalarını teşvik etmek amacıyla 2017 - 2018 eğitim - öğretim yılı içerisinde bir bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir.

7. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Birimimizin bütçesi bulunmadığından kurum dışından tedarik edilen tüm hizmetler, üniversitemizin ilgili birimleri tarafından sağlanmaktadır.

8. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Yönetmelikte belirlenen olağan Yönetim Kurulu toplantılarına ek olarak her eğitim - öğretim yılının başında ve sonunda, birimimizde görev yapmakta olan tüm personelin katılımına açık birer toplantı gerçekleştirilecektir. Bu toplantılarda personelin görüş ve önerileri alınacak ve soruları Yönetim Kurulu üyeleri tarafından cevaplanacaktır.

Olağan Yönetim Kurulu toplantılarında tutulacak tutanaklar da birim personeline, birim içi duyuru mekanizmaları kullanılarak ulaştırılacaktır.

SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ (DESEM)
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

İlgili üst yazınızda ortaya konulan ve Birimimizden iyileştirilmesine yönelik aksiyon planını talep ettiğiniz hususlara yönelik açıklamalar şunlardır:

1. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma: Bu alana yönelik mevcut web sitesi tekrar yenilenmiştir. Nitekim Web sitemizdeki düzenlemeler görsel algıyı daha da destekleyecek nitelikte olup, daha etkin ve hızlı bir kayıt süreci sağlanması hedeflenmektedir. Ayrıca sitemize eklemeyi hedeflediğimiz digital sertifika ortamı ile kursumuzu başarıyla tamamlamış kursiyerlerin istedikleri zaman kendi sertifikalarını temin etmeleri sağlanabilecektir. Diğer yandan kurslarımıza yönelik tüm bilgilendirmeleri sosyal medyadan da yaymak suretiyle duyurularımızın geniş kitlelere yayılması hedeflenmektedir.
2. Araştırma Kadrosu: Merkezimiz sürekli eğitim merkezi niteliğindedir. Dolayısıyla araştırma merkezi niteliği bulunmamakta ve buna yönelik kadrolu gerek akademik gerekse idari personel istihdam edilmemektedir.
3. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı: Merkezimizde görev yürütmekte olan personelimizin görev tanımları ve sorumluluk alanları belirlenmiş olup, Merkezimizin yoğun işyükünü kaldırabilecek bir iş disiplini içinde faaliyet yürütülmesi hedeflenmektedir. Bu amaçla personelimiz ile sürekli temas halinde bulunularak yetki ve sorumluluk alanları ve beklentileri üzerinde durulacaktır.
4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi: Merkezimiz sürekli eğitim faaliyetleri yürütmekte olup, gerekli durumlarda farklı firmalarla protokol imzalayarak ortak çalışma alanlarında yer alabilmektedir. Merkezimizin üstlendiği misyona uygun firmalarla çalışma konusunda çabaları devam etmekte olup bu konuda gerekli özen sürdürülmeye devam edilecektir.
5. Yönetimin Etkinliği ve hesapverebilirliği: Yönetimin hesapverebilirliğine yönelik yönetmelik bulunmamaktadır. Ayrıca yönetici değerlendirme anketi de yer almamaktadır. Bu konuda iç ve dış paydaş analizine yer verilerek etkin ve hesap verebilir bir yönetimin devamlılığı sağlanmaya çalışılacaktır.

*ÜNİVERSİTE HASTANESİ BAŞHEKİMLİĞİ
(SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ)
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI*

SIRA NO	DOKÜMAN ADI	İLGİLİ KOMİTE
1	2017 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI	EĞİTİM KOMİTESİ
2	ACİL SERVİS GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
3	ACİL SERVİS PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
4	ACİL SERVİS TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
5	ADVERS REAKSİYON BİLDİRİM TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
6	AKILCI İLAÇ KULLANIMI KOMİTESİ GYS	AİK
7	AKILCI İLAÇ KULLANIMI KOMİTESİ ÜYE LİSTESİ	AİK
8	AMELİYATHANE GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
9	AMELİYATHANE PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
10	AMELİYATHANE SALONU GÜN SONU TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
11	AMELİYATHANE SALONU GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
12	AMELİYATHANE TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
13	AMPUL VE FLAKON FORMUNDA İLAÇ HAZIRLAMA TALİMATI	AİK

14	ANESTEZİ TEKNİSYENİ/TEKNİKERİ GYS	KGK
15	ANJİO ALANI GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
16	ANJİO ALANI PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
17	ANJİO ALANI TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
18	ARAÇ DEZENFEKTE KONTROL ÇİZELGESİ	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
19	ATIK ALANI TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
20	ATIK YÖNETİM PROSEDÜRÜ	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
21	AYRILABİLEN DUŞ BAŞLIĞI VE PERLATÖRLERİN KİREÇTEN ARINDIRMA VE DEZENFEKSİYONU İŞLEM FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
22	BEYAZ KOD UYGULAMA TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
23	BİLGİ SİSTEMLERİ KOORDİNATÖR YARDIMCISI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
24	BİLGİ SİSTEMLERİ KOORDİNATÖRÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
25	BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
26	BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ GİZLİLİK VE ETİK KURALLARA UYUM SÖZLEŞMESİ	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
27	BİLGİSAYAR TEKNİK SERVİS ÇALIŞANI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
28	BİNA TURU KONTROL VE İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
29	BİNA TURU TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
30	BİNA VE ÇATI ÜSTÜ TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ

31	BİNA VE ÇATI ÜSTÜ TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
32	BSK AYLIK SİSTEM ODASI KONTROL FORMU	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
33	ÇAMAŞIR TOPLAMA VE DAĞITIM TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
34	DEU HASTANESİ İŞE BAŞLAMA FORMU	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
35	DEU HASTANESİ İŞTEN AYRILIŞ FORMU	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
36	DİYALİZ ÜNİTESİ TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
37	DOĞUMHANE GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
38	DOĞUMHANE PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
39	DOĞUMHANE TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
40	DOKÜMAN HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ	KGK
41	DOKÜMAN YÖNETİM PROSEDÜRÜ	KGK
42	DÜZELTİCİ ÖNLEYİCİ FAALİYET FORMU	KGK
43	DÜZELTİCİ ÖNLEYİCİ FAALİYETLER PROSEDÜRÜ	KGK
44	ECZANE GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
45	ECZANE PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
46	ECZANE TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
47	EĞİTİM DEĞERLENDİRME ÖN TEST FORMU	EĞİTİM KOMİTESİ

48	EĞİTİM DEĞERLENDİRME SON TEST FORMU	EĞİTİM KOMİTESİ
49	EĞİTİM KATILIM FORMU	EĞİTİM KOMİTESİ
50	EĞİTİM KOMİTESİ ÜYE LİSTESİ	EĞİTİM KOMİTESİ
51	DIŞ KAYNAKLI DOKÜMAN LİSTESİ	KGK
52	EĞİTİM PROSEDÜRÜ	EĞİTİM KOMİTESİ
53	EKİP SORUMLUSU GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
54	ENDOSKOPİ GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
55	ENDOSKOPİ PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
56	ENDOSKOPİ ÜNİTESİ TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
57	ENFEKTE ÇAMAŞIR TAKİP FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
58	ERİŞKİN-ÇOCUK HEMATOLOJİ ONKOLOJİ KLİNİĞİ TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
59	GEÇİCİ ATIK DEPOSU GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
60	GELEN DOKÜMAN LİSTESİ	KGK
61	TESİS GÜVENLİĞİ ÜYE LİSTESİ	KGK
62	GELEN TEMİZ ÇAMAŞIR TAKİP FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
63	HAFTALIK TUVALET TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
64	HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLANI (HAP)	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ

65	HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
66	HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ ÜYE LİSTESİ	KGK
67		
68	HASTA ODASI TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
69	HASTA VE ÇALIŞANLARIN MEMNUNİYETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	KGK
70	HASTA VE HASTA YAKINI EĞİTİM PROSEDÜRÜ	EĞİTİM KOMİTESİ
71	HASTANE TEMİZLİK PLANI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
72	HATA TÜRÜ VE ETKİLERİ ANALİZİ	KGK
73	HEMODİYALİZ ÜNİTESİ GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
74	HEMODİYALİZ ÜNİTESİ PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
75	ISI VE NEM KAYIT FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
76	İDARİ ALANLAR GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
77	İDARİ ALANLAR PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
78	İLAÇ ETİKETLEME TALİMATI	AİK
79	İLAÇ GERİ ÇEKME VE İMHA TALİMATI	AİK
80	İLAÇ YÖNETİM PROSEDÜRÜ	AİK
81	İSTENMEYEN/RAMAK KALA OLAYLAR İÇİN İNCELENMESİ GEREKEN ANA NEDENLER LİSTESİ	KGK

82	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU PROSEDÜRÜ	İSG
83	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU ÜYE LİSTESİ	KGK
84	İŞ YERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ PROSEDÜRÜ	İSG
85	İZOLE HASTA ODASI TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
86	KALİTE BİRİMİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	KGK
87	KALİTE GELİŞTİRME KOMİTESİ ÜYE LİSTESİ	KGK
88	KALİTE YÖNETİM PROSEDÜRÜ	KGK
89	KAN BANKASI GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
90	KAN BANKASI PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
91	KAN VE BEDEN SIVILARI DÖKÜLMELERİ VE SIÇRAMALARINDA TEMİZLEME TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
92	KAT ARABASI TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
93	KATI ATIK TAŞIMA TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
94	KESİCİ VE DELİCİ ALETLERİN TOPLANMASI VE ATILMASI TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
95	KIRMIZI KOD OLAY BİLDİRİM FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
96	KIRMIZI KOD UYGULAMA TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
97	KİRLİ ÇAMAŞIR TESLİM FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
98	KİRLİ VE ENFEKTE ÇAMAŞIR YIKAMA VE KURUTMA PROGRAMI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ

99	KLİNİKLER GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
100	KLİNİKLER PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
101	KORİDOR, OFİS, DEPO VE ASANSÖR TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
102	KÖK HÜCRE VE TRANSPLANTASYON ÜNİTESİ TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
103	KÖK NEDEN ANALİZ FORMU	KGK
104	MALZEME PLANLAMA PROSEDÜRÜ	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
105	MAVİ KOD UYGULAMA TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
106	MERKEZ LABORATUVARI GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
107	MERKEZ LABORATUVARI PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
108	MERKEZ LABORATUVARI VE KAN ALMA TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
109	MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
110	MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
111	MERKEZİ STERİLİZASYON ÜNİTESİ TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
112	MORG GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
113	MORG TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
114	OLAY HATA BİLDİRİMİ ÖRNEK OLAYLAR LİSTESİ	KGK
115	ÖZ DEĞERLENDİRME (İÇ DENETİM) KATILIM FORMU	KGK

116	ÖZ DEĞERLENDİRME (İÇ DENETİM) PROSEDÜRÜ	KGK
117	ÖZ DEĞERLENDİRME (İÇ DENETİM) SORU LİSTESİ (KLİNİK)	KGK
118	ÖZ DEĞERLENDİRME FORMU	KGK
119	ÖZ DEĞERLENDİRME PLANI	KGK
120	PEMBE KOD UYGULAMA TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
121	POLİKLİNİK VE MUAYENE ODASI TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
122	POLİKLİNİKLER GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
123	POLİKLİNİKLER PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
124	RADYASYON GÜVENLİĞİ EL KİTABI	RGK
125	RADYOLOJİ GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
126	RADYOLOJİ PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
127	RADYOLOJİ ÜNİTESİ TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
128	RİSK YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ	İSG
129	SATIN ALMA PROSEDÜRÜ	KGK
130	SİSTEM ANALİZ ÇALIŞANI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
131	SİSTEM SORUMLUSU GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
132		

133	ŞİFRE GÜVENLİĞİ EĞİTİM REHBERİ	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
134	TEKNİK SERVİS SEKRETERİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
135	TEMİZ ÇAMAŞIR TESLİM KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
136		
137	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
138	TESİS YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
139	TIBBİ BELGE TALEBİ	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
140	TOPLANTI TUTANAĞI	KGK
141	UYGULAMA SUNUCUSU SORUMLUSU GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
142	UYGUNSUZLUK PROSEDÜRÜ	KGK
143	UYGUNSUZLUK VE OLAY/HATA BİLDİRİM FORMU AKIŞ ŞEMASI	KGK
144	UYGUNSUZLUK VE OLAY/HATA BİLDİRİM FORMU KUTUSU AÇMA FORMU	KGK
145	UYGUNSUZLUK ve OLAY/HATA BİLDİRİM FORMU	KGK
146	UYGUNSUZLUK VE OLAY/HATA BİLDİRİM TALİMATI	KGK
147	VERİ TABANI SORUMLUSU GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
148	YANGIN GÜVENLİK PLANI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
149	YAZILIM GELİŞTİRME UZMANI GYS	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ

150	YENİ YAZILIM İSTEM VE DEĞİŞİKLİK FORMU	DOKÜMAN VE BİLGİ YÖNETİM KOMİTESİ
151	YOĞUN BAKIM TEMİZLİK TALİMATI	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
152	YOĞUN BAKIMLAR GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
153	YOĞUN BAKIMLAR PERİYODİK TEMİZLİK KONTROL FORMU	TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
154	HASTA BAKIM PROSEDÜRÜ	HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
155	AYAKTAN HİZMET ALAN HASTANIN BAKIMI PROSEDÜRÜ	HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
156	YATARAK HİZMET ALAN HASTA BAKIM PROSEDÜRÜ	HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
157	GÜNÜBİRLİK HİZMET ALAN HASTA BAKIM PROSEDÜRÜ	HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
158	DOĞRU KİMLİKLENDİRME PROSEDÜRÜ	HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
159	HASTA YATIŞ - ÇIKIŞ İŞLEMLERİ TALİMATI	HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ

	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ HASTANESİ SKS ÖZ DEĞERLENDİRME YILLIK PLANI
1	ADLİ TIP POLİKLİNİĞİ
2	AĞRI POLİKLİNİĞİ
3	AİLE HEKİMLİĞİ POLİKLİNİĞİ
4	ÇOCUK ALLERJİ POLİKLİNİĞİ
5	ÇOCUK İMMUNOLOJİ POLİKLİNİĞİ
6	ÇOCUK KARDİYOLOJİ POLİKLİNİĞİ
7	ÇOCUK ENDOKRİNOLOJİ POLİKLİNİĞİ
8	ÇOCUK NEFROLOJİ POLİKLİNİĞİ
9	ÇOCUK GASTROENTOLOJİ POLİKLİNİĞİ
10	ÇOCUK ROMATOLOJİ POLİKLİNİĞİ
11	ÇOCUK GENETİK POLİKLİNİĞİ
12	ÇOCUK NÖROLOJİ POLİKLİNİĞİ
13	ÇOCUK HEMATOLOJİ POLİKLİNİĞİ
14	ÇOCUK ONKOLOJİ POLİKLİNİĞİ
15	ÇOCUK METABOLİZMA POLİKLİNİĞİ

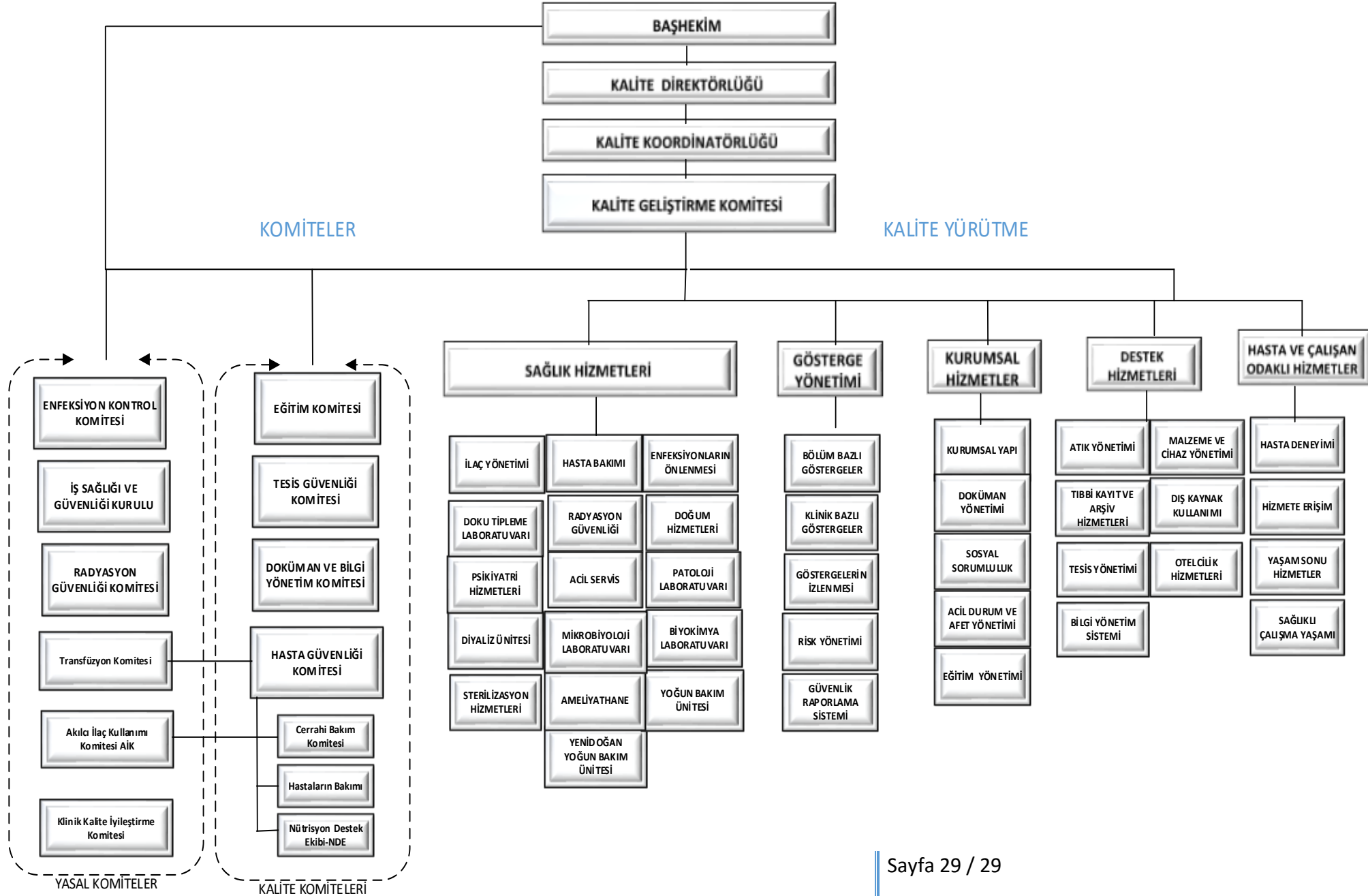
16	GENEL ÇOCUK POLİKLİNİĞİ
17	SAĞLAM ÇOCUK YENİ DOĞAN POLİKLİNİĞİ
18	ÇOCUK PSİKİYATRİ POLİKLİNİĞİ
19	DERMATOLOJİ POLİKLİNİĞİ
20	ENFEKSİYON POLİKLİNİĞİ
21	ENDOKRİNOLOJİ POLİKLİNİĞİ
22	ERİŞKİN HEMATOLOJİ POLİKLİNİĞİ
23	FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON POLİKLİNİĞİ
24	GASTRO POLİKLİNİĞİ
25	GENEL DAHİLİYE POLİKLİNİĞİ
26	GÖĞÜS POLİKLİNİĞİ
27	GERİATRİ POLİKLİNİĞİ
28	İÇ HASTALIKLARI POLİKLİNİĞİ
29	KARDİYOLOJİ POLİKLİNİĞİ
30	NEFROLOJİ POLİKLİNİĞİ
31	NÖROLOJİ POLİKLİNİĞİ
32	PSİKİYATRİ POLİKLİNİĞİ
33	RADYASYON ONKOLOJİSİ POLİKLİNİĞİ
34	ROMATOLOJİ POLİKLİNİĞİ
35	TIBBİ GENETİK POLİKLİNİĞİ
36	TIBBİ ONKOLOJİ POLİKLİNİĞİ
37	DİYET POLİKLİNİĞİ
38	İŞİTME DENGE POLİKLİNİĞİ
39	RADYOLOJİ POLİKLİNİĞİ
40	NÜKLEER TIP POLİKLİNİĞİ
41	KEMOTERAPİ POLİKLİNİĞİ
42	SPOR HEKİMLİĞİ POLİKLİNİĞİ
43	AKUPUNKTUR POLİKLİNİĞİ
44	İŞ VE MESLEK HASTALIĞI POLİKLİNİĞİ
45	ÇOCUK CERRAHİSİ POLİKLİNİĞİ
46	BEYİN CERRAHİSİ POLİKLİNİĞİ
47	GENEL CERRAHİ POLİKLİNİĞİ
48	GÖZ POLİKLİNİĞİ
49	GÖĞÜS CERRAHİSİ POLİKLİNİĞİ
50	KULAK BURUN BOĞAZ POLİKLİNİĞİ
51	KALP DAMAR CERRAHİSİ POLİKLİNİĞİ
52	KADIN DOĞUM POLİKLİNİĞİ
53	MEME GUATR POLİKLİNİĞİ
54	ORTOPEDİ POLİKLİNİĞİ
55	PLASTİK CERRAHİSİ POLİKLİNİĞİ
56	ÜROLOJİ POLİKLİNİĞİ
57	RETİNA (GÖZ) POLİKLİNİĞİ
58	YENİDOĞUN SERVİSİ

59	ÇOCUK HASTALIKLARI SERVİSİ
60	ÇOCUK HEMATOLOJİ-ONKOLOJİ SERVİSİ
61	ÇOCUK VE ERGEN RUH SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI SERVİSİ
62	ÇOCUK CERRAHİ SERVİSİ
63	ACİL SERVİS
64	ÇOCUK ACİL SERVİSİ
65	İÇ HASTALIKLARI 1 SERVİSİ
66	İÇ HASTALIKLARI 2 SERVİSİ
67	DERMATOLOJİ SERVİSİ
68	ENFEKSİYON SERVİSİ
69	FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON SERVİSİ
70	GÖĞÜS SERVİSİ
71	KARDİYOLOJİ SERVİSİ
72	PSİKİYATRİ SERVİSİ
73	GENEL CERRAHİ SERVİSİ
74	GÖZ SERVİSİ
75	PLASTİK CERRAHİ SERVİSİ
76	NÖROŞİRURJİ SERVİSİ
77	NÖROLOJİ SERVİSİ
78	ÜROLOJİ SERVİSİ
79	GÖĞÜS KALP DAMAR CERRAHİ SERVİSİ
80	KULAK BURUN BOĞAZ SERVİSİ
81	KADIN DOĞUM SERVİSİ
82	GERİATRİ SERVİSİ
83	DİYALİZ
84	ORTOPEDİ SERVİSİ
85	ONKOLOJİ HASTANESİ
86	ÖZEL KAT
87	KORONER YOĞUN BAKIM ÜNİTESİ
88	YENİDOĞAN YOĞUN BAKIM ÜNİTESİ
89	PEDİATRİK YOĞUN BAKIM ÜNİTESİ
90	ANESTEZİ YOĞUN BAKIM ÜNİTESİ
91	DAHİLİYE YOĞUN BAKIM ÜNİTESİ
92	GÖĞÜS KALP DAMAR CERRAHİSİ YOĞUN BAKIM ÜNİTESİ
93	POST ANESTEZİK BAKIM ÜNİTESİ
94	AMELİYATHANE
95	AMELİYATHANE DERLENME ÜNİTESİ
96	DOĞUMHANE
97	ACİL DOĞUMHANE
98	GÜNDÜZ HASTANESİ AMELİYATHANESİ
99	GÜNDÜZ HASTANESİ DERLENME ÜNİTESİ
100	MERKEZ LABORATUVARI (BİYOKİMYA, MİKROBİYOLOJİ, DOKU TİPLEME)
101	PATOLOJİ LABORATUVARI

102	KAN MERKEZİ
103	MERKEZ LABORATUVARI
104	STERİLİZASYON ÜNİTESİ
105	AMELİYATHANE STERİLİZASYON
106	ECZANE
107	TIBBİ MALZEME DEPOSU
108	AMELİYATHANE DEPO
109	SARF MALZEME DEPOSU
110	MUTFAK
111	MORG
112	ATIK MERKEZİ
113	TESİS YÖNETİMİ (TEKNİK HİZMETLER)
114	MALZEME VE CİHAZ YÖNETİMİ
115	SATIN ALMA VE PLANLAMA
116	DANIŞMA, YÖNLENDİRME VE GÜVENLİK
117	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM
118	KALİTE BİRİMİ
119	BİLGİ İŞLEM VE SİSTEM ANALİZ
120	ARŞİV HİZMETLERİ
121	SİVİL SAVUNMA

BİNA TURLARI FAALİYETLERİ LİSTESİ

- 1- KLİNİKLER
- 2- POLİKLİNİKLER
- 3- YOĞUN BAKIMLAR
- 4- MORG
- 5- MUTFAK
- 6- ATIK MERKEZİ
- 7- HASTANE ALT YAPI
- 8- BİLGİ YÖNETİMİ
- 9- AMELİYATHANE
- 10- DOĞUMHANE
- 11- ACİL SERVİS
- 12- TIBBİ MALZEME DEPOSU
- 13- TIBBİ KAY



BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar-hedef-gerçekleşmedi ise nedeni)
1	İç paydaş beklentilerini belirleyecek bir sistemin olmaması	Daha sağlıklı geri bildirimler elde ederek etkin hizmet vermek	Geri bildirimleri kayıt altına almak	Mail sistemi oluşturulması	15.12.2017	25.12.2017	() Tamamlandı () Devam ediyor () İptal Edildi	1) İç paydaş beklentilerini belirleyerek en az hata ile hizmet vermek 2) Bilgilerin kayıt altına alınması
2	a) Birimin ve kurumun; kariyer geliştirme, görev değişikliği, terfi konusunda sistemsiz, liyakatsiz ve adaletsiz olduğu çalışanlar tarafından beyan edilmiştir. b) İşe yeni başlayan personele oryantasyon programı uygulanmamaktadır.	a) Birimimiz kamu kurumu olduğundan devlet personel kanunu çerçevesinde; kariyer geliştirme, görev değişikliği, terfi alma liyakate dayalı atama yapılmaktadır. b) Birimize yeni başlayan personelin, çalışma ortamına uyumunu, yapılan işleri tanınmasına ve öğrenmesine olanak sağlamak	a) Yürütülen proje ve modüllerin tanıtılması b) İş tecrübesi kazandırmak	a)Yazılım ve donanım birimlerinde kullanılan teknoloji modellerinin öğretilmesi b)Öğrenilen modellere yönelik uygulama yaptırılması			b) () Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	1) Çalışanların iş yükünü azaltmak 2) Planlanan ve yapılmakta olan projelerin iş takviminde bitirilmesini sağlamak 3) Var olan projelerin de geliştirilmesi ve yeni projelere zaman yaratılması

Planı Hazırlayan

Halide OK

29.09.2017

Planı Onaylayan

Yrd. Doç Dr. Salih Zafer DİCLE

Bilgi İşlem Daire Başkanı

29.09.2017

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI (FAALİYET RAPORU-2016)

I-GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

“Doğru Mali Yönetim esasları dâhilinde; Üniversitemiz mali kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılması ile hesap verilebilirliğin temini bakımından, bütçenin hazırlanması, uygulanması, mali kontrolün yapılması, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ile raporlanmasını sağlamaktır.”

Vizyonumuz

“Mali kaynakların elde edilmesi ve kullanımında, Doğru Mali Yönetim Sisteminin sürekliliğini sağlayan, öncü dairelerden biri olmaktır.”

Değerlerimiz

“İyi yönetim; Hesap Verebilirlik, İş Disiplini, Öngörü, Yönetişim, İdealistlik, İsteklilik, Eşitlik, Katılımcılık, Şeffaflık, İletişim ve İşbirliği, Fırsat Eşitliği, Liyakat, Güvenilirlik, Liderlik, Değişim, Emeğe Saygı, Saygınlık, Özveri, Mükemmeliyetçilik, Yenilikçilik.”

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

18/02/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in “Strateji Geliştirme Birimlerinin Görevleri” başlıklı 5 inci maddesi ile belirlenmiş olan görevlerimiz aşağıdaki gibidir;

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

- r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

Mali Hizmetler Fonksiyonu

Bütçe ve Performans Programı

18/02/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” “Mali Hizmetler Fonksiyonu” başlıklı 9 uncu maddesinde yer alan görevlerimiz aşağıdaki gibidir;

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol

18/02/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” “Mali Hizmetler Fonksiyonu” başlıklı 9 uncu maddesinde yer alan görevlerimiz aşağıdaki gibidir;

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkinliği artırıcı tedbirler önermek.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama

18/02/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” “Mali Hizmetler Fonksiyonu” başlıklı 9 uncu maddesinde yer alan görevlerimiz aşağıdaki gibidir;

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak.

Yukarıda tanımlanan görevlerimizin dışında, 21/01/2006 tarih ve 26056 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” “Muhasebe Yetkilisinin Görev ve Yetkileri” başlıklı 23 üncü maddesinde sıralanan görev ve yetkilerini de görevlerimiz olarak belirtirsek;

- Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek,
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek,
- Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek,
- Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,

- Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini temin etmek süreçleri de görevlerimiz arasında bulunmaktadır.

Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu

Stratejik Yönetim ve Planlama

18/02/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” “Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu” başlıklı 6 ncı maddesinde yer alan görevlerimiz aşağıdaki gibidir;

- İdarenin Stratejik Planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik Planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- İdare Faaliyet Raporunu hazırlamak,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu

- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

Kalite Süreçleri

Üniversitemizin Stratejik Planı ve Hedefleri doğrultusunda Rektörlük birimlerince yürütülen Toplam Kalite çalışmalarına gerekli desteğin verilmesi, uygulanması ve sonuçların takip edilmesi, değerlendirilmesi amacıyla 19.02.2009 tarih ve 267 sayılı OLUR ile “Genel Sekreterlik” bünyesinde “Kalite Birimi” oluşturulmuş, 08.12.2016 Tarih ve 1044 sayılı OLUR ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğüne bağlı olarak çalışmalarını sürdürmeye devam etmiştir.

Kalite Servisi, Rektörlük birimlerine kalite çalışmalarında destek verdiği gibi, YÖK’ten gelen istekler doğrultusunda, gerekli veri ve raporların hazırlayarak, koordinasyon ve destek sağlar, üst yönetimi çalışmalar hakkında bilgilendirir.

Üniversitemiz Akademik ve İdari Teşkilat şemalarına ilişkin güncellemeler Kalite Servisine resmi olarak bildirildikten sonra, gerekli tüm düzenleme ve Rektörlük Birimlerine dağıtımı gerçekleştirilir.

Üniversitemiz eğitim kalitesini arttırmak üzere iç ve dış paydaşlardan geri bildirim alma yöntemlerinin geliştirilmesi ve uygulanması, geri bildirimlerin değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarına göre eğitim kalitesinde iyileştirilmesi gereken öncelikli alanların belirlenmesi için, 2012 yılından itibaren yürütülen çalışmalar sonucunda; öğrenci ders değerlendirme, öğrenci memnuniyeti ve akademik personel memnuniyeti ve idari personel memnuniyetine ilişkin anket çalışmaları ve ölçümleri yapılmıştır.

Üniversitemiz öğrencilerine yönelik, Güz ve Bahar Dönemlerinde yapılması planlanmış olan, “Öğrenci Ders Değerlendirme Anketleri” ve 2016 yılı “Öğrenci Genel Memnuniyet Anketinin” gerçekleştirilmesinin sağlanması ve Yükseköğretim Kalite Kurulu’nun istediği “2015 Yılı Üniversitemiz İç Değerlendirme Raporunun” tamamlanması süreçlerine destek vermiştir.

C. BAŞKANLIĞIMIZA İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Alsancak’ta Rektörlük yerleşkesi içindeki toplam 400 m² ve 10 odalı binada hizmet vermektedir. Bina yerleşiminde servislerin ergonomik bir biçimde yapılandırılmasına hassasiyet

gösterilmiş ve hizmet alanlara kolaylık sağlamak bakımından bağlantılı servislerin aynı katta olması temin edilmiştir. Başkanlığımızın donanım olarak bünyesinde;

- 15 adet klima,
 - 21 adet sabit ahşap dolap,
 - 21 adet kalorifer peteği,
 - 18 adet seyyar ahşap dolap bulunmaktadır.
- Çalışma odaları ve büro olarak;
- 39 m² lik Daire Başkanlığı makam odası,
 - Toplam 50 m² alanda, 1 müdür odası ile 1 Servis (Bütçe Performans ile Stratejik Planlama Müdürlüğü ve servisi)
 - Toplam 50 m² alanda, 1 müdür odası ile 1 Servis (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü ve Servisi)
 - Toplam, 155 m² alanda 1 Muhasebe Yetkilisi Odası, 1 Emanet Servisi, 1 Maaş ile 1 Vezne Odası)
 - 53 m²'lik 16 raflı dolaptan oluşan raylı sistemli arşiv,
 - 6 m²'lik 1 sistem odası mevcuttur.

İdari Personel Hizmet Alanları

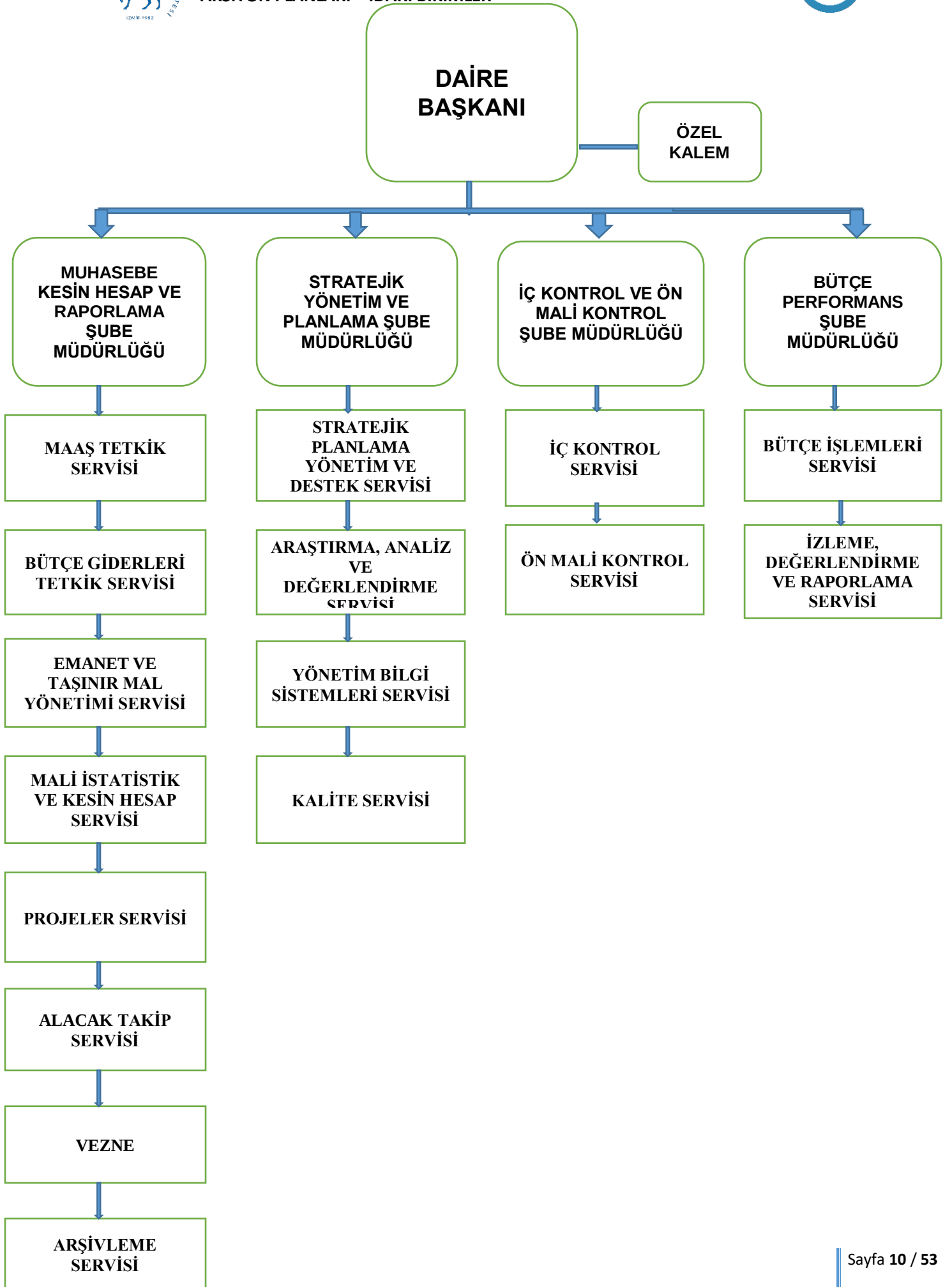
KULLANIM ALANLARI	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Bütçe Performans ile Stratejik Yönetim ve Planlama	2	50	4
İç Kontrol Müdürlüğü ve Servisi	2	50	5
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama	3	155	19
Daire Başkanlığı	1	39	2
Arşiv ve Çalışma Odası	2	53	1
Sistem Odası	1	6	
Kalite Servisi Çalışma Odası	1	20	4
Personel Ortak Kullanım Alanı	3	47	
Toplam	16	420	35

2. Örgüt Yapısı:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, üstlendiği görev ve sorumluluklarının birim düzeyinde tanımlanması esnasında çerçevesi yasal düzenleme ile çizilen fonksiyonları esas alan bir organizasyon yapısı benimsemiştir. Başkanlığın mevzuat ile belirtilen görev tanımlarını yerine getirmek üzere dört ayrı birim/müdürlük olarak teşkil etmesi Kanunun ruhuna daha uygun olmasına rağmen, yeterli personel ve fiziki mekan kısıtlılığı nedeniyle üç alt birim/ müdürlük biçiminde düşünülmüş ve uygulamaya geçirilmiştir. Strateji Geliştirme Birimlerinin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin de (Madde:4) bu esnek yapılanmaya imkan vermesi nedeniyle alt birimlerin oluşturulmasında ana fonksiyonlardan hareket edilmiş ve birbirini tamamladığı düşünülen stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu ile bütçe



ve performans programının fonksiyonu tek alt birim/Müdürlük olarak tesis edilmiştir. Aşağıda Dairenin idari teşkilat yapısına ilişkin grafik yer almaktadır.



Grafikten de görülebileceği üzere, Daire Başkanlığına bağlı alt birim/müdürlükler;

- Bütçe ve Performans Programı,
- Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü,
- Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü olmak üzere tesis edilmiştir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Dairemiz yeni mali sistemin kurum düzeyinde yapılandırılması ve kontrol sisteminin sağlıklı, etkin ve verimli biçimde tesis edilip sürdürülmesi görevini ifası esnasında bilgi kaynağı olarak konuyla ilgili yasal düzenlemeler esas alınmakta olup, tüm personelimizin internet bağlantısı mevcut ve gerektiğinde tüm mevzuatlara erişim sağlanmaktadır.

Say2000i ve Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS): İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimimiz ile Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimimizde yapılan tüm işlemler bu sistemler üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminin (KBS) alt modülleri olan, Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) ve Elektronik Yolluk modülleri de kullanılmaktadır.

Bütçe hazırlama ve uygulama konusundaki yükümlülüklerini ise yine Maliye Bakanlığının Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından teknik donanım ve desteği sağlanan **e-bütçe** yazılım programı aracılığı ile yürütmektedir.

Teknolojik alt yapı kaynaklarımız ise Dairenin görevlerini yerine getirmede destek sağlamakta ve bu anlamda herhangi bir sıkıntıyla karşılaşmamaktadır. Üniversitenin diğer birimleri arasında iletişimde yeteri kadar telefon hattı mevcut olup şehir içi ve şehirlerarası iletişimi kolaylıkla sağlanmaktadır.

Web sitemizde iç ve dış paydaşlar için gerekli olan güncel mevzuat hakkında bilgi ve değişikliklere yer verilmektedir.

Başkanlığın kullanımında bulunan teknolojik kaynaklar;

3.1. Yazılımlar

Say2000i, e-bütçe ve EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) yazılım programları.

3.2. Bilgisayarlar

İnternete Bağlı Masa üstü bilgisayar Sayısı: 33 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Telefon	34		
Yazıcı	13		
Faks	1		
Fotokopi Makinesi	2		

Daire Başkanlığımızın hizmet binası donanımı, teknolojik ve iletişim alt yapısı itibariyle ihtiyaca cevap verebilecek düzeyde olmasına karşılık, fiziki alanların yetersizliği ve çalışma koşullarına uygunluğu konusunda ciddi sıkıntılar bulunmaktadır.

4. İnsan Kaynakları:

Başkanlığımızda 20 erkek 15 kadın olmak üzere toplam 35 personel çalışmaktadır. Personelimizin eğitim durumlarına, hizmet sürelerine ve yaşa göre dağılımı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

4.1. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablodan da görüldüğü üzere Strateji Geliştirme Dairesinde çalışan personelin eğitim durumu içinde en yüksek paya Lisans mezunları sahiptir. Lisans mezunlarının oranı % 66 iken bunu % 17 ile ön lisans düzeyi eğitime sahip olanlar, % 6 ile lise mezunları ve % 9 ile yüksek lisans ve doktora mezunları izlemektedir. Bu durum dairemizde çalışan personelin iyi bir eğitime sahip olduğunu göstermektedir.

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	2	6	23	3
Yüzde	3%	6%	17%	66%	9%

4.2. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Strateji Geliştirme Dairesi çalışanlarının hizmet sürelerinin dağılımına baktığımızda en büyük payı %40'lık oranla, 21 ve üzeri yıl arasında hizmet süresi olanlarda bulunduğu görülmektedir.

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	5	9	5	1	14

Yüzde	3%	14%	26%	14%	3%	40%
-------	----	-----	-----	-----	----	-----

4.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari personel yaş dağılımı tablosu incelendiğinde personelin %37 gibi büyük bir çoğunluğunun 41 - 50 yaş aralığında olduğu görülmektedir. 51 yaş ve üzerinde olan idari personel sayısının ise %17'de kaldığı görülmektedir.

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	2	8	6	13	6
Yüzde	0%	6%	23%	17%	37%	17%

5. Sunulan Hizmetler

Daire Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler aşağıda yer almaktadır. Ayrıca 2016 yılı içerisinde dairemizde işlem gören toplam gelen evrak sayısı 4.501 ve giden evrak sayısı da 754 olarak gerçekleşmiştir.

5.1. Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü

- Analitik bütçe sistemine göre bütçe teklifini ve tasarısını hazırlamak,
- Yatırım harcamalarını takip ederek, 3'er aylık dönemlerde Kamu Yatırımları Proje Bilgi ve İl Koordinasyon ve İzleme Sistemine veri girişi yapıp, değerlendirme raporlarının koordinasyonunu sağlayarak hazırlamak,
- Hazine Müsteşarlığı Aylık Nakit Talep Formu düzenlemek,
- Ayrıntılı finansman programlarını hazırlamak üst yöneticiye onaylatmak ve 3'er aylık dönemlerde e-bütçe sistemi üzerinden ödenek gönderme belgesi ile serbest bırakmak,
- Yıl içerisinde ihtiyaç doğrultusunda yapılan Bütçe İşlemlerini (aktarma, ekleme, AFP revize, ödenek gönderme, tenkis vb.) e-bütçe sistemi üzerinden yapıp Sayıştay Başkanlığı ile Kalkınma Bakanlığına bildirmek,
- Kısmi zamanlı öğrenci ödemelerini birim bazında tutmak,
- Gelir ve harcamalarının bütçeye uygunluğunu denetlemek,

- Öz gelir karşılığı yapılan harcamaların kontrolünü yapmak, (SKSDB, İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans, İkinci Öğretim, Kırallar, BAP Payı, Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programları ve Yaz Okulu)
- Harcama belgelerinin ödenek durumu ile bütçe kodu açısından gerekli kontrollerini yapmak ve kurum içi bütçe sistemine kayıtlarını yapmak,
- Kurumsal ve Mali Durum Beklentiler Raporunu hazırlamak,
- Yurt depozito ücretlerinin iadesini yapmak,
- Hazine yardımını muhasebeleştirmek.

Üniversitemiz 2016 Mali Yılı Bütçe Teklifi ile 2016 Yılı Performans Programı hazırlanarak Maliye Bakanlığına, yatırım programı teklifi Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.

Birimimizce 2016 yılı içerisinde yapılan bütçe işlemleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Bütçe İşlemleri ve Sayıları

Bütçe İşlemi	İşlem Sayısı
Ödenek Gönderme Belgesi	725
Ekleme	197
Aktarma	11
Tenkis	98

5.2. Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü

a) Üniversitenin muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi kapsamında;

- Satın alma evraklarını kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,
- AB, TÜBİTAK, SANTEZ, İZ-KA destekli, UDAP, BAP projeleri Erasmus, Farabi programı ödeme işlemlerini kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,
- Haftalık Hazine nakit talebini takip etmek ve muhasebeleştirmek,
- İcra-haciz işlemlerini takip etmek ve muhasebeleştirmek,
- Kefalet aidatlarının tahsil edilip Kefalet Sandığı Başkanlığı'na gönderilmesi,
- İcra ve nafaka kesintilerinin yapılp ilgili icra müdürlüklerine gönderilmesi,

- Kurum kiracılarının sözleşme kapsamında kiralalarının tahsil edilip ilgili hesaplara gelir kaydının yapılması,
- Sendika aidatlarının tahsil edilip ilgili sendikalara gönderilmesi,
- Üniversitemizin yükümlü ve sorumlu olduğu vergi işlemlerini kontrol etmek,
- Diğer alacaklardan (elektrik, su vb.) takip ve tahsilâtını sağlamak, muhasebe işlemlerini yapmak,
- Maaş işlemlerini yapmak.

b) Bütçe kesin hesabını hazırlamak;

- Kesin hesabın hazırlanması sırasında tüm birimlerle işbirliği ve iletişim içinde olmak,
- Hazırlanan cetvelleri yetkililerin onayını aldıktan sonra ilgili ve görevli mercilere göndermek,

c) Mali istatistikleri hazırlamak;

- Birimimizin ihtiyacı olan taşınırları Üniversitenin satın alma biriminden ihtiyaç fişi ile temin etmek,
- Dönem sonu itibarıyla harcama birimleri yönetim hesabıyla muhasebe kayıtlarının mutabakatını sağlamak,
- Görevi ile ilgili Ödeme Emri Belgesi zimmetle teslim almak, iade etmek ve muhafazasını sağlamak.

2016 yılına ait birimizce yapılan işlemlere ilişkin veriler aşağıdaki tabloda ayrıntılı biçimde verilmiştir.
2016 yılı toplam yevmiye sayısı 31.700 olarak gerçekleşmiştir.

İşin Niteliği	2016 Yılı Verileri
Gönderme Emri Sayısı	1.247
Emanetler Sayısı	16.896
Bütçe Emaneti Sayısı	323
Alınan Teminat Mektubu	134
İade Edilen Teminat Mektubu	89
Avans ve Kredi Yevmiye Sayısı	1.677

5.3. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi; İç kontrol sisteminin kurulması, iç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması, bu standartlar çerçevesinde eylem planı çalışmalarının koordinasyonu ile ön mali kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi görevlerini yerine getirir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar gereğince; ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile Ön Mali Kontrol Yönergemizde belirtilen Başkanlığımız tarafından yapılan kontrolleri kapsamaktadır. Bu kontroller;

- Başkanlığın ön mali kontrolüne tabi tutulacak mali karar ve işlemleri, riskli alanlar dikkate alınmak suretiyle tür, tutar ve konu itibarıyla belirlemek, bu düzenlemeleri her yıl tekrar gözden geçirerek gerekli duyuruları yapmak,
- Kontrole tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içeren işlem dosyasını incelemek,
- Kadro dağılım cetvellerini, Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uygunluk sağlandıktan sonra kontrol etmek,
- Mali yıl içinde seyahat kartı verilecek personel listesini, birimlerin teklifleri ve bütçe ödeneğinin yeterliliğini göz önünde bulundurmak suretiyle değerlendirerek kontrol etmek,
- Mali yıla ait merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen yetki çerçevesinde, kurumda çalıştırılacak geçici işçi pozisyon (adam/ay) sayılarının aylar ve birimler itibarıyla dağılımını kontrol etmek,
- Zam ve tazminat ödemesi (yan ödeme) yapılacak personelin kadro veya görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren listeleri kontrol etmek,
- Sözleşmeli statüde istihdam edilecek personellerle imzalanan sözleşmeleri, Maliye Bakanlığı tarafından vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye, ilgili kanunlara, diğer mevzuata ve bütçede öngörülen düzenlemelere uygunluk yönünden incelemek, uygun görülmeyen sözleşmeleri gerekçeli bir yazıyla ilgili birime göndermek,
- Ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtlarını tutmak ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirmek, söz konusu kayıtları iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunmak,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında gerekli çalışmaları yapmak,

- Yurtdışına geçici görevle gönderilenlere ödenecek konaklama giderlerini, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında ön mali kontrole tabi tutarak ödenek limitlerinin aşılmaması hususunu gözetmek,
- İlgili Mevzuata ilişkin değişiklikleri takip ederek gerekli duyuruları yapmak.

2016 yılına ait birimimizce yapılan işlemlere ilişkin veriler aşağıdaki tablolarda ayrıntılı biçimde verilmiştir.

İHALE DOSYA İŞLEM SAYILARI

İHALE TÜRÜ	VİZE EDİLEN DOSYA		LİMİT ALTI DOSYA		TOPLAM (2016)
	2015	2016	2015	2016	

MAL ALIM İHALELERİ	28	30	37	28	58
HİZMET ALIM İHALELERİ	8	5	6	3	8
YAPIM İŞİ İHALELERİ	1	4	12	13	17
GENEL TOPLAM	37	39	55	44	83

Yukarıdaki tablo dışında vize limiti dahilinde incelemeye alınan 1 adet Mal Alımı İhalesi dosyası ise, ilgili birime iade edilmiştir.

2016 Yılında İncelenen İhale Dosyaları

ALIM TÜRÜ	ALIM KONUSU MAL / HİZMET ADI	KAPSAMI
-----------	------------------------------	---------

Mal Alımı	3 Kısım Ekran Alımı	Vizelik (iptal)
Hizmet Alımı	4 Kısım Yazılım Kullanım Hakkı Alımı (Oracle VTYS Yazılımı 2016 Yılı Kullanım Hakkı)	Vizelik
Hizmet Alımı	4 Kısım Yazılım Kullanım Hakkı Alımı (Matematika Yazılımı 2016 Yılı Kullanım Hakkı)	Vizelik
Hizmet Alımı	Muhtelif Bakım ve Onarım Hizmet Alımı	Vizelik
Hizmet Alımı	Yazılım Uyarlama Personeli Hizmet Alımı (15 Kişi, 12 Ay)	Vizelik
Hizmet Alımı	Kantin ve Kreşler ile Otel Temizlik Hizmet Alımı	Vizelik

Mal Alımı	Sosyal Tesisler Et Ürünleri Alımı	Vizelik
Mal Alımı	Suluk (Şişe) Boşaltma, Temizleme ve Doldurma Sistemi	Vizelik
Mal Alımı	Uygulama Sucusu ve Depolama Ünitesi Alımı	Vizelik
Mal Alımı	2 Kısım Dahili Tip Sabit IP Kamera ve Network Kayıt Cihazı Alımı	Vizelik
Mal Alımı	20 Adet Inverted Faz ve Florasan Mikroskop Alımı	Vizelik
Mal Alımı	24 Adet Derin Dondurucu (-86 °C Dikey Tip) Alımı	Vizelik
Mal Alımı	Transmisyon Elektron Mikroskobu Numune Hazırlama Sistemi Alımı	Vizelik
Mal Alımı	44 Kalem Sebze ve Meyve Alımı	Vizelik
Mal Alımı	6 Adet Intraaortik Balon Pompası Alımı	Vizelik
Mal Alımı	Flow Sitometri Cihazı Alımı	Vizelik
Mal Alımı	2 Kısım Ekran Alımı	Vizelik
Mal Alımı	Anestezi Cihazı Alımı	Vizelik
Mal Alımı	Dijital Renkli Dopplerli Ultrasonografi Cihazı Alımı	Vizelik
Mal Alımı	3 Kısım E-Posta Sunucuları ve Depolama Sistemleri Alımı	Vizelik
Mal Alımı	3 Kısım Cihaz Alımı (1. Kısım)	Vizelik
Mal Alımı	3 Kısım Cihaz Alımı (2. Kısım)	Vizelik
Mal Alımı	23 Kısım Cerrahi Alet Seti Alımı (Utku)	Vizelik
Mal Alımı	23 Kısım Cerrahi Alet Seti Alımı (Gentek)	Vizelik
Mal Alımı	Mikroskoplu Kömür Yansıtmalı Maseral Spectral Analiz Sistemi Alımı	Vizelik
Mal Alımı	Vinç Sistemi (Yanal Taramalı Sonar İçin)	Vizelik
Mal Alımı	Spect-BT Sistemi Alımı	Vizelik
Mal Alımı	2 Kalem Akaryakıt Alımı	Vizelik
Mal Alımı	2 Kısım Et Ürünleri Alımı (Dana Karkas)	Vizelik
Mal Alımı	2 Kısım Et Ürünleri Alımı (Piliç Ürünleri)	Vizelik
Mal Alımı	4 Kısım Gıda Alımı (42 Kalem Kuru Gıda)	Vizelik
Mal Alımı	4 Kısım Gıda Alımı (Ekmek)	Vizelik
Mal Alımı	4 Kısım Gıda Alımı (5 Kalem Süt ve Süt Ürünleri)	Vizelik
Mal Alımı	4 Kısım Gıda Alımı (Tatlı ve Börek)	Vizelik
Mal Alımı	3 Kısım Kadın Hastalıkları ve Doğum Araştırma Cihazı Alımı	Vizelik
Mal Alımı	15 Kısım Cerrahi Alet Seti Alımı	Vizelik
Yapım İşi	Asansörlerin Engellilerin Kullanımına Uygun Hale Getirilmesi	Vizelik
Yapım İşi	Nevvar Salih İlgören Çocuk Hastanesi Muhtelif Tadilat ve Onarımları	Vizelik
Yapım İşi	Bioizmir Binası Yapılması	Vizelik
Yapım İşi	Tınaztepe Yerleşkesi Rektörlük Binası İkmal İnşaatı	Vizelik
Hizmet Alımı	Araç Kiralama Hizmet Alımı	Limit Altı
Hizmet Alımı	4 Kısım Yazılım Kullanım Hakkı Alımı (Microsoft Desktop Education Yazılımı 2016 Yılı)	Limit Altı

Hizmet Alımı	4 Kısım Yazılım Kullanım Hakkı Alımı (Eviews Yazılımı 2016 Yılı Kullanım Hakkı)	Limit Altı
Mal Alımı	2 Kalem Diseksiyon Mikroskop	Limit Altı
Mal Alımı	İyon Plazma Sistemi	Limit Altı
Mal Alımı	6 Kalem Tıbbi Eğitim Maketi	Limit Altı
Mal Alımı	Hasta Hipertermi-Hipotermi (Thermoregülasyon-Regülasyon) Ünitesi Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	İletişim Anahtar Cihazı Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	Fiberoptik Lazer Rijit Entegre Bronoskop Sistemi Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	2 Kısım EEG Cihazı Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	Polisomnografi Cihazı Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	2 Kısım Kimyasal Analiz Cihazı Alımı (Mikrodalga Numune Yakma Sistemi)	Limit Altı
Mal Alımı	2 Kısım Kimyasal Analiz Cihazı Alımı (Atomik Absorpsiyon Spectrofotometre Cihazı)	Limit Altı
Mal Alımı	ADCP Akıntı Ölçer Sistemi Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	X-Işını Kalite Kontrol Ölçüm Cihazı Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	Video Gastroskopi Sistemi Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	Portable (Taşınabilir) Renkli Doppler Eko-Kardiyografi Cihazı Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	Rijit Bronoskop Seti ve 30° - 10 mm Teleskop (Optik) Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	3 Kısım Işık-Ses ve Projeksiyon Cihazı Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	3 Kısım Cihaz Alımı (3. Kısım)	Limit Altı
Mal Alımı	23 Kısım Cerrahi Alet Seti Alımı (Önder)	Limit Altı
Mal Alımı	23 Kısım Cerrahi Alet Seti Alımı (Mega)	Limit Altı
Mal Alımı	240 Adet Ekran Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	2 Kalem Kod Okuyucu ve 1 Adet Termal Printer Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	4 Kısım Cihaz Alımı (Leofarma)	Limit Altı
Mal Alımı	4 Kısım Cihaz Alımı (Oftalmik)	Limit Altı
Mal Alımı	4 Kısım Cihaz Alımı (Defa)	Limit Altı
Mal Alımı	4 Kısım Cihaz Alımı (Monet)	Limit Altı
Mal Alımı	Laboratuvar Hava Duşu Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	Kahvaltılık Gıda Malzemesi Alımı	Limit Altı
Mal Alımı	Optik Tayf Çözümleyici (Spectrum Analyser)	Limit Altı
Yapım İşi	Alsancak Rektörlük Yerleşkesi Jenaratör Değişimi	Limit Altı
Yapım İşi	Mühendislik Fakültesi Asma Tavan ve Aydınlatma İşleri	Limit Altı
Yapım İşi	Mimarlık Fakültesi Muhtelif Onarımlar Ve Asansör Yapılması İşi	Limit Altı
Yapım İşi	İktisat Fakültesi Muhtelif WC ve Çatı Onarımları	Limit Altı
Yapım İşi	İşletme Fakültesi Onarım ve Tadilatlar	Limit Altı
Yapım İşi	İktisat Fakültesi Dekanlık Binası Asansör Yenilenmesi ve Tadilat İşi	Limit Altı
Yapım İşi	İlahiyat Fakültesi Muhtelif Birimler Tadilatı	Limit Altı

Yapım İşi	İnciraltı Yerleşkesi Muhtelif Alt Yapı İşleri	Limit Altı
Yapım İşi	Torbalı Meslek Yüksekokulu Binası Muhtelif İşler ve Çevre Düzenleme İşi	Limit Altı
Yapım İşi	Tınaztepe Yerleşkesi Asfalt Kaplama Engelli Yaya Yolu ve Alt Yapı Düzenleme İşi	Limit Altı
Yapım İşi	Uygulama ve Araştırma Hastanesi 4 Blok Soğutma Grubu Tadilatı	Limit Altı
Yapım İşi	Uygulama ve Araştırma Hastanesi Plastik Cerrahi ve Tıbbi Genetik Bölümü Tadilatı	Limit Altı
Yapım İşi	Tınaztepe Yerleşkesi Yaya Yollarına Sundurma Yapılması	Limit Altı

2016 MALİ YILINDA KONTROL EDİLEN HAKEDİŞLER

Sıra No	İşin Adı	Hak ediş Adedi
1-	Uygulama ve Araştırma Hastanesi İdari Bina Yapılması (Giga)	3
2-	Tınaztepe Yerleşkesi Merkez Laboratuvarı Binası Yapılması İşi (Cankaya Müh)	8
3-	İlhan Onat Hematoloji Hastanesi Tamamlama İnşaatı (Volkan Karataş)	4
4-	Yabancı Diller Yüksekokulu Binası Yapılması (Caser)	4
5-	İnciraltı Yerleşkesi Muhtelif Altyapı İşleri (Abdullah SEVİM)	3
6-	Uygulama ve Araştırma Hastanesi Plastik Cer.ve Tıb.Ge. Böl.Tadilatı(Nermin ÇELEBİ)	4
7-	Mimarlık Fak. Muhtelif Onarımlar ve Asansör yap.ışı (Kızıl Yapı)	1
8-	Tınaztepe Yerleşkesi Yaya Yollarına Sundurma Yapılması İşi (M.Ersin Danışoğlu)	3
9-	İleri Biyomedikal Arge Merkezi Tamamlama İnşaatı (Doyap-Proses)	4
10-	Tınaztepe Yerleşkesi Hukuk Fakültesi ve Adalet MYO Binası (Varyap)	4
11-	İktisat Fakültesi Muhtelif WC ve Çatı Onarımları	2
12-	Torbalı Meslek Yüksekokulu Muhtelif İşler ve Çevre Düzenlemesi İşi	3
13-	Uygulama ve Araştırma Hast. 7 Adet Asansör Yenilenmesi İşi	3
14-	Uygulama ve Araştırma Hast. 4.Blok(Amel.Bes.) Soğ.Grb.Tadilatı (Adnan EVRENSEL)	5
15-	İlahiyat Fak.Muh.Birimler Tadilatı (Erhan GÜRSES)	1
16-	DEÜ Sağlık Kamp. (İBG) Dağıtım Merkezi işi(H.İbrahim ÜNSAL)	3
17-	BİÖİZMİR Binası Yapılması İşi (Altay Tasarım)	10
18-	Tınaztepe yer.Asfalt Kap.Engelli Yaya Yolu ve Altyapı Düz.İşleri(Ş.Korhan GİYDİREN)	3
19-	İşletme Fak.Onarım ve Tadilatları(H.koç)	1
20-	İnciraltı Yerleşkesi Sağlık Hiz.MYO 250 KW (Doyap)	2
21-	Uygulama ve Araştırma Hastanesi Muh.Binalar Doğalgaz Dön.İşi (Isıtek-Timsan)	3
22-	Uygulama ve Araştırma Hastanesi Patoloji Bölümüne Asansör Yapılması İşi (Arlift)	1

23-	İzmir Biyotıp ve Genom Merkezi İlave Merdiven ve Asansör Yapılması İş (Volkan Karataş)	4
24-	Uygulama ve Araştırma Hastanesi Genel Cerrahi Servis Tadilatı (ZTZ)	3
	TOPLAM	82

B- HAKEDİŞ

Kontrol edilen ve ödemesi yapılan hak ediş	82
--	----

C- SÖZLEŞMELİ PERSONEL

657 Sayılı Kanunun 4/B maddesine göre vize edilen (Gemi adamı, destek personeli, hemşire)	6
2914 Sayılı Kanunun 15 inci maddesine istinaden vize edilen (Türk Uyruklu Sözleşmeli Sanatçı Öğretim Elemanları)	1
2547 Sayılı Kanunun 34 üncü maddesine istinaden vize edilen (Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanları)	15
Toplam	22

D-SERBEST SEYAHAT KARTLARI

Serbest Seyahat Kartı Vize İşlemi	5
Değişiklik Nedeniyle Yapılan Vize İşlemi	4
Diğer	3
Toplam	12

E-YAN ÖDEME CETVELLERİ

I Sayılı Cetvel	1
II Sayılı Cetvel	1
III Sayılı Cetvel	1
Sayıştay	1
Toplam	4

F- KADRO İŞLEMLERİ

Kadro değişikliğine ait tenkis/tahsis işlemleri	2
---	---

G- ÖN MALİ KONTROL LİMİTLERİ

Gönderilen Yazılar	4
--------------------	---

H- GENEL YAZIŞMALAR

Gönderilen Yazılar	19
--------------------	----

I- İÇ KONTROL ÇALIŞMALARI

Yazışma	4
Tutanak	5

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

2009 yılında Dokuz Eylül Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının hazırlanarak yürürlüğe girmesi ile birlikte iç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmalarına başlanmış, çalışmaları yürütmek üzere İç Kontrol Çalışma Grubu oluşturulmuştur. Bu kapsamda;

- Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, Mali İşlemler Süreç Akış Şeması, Yazışma Usulleri ve İmza Yetkileri Yönergesi, İhale Mevzuatı Uyarınca Hazırlanan Belgeleri İmzalamaya Yetkili Olanlara İlişkin Usul ve Esaslar, Etik Davranış İlkeleri ve Etik Komisyon Yönergesi, Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi ile Risk Yönetimi Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. İzin Kullanım Usul ve Esasları ile İzin Vermeye Yetkili Amirler Yönerge Tasarısı tüm birimlere gönderilmiş olup, birimlerden gelen görüş ve öneriler değerlendirilmektedir.
- Risk Yönetimi Yönergesi kapsamında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş, İdare Risk Koordinatörü belirlenmiş, tüm birimlerde birim risk koordinatörleri belirlenmiş ve birim risk yönetim ekipleri oluşturulmuştur. Birim risk koordinatörlerine ve birim risk yönetim ekibi üyelerine yönerge ekinde yer alan tabloların ne şekilde doldurulacağı konusunda eğitim verilmiştir.
- Görev tanımı formu oluşturularak otomasyon sistemine aktarılmış ve tüm birimlere formun ne şekilde doldurulacağı konusunda eğitim verilmiş, ayrıca fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına birim ziyaretleri yapılarak görev tanımı formlarının otomasyon sistemine aktarılması sağlanmıştır.
- Birimlerin organizasyon şemalarındaki farklılıkların giderilmesi amacıyla organizasyon şemalarının güncellenmesine yönelik çalışmalar tamamlanmış olup birer örneği birimlerimize de gönderilmiştir.
- Ayrıca daha önceden hazırlanmış olan görev tanım formları İşletme Fakültesi öğretim elemanları tarafından gözden geçirilerek bazı düzenlemeler yapılmış olup birimlere konu ile ilgili sunum yapılmıştır. Bu kapsamda birimler görev tanımlarını gözden geçirerek güncellemeye başlamıştır.

Öğrencilerin memnuniyetini ölçmeye yönelik anketler hazırlanarak uygulanmış olup, idari ve akademik personelin memnuniyetine ölçmeye yönelik anket çalışmaları da tamamlanmıştır. Ayrıca;

- Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 02.12.2013 tarihli ve 70451396-24-10775 sayılı yazısı uyarınca eylem planı güncelleme çalışmalarına başlanmıştır. Revize edilen eylem planı Maliye Bakanlığına gönderilmiş ve bilgi edinmeleri amacıyla tüm birimlere iletilmiştir.

- Maliye Bakanlığının 7 Şubat 2014 tarihli ve 13 Sayılı Onayı ile Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün web sitesinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberi tüm birimlere gönderilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak öncelikli amacımız; Üniversitemizin geleceğe ilişkin vizyon ve misyonunu oluşturarak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptanmasını, performansların önceden belirlenen göstergeler doğrultusunda ölçülmesini ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak üzere katılımcı yöntemlerle Kurum Stratejik Planının hazırlanmasını sağlamaktır.

Hazırlanan Stratejik Plan doğrultusunda Dairemiz öncelikli olarak şu hususları temel amaç olarak belirlemiştir.

- Kurum içinde, doğru mali yönetim sistemini yapılandırarak ve değişen mevzuat doğrultusunda sürekli güncelleyerek sürekliliğini sağlamak,
- Doğru mali yönetim esasları çerçevesinde; mali saydamlığı, güvenilirliği ve personelin verimliliğini artırmak.

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Daire Başkanlığımızın temel politikası, yasal süreçlere uygun mali yönetim esasları dâhilinde; Üniversitemiz mali kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılması ile hesap verilebilirliğinin temininin sağlanması, bütçenin yasal süreçlere ve sürelerle uygun hazırlanması, uygulanması, mali kontrolün yapılması, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasını sağlamaktır.

Bu politika hedefine ulaşmak için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak öncelikle, donanımlı, pozitif düşünen, üretken, katılımcı, sürekli kendini yenileyen, araştırma ve problem çözme yeteneğine sahip personeli ile diğer birimlerle uyumlu bir çalışma ortamı sağlamak ve uluslararası standartları yakalamaya çalışmak temel hedefimiz olmuştur.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Aşağıdaki tabloda 2016 yılında tertip bazında Başkanlığımıza tahsis edilen ödenekler ve harcama miktarları ile harcamaların toplam harcama içindeki payları yer almaktadır.

2016 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ
38.13 - DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	HARCAMA ORANI
01.1-PERSONEL	1.122.000	-	-	1.122.000	603.810	518.190	54,00
02.1-SGK PRİMİ	168.000	-	50.000	118.000	114.100	3.900	97,00
03.2-MAL VE HİZMET ALIMI	10.000	-	-	10.000	-	10.000	-
03.3-YOLLUK GİDERİ	12.000	9.500	-	21.500	20.946	554	97,00
03.5-HİZMET ALIMLARI	2.000	5.000	-	7.000	5.511	1.489	79,00
TOPLAM	1.314.000	14.500	50.000	1.278.500	744.366	534.134	

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın giderlerini karşılamak amacıyla 2016 mali yılında tahsis edilen 1.314.000 TL'lik başlangıç ödenegimize yıl içinde 14.500 TL ödenek eklenmiştir. Eklenen ödenegin 9.500 TL'lik kısmı Yolluk Giderleri, 5.000 TL'lik kısmı Hizmet Alımları için eklenmiştir. Yılsonu toplam harcamamız 744.366 TL olarak gerçekleşmiştir.

- 3. Mali Denetim Sonuçları** 2016 yılında AB, TÜBİTAK, SAN-TEZ ve BAP projeleriyle ilgili İç Denetim Birim Başkanlığınca denetim gerçekleştirilmiş ve yapılan tespitlere ilişkin önlemler alınmıştır. 2016 yılında Sayıştay tarafından yapılan dış denetim gerçekleştirilmemiştir. O nedenle bir denetim raporu kurumumuza ulaşmamıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet Bilgileri

2016 yılında Daire Başkanlığımıza ait faaliyet bilgilerine ilişkin veriler aşağıdaki tabloda ayrıntılı biçimde verilmiştir.

TARİH	EĞİTİM KONUSU	İLGİLİ KİŞİ	YER	SÜRE (Saat)
-------	---------------	-------------	-----	-------------

01.02.2016 - 12.02.2016	Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi	Figen Bayraktar	Antalya	80
01.02.2016 - 12.02.2016	Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi	Çağdaş K. Çorçok	Antalya	80
29.02.2016 - 09.03.2016	Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi	Figen Bayraktar	Antalya	72

29.02.2016 - 09.03.2016	Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi	Çağdaş K. Çorçok	Antalya	72
04.04.2016 - 08.04.2016	Mali Hizmetler Uzman Eğitimi	M.Erkan Şahin	Antalya	24
17.04.2016 - 22.04.2016	Taşınır Kayıt Kontrol Sistem Eğitimi	Saadet K. Koyuncu	Afyon	32
17.04.2016 - 22.04.2016	Taşınır Kayıt Kontrol Sistem Eğitimi	Nuray Kızgın	Afyon	32
18.04.2016 - 22.04.2016	Mali Hizmetler Uzman Eğitimi	Çağdaş K. Çorçok	Antalya	24
25.04.2016 - 29.04.2016	Mali Hizmetler Uzman Eğitimi	Figen Bayraktar	Antalya	24
25.05.2016 - 29.05.2016	BAP Koordinasyon Birimleri Eğitimi	M.Erkan Şahin	Antalya	24
25.05.2016 - 29.05.2016	BAP Koordinasyon Birimleri Eğitimi	Etem Aslan	Antalya	24
12.12.2016 - 14.12.2016	KBS Kullanıcı Raporları Uyg. Eğitimi	Mehmet Bayraktar	Ankara	16

GENEL TOPLAM	504
---------------------	------------

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Katı hiyerarşik yapının olmaması
- Teknolojik alt yapı
- Saygınlık
- Kurum düzeyinde mali yönetim ve kontrol anlamında koordinasyon yetkisinin bulunması
- Diğer kurumlarla iyi ilişkiler
- Hizmet içi eğitim kültürü
- Bütçenin hazırlanması ve harcama sürecindeki etkinlik

B. ZAYIFLIKLAR

- Bilişim Teknolojilerinden yeterli kadar faydalanılamaması
- Planlama faaliyetlerinde geniş bir veri tabanına yönelik otomasyon programının yapılmamış olması
- Nitelikli personel sayısının yetersizliği
- Yetersiz fiziksel çalışma ortamı

C. DEĞERLENDİRME

Daire Başkanlığımızın üstünlükler kısmında belirtilen unsurlar, stratejik yönetim anlayışının uygulanmasında önemli avantajlar sağlamaktadır. Zayıflıklar kısmında belirtilen unsurlar ise çalışma verimine ve inovatif çalışma anlayışına engel oluşturmaktadır. Zayıf yönlerin yarattığı dezavantajlar kısa süre içerisinde elimine edildiğinde Daire Başkanlığımızın başarısı ve etkinliği daha da artacaktır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Stratejik yönetim – Performans Esaslı Bütçelemeye yönelik kurumun tüm alt birimleriyle interaktif veri alışverişi sağlayan bir otomasyon programı düzenlenmelidir.
- Her kademedeki personel için hizmet içi programlarına katılımın artırılması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.01.2017

Fatma KÖKSAL



Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımızın Öz değerlendirme çalışmaları sonucunda tespit edilen iyileştirmeye açık alanlardan, birimimizde yürütülen çalışmalar ile ilgili yorum ve Aksiyon Planları aşağıda verilmiştir.

9- Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi;

Üniversitemiz için kurum dışından satın alma yoluyla tedarik edilen hizmetlerin öncelikle tanımının çok iyi bir şekilde yapılması gerekmektedir. Satın alınacak hizmetin tedarikçi firmalara doğru bir şekilde tarif edilmesi gerekmektedir. Nasıl bir hizmet olması gerektiği tedarikçileri tereddüte düşürmeden anlatılmalıdır. Kaliteli bir hizmet alınması için hizmeti tarif edecek kişilerin uzman ve teknik kişiler olması, ayrıca söz konusu iş için oluşturulacak komisyon tarafından yapılması gerekmektedir.

10- Kamuoyunu Bilgilendirme;

Üniversitemiz tarafından yapılan ihaleler Kamu İhale Bülteninde ve işin yapıldığı yerde bulunan yerel gazetelerde yayımlanarak Kamuoyuna duyurulmaktadır. Ayrıca ihale sonuçlandığından sonuç formu Kamu ihale bülteninde yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.

Üniversitemiz tarafından yapılan doğrudan temin satın alma işlemleri 2016 yılından itibaren EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) üzerinden yapılmaktadır. Burada yapılan işlemlerde ilan yapma zorunluluğu bulunmamaktadır. Doğrudan temin tekliflerin bildirimleri alım konusu iş ile ilgili firmalar internet ortamından araştırma yapılarak ya da daha önce çalışmış olduğumuz firmalara faks veya e-mail yoluyla gönderilerek kamuoyuna duyurulmaktadır. Ayrıca işlemler bittikten sonra sonuç formu EKAP'ta (Elektronik Kamu Alımları Platformunda) yayımlanmaktadır. Doğrudan temin alımlarının Üniversitemizin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı internet sitesinde yayımlanması için de gerekli çalışmalar devam etmektedir.

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI MATBAA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Matbaamız için iyileştirme faaliyetleri planlanırken; yapılan işte paydaş memnuniyeti, hizmete dayalı algılar ve çıktı kalitesi önemli olduğundan dolayı, aksiyon planlamasında stratejik düşünme tekniği kullanılmaktadır. Bu düşünme tekniğinin temelindeki ana ilke stratejik düşünme ve yönetimdir. Stratejik yönetim ile güçlü, güvenilir ve sürdürülebilir bir matbaa amaç edinilmiş ve rekabet avantajı sağlanarak, değer yaratma kabiliyetinin sürdürülebilirliği esas alınmıştır.

MATBAAMIZIN STRATEJİK PLANLAMA SÜREÇLERİ

Düşünme	Planlama	Hareket Hızının Yönetimi
• İçsel ve Dışsal Yönelim • Veri Analizi • Varsayımları Sorgulama • Yeni Fikirler	• Durum Analizi • Stratejilerin Belirlenmesi • Uygulamanın Planlanması	• Yönetsel Eylemler • Stratejilerin Değerlendirilmesi • Yeni Farkındalıkların Oluşumu - Durumdan Öğrenme • Stratejik Düşünmenin Yeniden Başlaması

Vizyon: Gelecek 10 yılda Matbaamızı sektördeki rakiplerimiz içerisinde; etkinlik, verimlilik, nitelik ve nicelik açısından gelişmiş ve piyasa şartlarına uyumlu hale getirip, yüksek performans seviyesine ulaştırmaktır.

Misyon: Üniversitemize basım ve yayın hizmeti sunmakla yükümlüdür.

Amaç: Paydaşlarımızın hizmete dayalı algılarını, ideal kalite düzeyine çıkarmaktır.

Uzun Dönemli Plan: Paydaş memnuniyetini arttırabilmek için, beş yıl içerisinde basım ve yayın işlerinin kapasitesini arttırıp, iç ve dış kaynakları bu amaçta değerlendirmek.

İş Planı: 2018 yılı için,

- 1) İmalat hızını arttırabilmek için 2 adet ofset baskı operatörü temin etmek,
- 2) Alt yapısı eskien ve yetersiz kalan ekipman (makina) sorununa odaklanmak; üretimi arttırabilmek için cilt ve ofset baskı makinası temin etmek,
- 3) Girdileri azaltmak için, tek kullanımlık vb. evraklarda daha ucuz kağıt ürünleri tercih etmek,
- 4) Yayın üretimini arttırabilmek için, paydaşlarla eşgüdeme daha çok ağırlık vermek ve
- 5) Digital yayıncılık için gerekli alt yapı çalışmalarına başlamaktır.

Hedef: 2 yıl içerisinde marka imajı oluşturmak ve memnuniyet odaklı çalışmaktır.

Strateji

- 1) Paydaşlarla eşgüdeme ağırlık vermek,
- 2) Girdileri azaltıp, çıktı kalitesini arttırmak,
- 3) Memnuniyet odaklı çalışmak,
- 4) Hizmet kalitesini arttırmak için hizmet tasarımına yönelmek,
- 5) Standartlaşmayı matbaamızın tüm yapısında oluşturmak,
- 6) Hizmete dayalı algıları, ideal kalite düzeyine çıkarmak,
- 7) Kurum içinde marka imajı oluşturmak,
- 8) Çalışanlarımız için odaklanma, yetkinlik ve adanmayı kültür haline getirmek,
- 9) İmalat hızını arttırabilmek için personel ve ekipman sorunlarına çözüm getirmek,
- 10) Performans artışı için gerekli tüm alt yapı çalışmalarına odaklanmaktır.

Fayda

- 1) Üretim maliyeti düşecektir.
- 2) İmalat hızı ve üretim kapasitesi artacaktır.
- 3) Emek yoğun çalışma düzeni değişerek, teknolojik ekipman sayesinde teknik standartlar oluşacaktır.
- 4) Sektördeki baskı kalitesine ulaşılacaktır.
- 5) Hizmete dayalı algılar, ideal kalite düzeyine çıkacaktır.

SWOT ANALİZİ

Matbaamızın aksiyon planları için iç ve dış çevre analizini yaparken, birimimizde yapılan işin teknik - hizmet alanında olduğundan dolayı SWOT analizi kullanılmaktadır.

Bu analiz ile Matbaamız, güçlü ve zayıf yönlerini belirlerken, gelecekte karşısına çıkabilecek fırsat ve tehditleri önceden fark etmesi mümkün olmaktadır.

Matbaamız bu teknik sayesinde kendini hem daha iyi tanımakta hem de gideceği yönü daha iyi belirlemektedir.

Güçlü Yönler (S)

- 1.İç ve dış müşteri memnuniyet seviyesi artış gösteriyor
- 2.Hizmete dayalı algılar, ideal kalite düzeyine yaklaştı
- 3.Sektör ile entegrasyon ve paydaşlar ile eşgüdüm seviyesi arttı
- 4.Üretim maliyetleri, sektördeki en düşük seviyelerde
- 5.İmalat hızı ve üretim kapasitesi arttı
- 6.Sektördeki baskı kalitesine yaklaşıldı
- 7.Çalışanların moral düzeyleri yüksek
- 8.Personelin iş kabiliyetleri yüksek

Zayıf Yönler (W)

- 1.İmalat devir hızının daha da artması gerekli
- 2.Eskiye ekipman ve makinelerin yenilenmesi gerekli
- 3.Paydaşlardan malzeme temini geciktiği için sorunlar yaşanmakta
- 4.Hızlı onay alınması gereken üst düzey işlerde sorun yaşanmakta
- 5.Yayın sayımız önemli bir artış göstermemekte
- 6.İş önceliği konusunda ciddi baskı yaşanmakta
- 7.Digital baskı sistemi olmadığından acil iş teslimleri süreleri artmakta
- 8.Emek yoğun çalışma düzeni standartlaşmayı engellemekte

Fırsatlar {0}

1. Her yıl tercih edilme artış hızı ortalama %10
2. Yakın çevrede başka matbaa yok
3. Birim maliyetler oldukça düşük
4. Marka imajı için ortam uyumu oluştu

S - 0 Stratejileri

1. Paydaşlarla daha çok eşgüdüm sağlanmalı (S3 - O1)
2. Hizmet kalitesini artırmak için hizmet tasarımı yönlendirilmeli (S1 - S2 - O4)
3. Düşük maliyet ve kaliteli hizmet algısını daha da yaygınlaştırılmalı. (S4 - S6 - O3)
4. Rekabet avantajı sürdürülebilir kılınmalı (S5 - S7 - S8 - O2)

W - 0 Stratejileri

1. Cilt, ofset ve digital baskı makinası gerekli (W1 - W2 - W6 - W7 - O1 - O2 - O3)
2. Matbaa çekiciliğini arttırmak için paydaşlara yönelik etkin tanıtım faaliyetleri gerekli (W3 - W5 - W6 - O3 - O4)
3. Etkin iletişim yönetiği artırılmalı (W4 - O1 - O4)

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama (Çalışmadan beklenen yarar- hedef- gerçekleşmedi ise nedeni)
1	Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	Öğrencilerin gelişimini daha iyi ölçebilmek	% 100	Bağlı değerlendirme sistemi yeniden gözden geçirilecek ve yönerge hazırlanacaktır.	01.10.2017	31.08.2018	Yeni başlanacak	
2	Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	Öğrencilerin aldığı eğitimin Avrupa ülkelerinde tanınmasını sağlamak	%100	Europass hareketlilik belgesinin alınması	01.10.2017	31.08.2018	Yeni başlanacak	
3	Bilgi Yönetim Sistemi	Öğrencilerin kayıt ve mezuniyetine kadar takibinin sağlanması	% 100	Öğrenci bilgi sisteminde sürekli iyileştirme yapılacaktır.	22.09.2017		Sürekli devam ediyor	
4	Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı-Kamuoyunu Bilgilendirme	Öğrenci harç sisteminin yeniden yapılandırılması ve Üniversitemiz Öğrenci İstatistikleri hakkında ilgili kurum ve kuruluşlar ile kamuoyunu bilgilendirme	%100	Bu amaçla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde yeni bir şube müdürlüğü kurulması ve personel temini	01.10.2017	31.12.2018	Yeni başlanacak	

Planı Hazırlayan/ Özlem ÖZKAN
22.09.2017

Planı Onaylayan/ Metin ÇAĞLAR
22.09.2017

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	İyileştirme Hedefi	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Açıklama
	İdari Personelin Kariyer Geliştirme Planının bulunmadığı belirtilmiştir.	Üniversitemizin İdari Personelinin tabii olduğu ve kariyer planının yer aldığı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği doğrultusunda görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarına ait çalışmaların yapılması.	Üniversitemiz personeli için Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği uyarınca Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavlarının gerçekleştirilmesi.	1-Üniversitemiz idari personeline yönelik, Üniversitemizin kendi düzenleyeceği unvan değişikliği ve görevde yükselme sınavının çalışan personel arasından kırgınlıklar yaşanabileceği endişesi ile kurum dışından diğer üniversitelere yaptırılma cihetine gidilmiş ancak sonuç alınamamıştır. 2-Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavlarının yapılması ile ilgili talep gönderilmiştir.	27.02.2017		()Tamamlandı (x) Devam ediyor () İptal Edildi	

Planı Hazırlayan
Hale YALINIZ
Şef
13.09.2017

Planı Onaylayan
Çiğdem MARAŞLIOĞLU
Personel Dairesi Başkanı
13.09.2017

*SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI*

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

1. Misyon, vizyon ve hedeflere ulaşım:

Başkanlığımız misyonu;

“Dokuz Eylül Üniversitesi öğrencisi ve çalışanına, sağlık, kültür, spor, beslenme ve barınma hizmetlerinin şimdiki ve gelecekteki memnuniyetini ve gereksinimini temel alarak, sürekli gelişme ve öğrenmenin esas alındığı, etkin ve gelişmiş insan kaynağı ile bilgi ve yüksek teknolojinin kullanıldığı, kaliteli hizmet sunmak.”

Başkanlığımız vizyonu ise

“Çağdaş bir Türkiye için yarınları yaratacak olan öğrencilerimizin sosyal ve kültürel gelişmelerini sağlayacak bir üniversite ortamı yaratmak ve sağlıklı bir neslin gelişimine katkıda bulunmak.”

şeklinde tanımlı olup; Başkanlığımız internet sayfasında yer almaktadır. Başkanlığımız kalite hedefleri; 2004-2012 yılları arasında Üniversitemiz genelinde yürütülen kalite çalışmaları kapsamında her yıl tanımlanmış olup; söz konusu çalışmaların durdurulması ile 2013-2017 yılları arasında tanımlanmamıştır.

2. İyileştirmelerin Planlanması:

Başkanlığımız hizmet alanları kapsamında, planlanan iyileştirme alanları aşağıda yer almaktadır:

Başkanlığımıza bağlı olarak hizmet vermekte olan Sosyal Hizmetler Birimi tarafından yürütülen Sosyal Hizmet Projeleri; **Hayata Bağlan, Kampüsten Yaşama ve Üniversitende Senin de Bir Dikili Ağacın Olsun** çeşitlendirilerek artırılmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

“**Hayata Bağlan Projesi**” kapsamında; Üniversitemiz ile İzmir Halk Sağlığı Müdürlüğü arasında 27.02.2017 tarihinde 1 yıl süreli protokol imzalanmış olup; Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin madde bağımlılığına karşı farkındalıklarının artırılması amacı ile Bağımlılık-Madde Bağımlılığı Eğitimleri verilmeye başlanmıştır. Bu kapsamda;

2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında;

- * 03.04.2017 tarihinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nda (127 öğrenci)
- * 10.04.2017 tarihinde İzmir Meslek Yüksekokulu’nda 2 oturumda (183 öğrenci)
- * 24.04.2017 tarihinde Adalet Meslek Yüksekokulu’nda (42 öğrenci)
- * 25.04.2017 tarihinde Seferihisar Fevziye Hepkon Uygulamalı Bilimler Yüksek Okulu’nda (17 öğrenci)
- * 02.05.2017 tarihinde Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu’nda (88 öğrenci) olmak üzere toplam 457 öğrenciye ulaşılmıştır.

“Bağımlı Olma! Özgür Ol!” afişlerimiz ile “Madde Bağımlılığı Hakkında Ne Kadar Bilgiliyiz?” el broşürlerinin öğrencilerimize dağıtımı sağlanmıştır.

“**Kampüsten Yaşama Projesi**” kapsamında; Üniversitemiz Tıp Fakültesi Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı’nda yatarak tedavi görmekte olan hasta çocuklar için planlanan “**Mutlu Yüzler**” projesi hayata geçirilmiştir. Etkinlik kapsamında, hedef kitle olan hasta çocuklara özel, içeriğinde hikâye, boyama, bulmaca vb. bulunan kitapçık hazırlanmış, boya kalemleri ve el işi kâğıtları ile birlikte hediye edilmiştir.

Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı’nda yatarak tedavi görmekte olan hasta çocuklar için, hastane bünyesinde oluşturulmuş ilkokulda, haftada bir gün, proje paydaşımız Buca Eğitim Fakültesi Okul Öncesi Eğitimi Anabilim Dalı Başkanlığı’nın desteği, anabilim dalı öğretim üyeleri ve öğrencilerinin katılımıyla drama ve çeşitli oyun çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Öğrenciler, hazırladıkları

çeşitli materyallerle, hasta çocuklara masa oyunları oynatmış; boya ve el işi aktiviteleri yaptırmış, bilmece, şarkı ve hikâyeler öğretmiştir.

Ayrıca **Profesyonel Masal Anlatıcısı Sıla TOPÇAM**, projemize gönüllü katılarak, belirlenen tarihlerde, hasta çocuklara, yaşlarına uygun masallar anlatmıştır. İlk masal anlatım etkinliği 15.06.2017 tarihinde gerçekleştirilmiş olup; etkinlik sonrasında hasta çocuklara, Dergi ve boya kalemlerinin yanı sıra proje paydaşımız Buca Eğitim Fakültesi Okul Öncesi Eğitimi Anabilim Dalı öğrencilerinin hazırladıkları el yapımı oyuncaklar ve parmak kuklaları hediye edilmiştir. 13.04.2017, 21.04.2017, 05.05.2017, 12.05.2017, 18.05.2017, 25.05.2017, 31.05.2017, 06.06.2017, 15.06.2017 tarihlerinde olmak üzere iki ay gibi kısa bir sürede 9 etkinlik gerçekleştirilmiş olup; toplam 71 hasta çocuğa ulaşılmıştır.

“Mutlu Yüzler” Projesinde proje paydaşı olarak yer alan Profesyonel Masal Anlatıcısı Sıla TOPÇAM’ın, Rektörlük Personelimiz için 27.04.2017 tarihinde DESEM Bordo Salon’da **“Düş Zamanı Masalları”** etkinliği gerçekleştirilmiştir.

“Üniversitede Senin De Bir Dikili Ağacın Olsun” Projesi kapsamında 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Fidan Dikim Töreni 21.12.2016 tarihinde, Akademik ve İdari personelimizin katılımıyla Tınaztepe Yerleşkesi, Yerleşke Eski Girişi yanında gerçekleştirilmiştir. Proje ortağımız olan Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile birlikte 45 fidanın dikiminin gerçekleştirildiği etkinliğe, projenin hedef kitlesinde yer alan, Üniversitemize 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında en yüksek puanla yerleşen öğrenciler ile Üniversitemiz Sosyal Hizmet Projelerine aktif katkı veren öğrenciler katılmıştır.

Üniversitemiz Torbalı Meslek Yüksekokulu’ndan gelen talep üzerine, 11.05.2017 tarihinde, Torbalı Meslek Yüksekokulu öğrencilerine Başkanlığımız Sosyal Hizmetler Birimi tarafından, **“Motivasyon ve Farkındalık”** ile **“Kişilerarası İletişim”** konularında seminerler düzenlenmiş olup; bu etkinlikler aracılığı ile 78 öğrenciye ulaşılmıştır.

Başkanlığımıza bağlı olarak hizmet vermekte olan Mediko Sosyal Hizmetler Ünitesi’nde yürütülmekte olan Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetlerinin geliştirilmesi kapsamında, Başkanlığımız internet sayfasında, hizmet alanının tanıtımına ilişkin bilgilendirme sayfası oluşturulmuştur. Öğrencilerimizin, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi’ne daha kolay ve daha hızlı ulaşabilmesi, sorularına cevap bulabilmesi ve randevularını organize edebilmesi amacıyla **deupdr@deu.edu.tr** e-posta adresi üzerinden **online randevu sistemi** oluşturulmuştur. Bireysel danışmanlık hizmetleri kapsamında 2017 yılı Ocak-Mayıs ayları arasında toplam 231 öğrenciye 1048 seans olmak üzere danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Ayrıca, Üniversitemiz Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümü doktora ve yüksek lisans öğrencileri, öğretim üyeleri danışmanlığında (süpervizyon verilerek), Mediko Sosyal Hizmetler Ünitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi’ne başvuru yapan danışanlara, 22 Şubat-30 Mayıs 2017 tarihleri arasında, haftanın belirli günleri danışmanlık hizmeti sunmuşlardır.

Bunun yanı sıra, diğer sosyal hizmet çalışmaları kapsamında, Başkanlığımız Bakım ve Barınma Hizmetleri Birimi’ne bağlı olarak hizmet vermekte olan **Buca Kız Öğrenci Yurdu** öğrencilerimize, 27.02.2017 tarihinden itibaren **kahvaltı hizmeti** verilmeye başlanmış olup; öğrencilerimizin, yurdumuzda bulunan **çamaşırhane hizmetinden ücretsiz yararlanmaları** sağlanmıştır. Ayrıca, 2 adet öğrenci odası **mescit** haline dönüştürülmüştür.

Başkanlığımız Beslenme Şube Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet vermekte olan Tınaztepe Sosyal Tesisler Binası’nda, **“Geleceğin Mutfağı”** olmak üzere, yapımı planlanan ve son derece modern, hayal edilen mutfağa ulaşmak üzere, yürütülmekte olan **“Merkez Mutfak Projesi”** tamamlanmıştır. Söz konusu proje kapsamında, ortalama 18.000-20.000 üretim kapasiteli, mal kabul, depolama, hazırlık ve üretim alanlarının otomasyon sistemine entegre olduğu, klimatize edilmiş sebze ve et hazırlık üniteleri ile raylı et taşıma sistemlerinin bulunduğu, son derece modern fırınlar ve devrilir kazanlar gibi cihazlarla donatılmış, kalite standartlarına uygun ve hijyen koşullarının en üst düzeyde sağlandığı gıda üretim koşulları temin edilmek üzere, yapı malzemelerinin kalite standartları ile gıda üretim koşullarına uygun malzemelerden seçilerek alt yapının sıfırdan revize edildiği bir sistem projelendirilmiştir. Yapımına ilişkin ihale süreçleri devam etmektedir.

Üniversitemiz Dokuzçeşmeler Yerleşkesi'nde, öğrencilerimize Ramazan Ayı boyunca (Mayıs-Haziran 2017) hizmet vermek üzere, hafta içi her gün, günlük ortalama 800 kişilik **İftar Çadırı** kurulmuştur.

Ayrıca, Başkanlığımız hizmet alanlarının tanıtılması, etkinlik, faaliyet, duyuru ve görsellerin paylaşılması amacıyla 25.05.2017 tarihinde, Başkanlığımız adına **facebook sayfası** oluşturulmuştur.

Başkanlığımız Kültür ve Spor Şube Müdürlüğü tarafından yürütülen spor etkinlikleri kapsamında; Üniversite Sporları Federasyonu tarafından her yıl düzenlenmekte olan Üniversitelerarası Spor Müsabakalarına 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında 18 branşta katılım sağlanmış iken; 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında, **ilk kez Curling ve Plaj Voleybolu** da eklenerek **20 branşta, 28 turnuvaya 275 öğrenci** ile katılım sağlanmıştır. 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılında öğrencilerin spor müsabakalarına katılımı "Hizmet Alımı" yolu ile sağlanmakta iken; 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında, Üniversitemizin araçları kullanılarak ve katılan tüm sporcular ile antrenörlere harcırah ödenmek suretiyle, maliyetler düşürülerek katılımları sağlanmıştır.

3. Kalite Yönetim Sistemi Varlığı:

2004-2012 yılları arasında, Üniversitemiz genelinde yürütülen kalite çalışmaları kapsamında, kalite yönetim sisteminin varlığı Başkanlığımızca da benimsenmiş olup; söz konusu çalışmalara devam edilmemesi neticesinde 2013-2017 yılları arasında ilgili çalışmalara ara verilmiştir.

4. Kamuoyunu Bilgilendirme:

Başkanlığımıza ait web sayfamızın güncelliği sürekli sağlanmakta olup; duyurularla bilgilendirme yapılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımıza ait bir facebook sayfası bulunmakta olup; sosyal medya üzerinden de kamuoyuna ulaşılmaktadır. (facebook.com/deusks/)

5. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği:

İdare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmakta, görev ve yetki alanları çerçevesinde idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda güvence sağlanmaktadır.

*YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI*

1. Kalite Yönetim Sisteminin Varlığı,

- Tüm personelimize Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bilgilendirme eğitimlerinin verilmesi,
- Daire Başkanlığımız bünyesinde yapılan iş ve işlemlerin Kalite Yönetim Sistemine uygun olacak şekilde tanımlanması ve personelin bu süreçler hakkında bilgilendirilmesi,

8.Kaynakların Yönetimi,

- Daire Başkanlığımıza her yıl verilen ödeneklerin üst yönetimce alınan kararlar doğrultusunda etkin ve verimli şekilde kullanılmasının sağlanması amacıyla personelin eğitilmesi,

9.Bilgi Yönetim Sistemi,

- Daire Başkanlığı personeline hali hazırda etkin bir şekilde kullanılmakta olan Bilgi Yönetim Sistemlerinin daha etkin ve verimli şekilde kullanılması için yıllık eğitimler düzenlenmekte olup bu eğitimlere devam edilmesi,

12.Yönetimin etkinliği ve Hesap Verilebilirliği,

- Dairemizce yapılan iş ve işlemler ile ilgili mevzuat gereği, hukuki süreçler mevcut olup iç denetim, maliye ve sayıştay denetçilerince denetlenmektedir.

*KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI*

İlgi yazınızda bahsedilen aşağıda dökümü bulunan iyileştirmeye açık alanlar ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

- 1.Kalite Yönetim Sistemi Varlığı,
- 2.Eğitim-Öğretim Kadrosu,
- 3.Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi,
- 4.Araştırma Kadrosu,
- 5.Bilgi Yönetim Sistemi,
- 6.Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı,
- 7.Kamuoyunu Bilgilendirme,
- 8.Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

İlgi yazınız ekinde yer alan öz değerlendirme sonuçlarının iyileştirmeye açık alanlar bölümündeki madde başlıklarından 2-13 nolu bendler arasında yer alan bulguların müşavirliğimizin çalışma alanı ile ilgili olmadığı görülmüş olup; 14 ve 15 nolu bendlerde yer alan kamuoyu bilgilendirme ve yönetimin etkinliği ile hesap verilebilirlik bulguları açısından; her yıl düzenlenen faaliyet raporları ve mevzuat ile ilgili bilgilendirmeler, Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmaktadır. Ayrıca; iyileştirmeye açık alanlar içinde sayılan (1) nolu benddeki iyileştirmelerin planlanması; 2017 yılı içinde yapılan Üniversitemiz idari memnuniyet anketi sonuçlarının müşavirliğe bildirilmesi akabinde gerçekleştirilecektir.

İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

İlgi sayılı yazınız ile Üniversitemizde 08-27 Mart 2017 tarihleri arasında Kalite Komisyonu tarafından planlanarak yürütülen öz değerlendirme çalışmaları sonucunda Başkanlığımızda yürütülen çalışmalar sonucu tespit edilen kuvvetli ve iyileştirmeye açık alanlar yazınız ekinde belirtilmiştir.

Yazı eki öz değerlendirme sonuçlarının konu başlıklarının değerlendirilmesi sonucunda tarafınızca istenilen bilgiler aşağıda açıklanmıştır.

- 1- İç Denetim Birimi Başkanlığının Öz Değerlendirme sonuçlarının birinci bölümünde belirtilen kuvvetli yönlerin sürdürülmesi için gerekli özen ve itinaya devam edilecektir.
- 2- Birim Başkanlığımızın iyileştirmeye açık alanlar olarak belirtilen ikinci bölümündeki 11 maddeden 1,2,3,4,5,6,7,9,10'uncu maddelerin denetim birimi olan Başkanlığımızın yürütmekte olduğu faaliyetlerle ilişkisi bulunmamaktadır.

Aynı maddede iyileştirmeye açık alan olarak belirtilen ve iyileştirme faaliyetlerine ilişkin gerekli Aksiyon Planları istenen 8. ve 11.ci maddeler için gerekli açıklamalar aşağıda yapılmıştır.

Madde 8. Kaynakların Yönetimi:

Birim Başkanlığımızın iyi yönetilmesi gereken ana kaynakları “ İç Denetçi ile denetim danışmanlık faaliyetlerine ayrılan zaman kaynağı” olup, bu kaynakların en iyi şekilde yönetilmesine her iki kaynaktan azami verimin alınmasına çalışılmaktadır. Bu kaynakların en iyi şekilde yönetilerek İç Kamusal Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55,63,64 ve 65. maddelerinde belirtilen iç kontrolün tanımı, iç denetimin tanımı, iç denetçinin nitelikleri ve atanması hükümlerine bağlı kalınarak aynı Kanunun 11. maddesinde belirtilen Üst Yöneticiler ile 65 ve 66.ncı maddelerinde belirtilen İç Denetim Koordinasyon Kurulunun kararları doğrultusunda faaliyetlerimiz yürütülmektedir. Bu kaynaklar yönetilirken aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine de titizlikle uyulmaktadır.

- İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İç Denetim Tebliği
- Kamu İç Denetim Standartları
- Kamu İç Denetçi Meslek Ahlak Kuralları
- İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı
- Kamu İç Denetim Strateji Belgesi
- DEÜ İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesi

Madde 11. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verilebilirliği:

İç Denetim Biriminde Yönetimin etkili ve verimli olabilmesi için iç denetim faaliyetleri sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu (İDKK) tarafından belirlenen Kamu İç Denetim Standartlarına uygun olarak yürütülmektedir. Kaynakların etkili ve verimli olarak kullanılması için iç denetim birimlerinin uzun vadeli stratejilerini belirleyen iç denetim planları üç yıllık olarak hazırlanmakta, planın birinci yılında yer alan denetimler İDB'nin mevcut iç denetçi kaynağı ölçüsünde en yüksek risk düzeyinden başlamak üzere iç denetim programına alınarak yıllık program hazırlanıp üst yöneticinin onayına sunulmaktadır.

Üst yöneticiye doğrudan bağlı olarak yürütülen iç denetim faaliyetlerinde her bir denetim sonrasında denetim sonuçlarının üst yöneticiye sunulması, periyodik olarak üst yöneticinin bilgilendirilmesi hesap verilebilirliğin gereklerindendir.

Yine planlama ve kaynak yönetiminde, İDB Başkanının üst yönetici ve üst düzey yöneticilerinde görüşlerini alarak iç denetçilerin aktif katılımı ile denetim stratejisi belirlenmesi yönetimin etkinliğini sağlamaya yönelik faaliyetlerdendir.

Diğer yandan İDKK tarafından yürürlüğe konulan İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programına uygun hareket edilmesi, yürütülen her bir denetim ve danışmanlık faaliyetlerinde Kamu İç Denetim Standartlarına ve Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğun gözetilmesi, iç denetim faaliyetinin performansının sürekli izlenmesi ve yılda en az bir defa dönemsel değerlendirme yapılarak kalite güvence ve geliştirme programının sonuçlarının düzenli olarak yılda bir kez yöneticiye raporlanması, dönemsel raporların dışında yıllık İç Denetim Faaliyet raporunun İDB Başkanı tarafından hazırlanıp üst yöneticiye sunulması yönetimin etkinliği ve hesap verebilirliğin gereklerindendir.

Birim Başkanlığımızın faaliyet alanları ile ilgili olan, düzenli ve disiplinli olarak iç denetim mevzuatına uygun olarak takibi yapılan, öz değerlendirme sonucu gelişime açık alanlar olarak belirtilen konular ile ilgili dönemsel olarak yapılmakta olan işlemlere ilişkin açıklamalarımız özet olarak yukarıda açıklanmıştır.

Bilgilerinize rica ederim.

Abdulkadir BİLDİRİCİ
İç Denetim Birimi Başkanı

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından yürütülen öz değerlendirme çalışmaları kapsamında birimimizde yürütülen çalışmalar hakkında iyileştirmeye yönelik alanlar ile ilgili aksiyon planlar aşağıda yer almaktadır.

1-Misyon, Vizyon, Hedeflere Ulaşım

Açıklama; Gerçekleştirdiğimiz projeler ile küresel ölçekte örnek bir ‘Basın Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü’ olma misyonumuzla, Üniversitemizin kurumsal imajını arttırmak ve büyümeyi sürdürmeyi amaçlamaktayız.

Türkiye’nin ve Dünyanın en iyi üniversitelerinden biri olmak amacıyla hareket eden Dokuz Eylül Üniversitesi’ni bu hedefe yaklaştırmayı sağlayacak her türlü işleyiş için koordinatörlüğümüz başta Basın ve Halkla İlişkiler kapsamındaki tüm uygulamalar olmak üzere; medya takibi, protokol, görsel tasarım, kurum içi ve kurum dışı koordinasyon ve Bilgi Edinme-BİMER çalışmalarını bünyesinde gerçekleştirmektedir.

Koordinatörlüğümüz Misyon ve Vizyonunu Basın Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü Web sayfasında uzun süredir yayınlanmaktadır. Tüm çalışmalarımızda şeffaflık ilkesinden yola çıkan koordinatörlüğümüz; kurum içi ve kurum dışına karşı hesap verebilirlik ilkesiyle, hizmet anlayışıyla yola çıkmaktadır. Hizmetlerimiz geçici çözümler ve anlık kararlar yerine ‘sürdürülebilirlik’ temel esasına dayanır. Bu anlayıştan yola çıkıp, misyon, vizyon ve hedeflere ulaşım ile ilgili iyileştirmeye açık alanlarla ilgili kamuoyunda bilinirliği arttırmaya çalışmaktayız.

2- İyileştirmelerin Planlanması

Kentin dört bir yanına yerleşmiş yerleşkeleriyle tam bir kent üniversitesi olan Dokuz Eylül Üniversitesi’nin ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını arttırmak, toplumsal ve bilimsel alanda sahip olduğu öncü konumunu devam ettirmek Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü’nün öncelikli görevlerindendir. Bu göreve uygun olarak, kurum içi ve kurum dışı ilişkilerin doğru yürütülmesi, basın ve yayın kuruluşları ile sağlıklı bilgi akışının sağlanması, bilgi edinme hakkı çevresinde açık ve şeffaf olunması gibi ilkelerle hareket edilmektedir. Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü alanlarında uzman deneyimli personeliyle ilerlemeyi gözden geçirmek, kısa ve uzun vadede dikkate alınması gelen beklentilere cevap vermek için çalışır.

Üniversitemizin başarıları, ilkleri ve projelerine dönük haber niteliği taşıyan gözlemleri oluşturarak olumlu haber sayısını arttırmayı amaçlamaktayız. Her hafta düzenlenen birim içi toplantılar ile Üniversitemiz etkinlikleri takip altına alınıp kurum imaj çalışmalarına katkı sağlamak hedeflenmektedir.

Haftalık Faaliyet Aksiyon Planlaması

TARİH	ETKİNLİK ADI/YER ZAMAN	KONU/KATILIMCI	DÜZENLEYEN
-------	---------------------------	----------------	------------

Toplam

3-Kalite Yönetim Sistemi Varlığı

Koordinatörlüğümüz düzenli olarak haftalık ve aylık yaptığı birim içi toplantılarla kalite çalışmalarına yönelik uygulama sürecini gözden geçirir.

Performansı İyileştirmek Amacıyla Elde Edilen Sonuçları Değerlendirme Aksiyon Planı

Aksiyon	İlgili Konu	Aksiyon Faaliyetleri	Kim / Ne Zaman / Hedef Kitle
Her Ay Yapılan Koordinatörlük Çalışanları ile Değerlendirme Toplantıları	Değerlendirme Toplantıları	Koordinatörlük Bünyesinde Elde Edilen Analiz Çıktılarının Değerlendirilmesi -Toplantı gündeminin etkinlik takvimine göre belirlenmesi -Nihai çalışmaların arşivlenerek yıl sonunda bütün hale getirilmesi.	Koordinatörlük Çalışanları/Her Ay / Tüm İç ve Dış Paydaşlar, İşbirlikleri

4.Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

5.Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

6.Eğitim Öğretim Kadrosu

7.Öğrenme Kaynakları, erişebilirlik ve Destekler

8.Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

9.Araştırma Kaynakları

10.Araştırma Kadrosu

Açıklama 4,5,6,7,8,9,10, numaralarıyla belirtilen iyileştirmeye açık alanlar Koordinatörlüğümüz bünyesinde Eğitim-Öğretim Faaliyetleri olmaması sebebiyle gerçekleştirilmemektedir.

11. Kaynakların Yönetimi

Koordinatörlüğümüz yeni teknolojilere uyum sağlayabilen gelişim ve değişime ayak uyduran süreç yönetimiyle kaynaklarını yönetir.

Kaynakların en uygun biçimde kullanılması için kontrol, raporlama ile ilgili tutanaklar personel tarafından arşivlenir.

12. Bilgi Yönetim Sistemi

Kurumsal faaliyetlerinin çıktılarını, koordinatörlüğümüz bünyesinde görevli personel arşivler. (bilgi, fotoğraf, video, dosya, haber vb.)

13.Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

14.Araştırma Performansının İncelenmesi ve İyileştirilmesi

Açıklama 13,14 numaralarıyla belirtilen iyileştirmeye açık alanlar Koordinatörlüğümüz bünyesinde Eğitim-Öğretim Faaliyetleri olmaması sebebiyle gerçekleştirilmemektedir.

15. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Koordinatörlüğümüz yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği yönetim modeli açık şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışıdır.

16. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterler ihtiyaçlar doğrultusunda değişiklik göstermektedir.

17. Kamuoyunu Bilgilendirme

Koordinatörlüğümüz Basın Haber Servisi ile Kamuoyu Bilgilendirmeleri yapmakta, Kurum içi kurum dışı duyurular, bilgi paylaşımlarıyla da topluma karşı şeffaf ve hesap verebilir bir tutum izlemektedir.

18. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Koordinatörlüğümüz Üniversitemizin kamuoyundaki bilinirliğini arttırmaya ve kitle iletişim araçlarını kullanarak kurumuzla ilgili gündem yaratma faaliyetlerini ortaya koymakta; bunu yaparken Basınla ilgili mevzuat ve etik ilkelerin ışığında hareket etmektedir.

BASIN HALKLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÇALIŞMA AKSİYON PLANI

Konu	Amaç	Zaman aralığı	Uygulama yöntemi	Hedef/kitle alanı
Yazılı ve Görsel Haberler (Basın Bülteni, Basın Açıklaması, Basın Daveti vb.)	Üniversiteyi İlgilendiren konularda kamuoyunun bilgilendirilmesi	Haftalık	İlgili Ofis Prg.	Kitle İletişim Araçları ((KİA)
Resmi Yazışmaların veya Sunumların Oluşturulması	Rektörlük Makamı başta olmak üzere birimden istenen her türlü resmi içeriğin oluşturulması	Günlük	İlgili Ofis Prg.	Kurum İçi – Kurum Dışı
Resmi Programların Görsel Kayıtlarının Oluşturulması	Talep ve Arşiv amaçlı etkinlik ve programların kayıt altına alınması	Talep/İhtiyaç	İlgili Ofis Prg.	Kurum İçi
Sosyal Medya Takibi	Facebook, Twiter, Instagram başta olmak üzere sosyal ağlarının takibi ve yönlendirilmesi	Günlük	İlgili Ofis Prog.	Sosyal Ağlar
Grafik Çalışmalarının Yapılması	Davetiye,afiş vb. ihtiyaç halinde duyurulacak konularla ilgili görsellerin hazırlanması	Talep/İhtiyaç	İlgili Ofis Prog.	Kurum İçi
Medya Takibi Yapılması	Üniversitenin Kia'larda yer alan yayınlarının takibi	Günlük	İlgili Ofis Prog.	KİA – Kurum İçi
Arşiv Oluşturulması	Birimle ilgili konularda yazılı,görsel ve elektronik arşivinin sağlanması	Günlük	İlgili Ofis Prog.	Kurum İçi
BİMER/CİMER/Bilgi Edinme	Gelen başvuruların cevaplanarak kişi ve kurumlara iletilmesi	Günlük	İlgili Prog.	Kurum içi – Dışı
Halkla İlişkiler ve Organizasyon	Tüm Halkla İlişkiler Faaliyetlerinin takibi	Günlük	İlgili Konular	Kurumiçi
Protokol	Protokol güncellemeleri,İlgili davetiye gönderimleri,takibi	Talep	İlgili Araçlar	Kurum içi/Dışı
Kurumsal İletişim	Kurumsal İletişim Faaliyetleri (Davetiye Gönderimler vs.)	Talep	İlgili Araçlar	Kurum içi/Dışı
Üniversite Duyuruları	Üniversitenin Kurum içi ve dışı ilişkilerini arttırmak amacıyla yürüttüğü çalışmalar (Dokuzgen/Web Etkinlik Sayfası/Epost))	Talep	İlgili Araçlar	Kurum içi/Dışı

DİŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNE İLİŞKİN AKSİYON PLANI

Sıra No	İyileştirme Konusu	İyileştirmenin Amacı	Yapılacak faaliyetler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum
1	Birim misyon, vizyon, hedeflerini belirleme ve kamuoyuna duyurma	Birim temel amacının belirlenmesi ve duyurulması	1. Misyon, vizyon ve hedeflerin birim web sayfasında duyurulması	29.09.2017	06.10.2017	Devam ediyor
2	İyileştirmelerin Planlanması	Birim iyileştirme planının hazırlanması	1- İyileştirmesi gereken alanların birim çalışanları ile birlikte, ortak akıl yürütülerek belirlenmesi 2- Takvim hazırlanması	29.09.2017	06.10.2017	Devam ediyor
3	Kalite Yönetim Sistemi Varlığı	Birim kalite yönetim sisteminin oluşturulması	1. Kalite yönetim sisteminin oluşturulmasında görev alacak kişilerin belirlenmesi	-	-	Tamamlandı
		Sürekli İyileştirme	1. Avrupa Birliği Avrupa Komisyonu tarafından zorunlu tutulan Erasmus hareketliliği anketlerinin çevrim-içi araçlar ile derlenmesi, bu anketlerden elde edilen verilerin ve geri	06.10.2017	Güz dönem sonu, bahar dönem sonu olmak üzere yılda iki kez	Devam ediyor

			bildirimlerin sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılması			
			2. Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yürütülen dış denetime sürekli hazırlıklı olmak (hesaplar, evrak düzeni, çalışma ortamı, dokümantasyon sisteminin düzgün tutulması)	Sürekli	Sürekli	Devam ediyor
4	Eğitim ve Öğretim ile Araştırma ve Geliştirme	Eğitim Birimlerinin dış paydaşlar ile olan ilişkilerinde kolaylaştırıcı olmak; değişim programlarını geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi yönünde çalışmalar yürütmek; üniversiteyi uluslararası platformlarda (eğitim fuarları,	1- Her yıl düzenli olarak Avrupa Yükseköğretim Kurumları Birliği tarafından düzenlenen konferansta temsil 2- Ulusal Ajans toplantılarına katılım 3- Koordinatörlere yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek 4- Öğrencilere yönelik tanıtım ve oryantasyon etkinlikleri planlamak 5- Engelli/dezavantajlı öğrencilere yönelik bilgilendirme	Her yıl Eylül ayında Duyuru doğrultusunda Her yıl Aralık ayında Her yıl Aralık ve Mayıs aylarında	Her yıl Eylül ayında Duyuru doğrultusunda Her yıl Aralık ayında Her yıl Aralık ve Mayıs aylarında 31.12.2017	Devam ediyor Devam ediyor Devam ediyor

		çalıştaylar, toplantılar vb) temsil etmek; işbirliklerini geliştirmek; öğrencilere yönelik tanıtım ve oryantasyon faaliyetlerini gerçekleştirmek	faaliyetleri planlamak (Engelli Birimi ile temasa geçilerek üniversitemizde eğitim gören engelli öğrencilerin listesinin alınması, bu öğrenciler ile temasa geçilip, onlara yönelik ayrı bir bilgilendirme çalışmasının yapılması)	06.10.2017		
			6- İkili anlaşmamızın olduğu üniversitelerin fiziksel koşullarının çeşitli engellilik tiplerine uygunluğunun belirlenmesi	06.10.2017	17.11.2017	
			7- Akademik birimlerin öğrenci işleri çalışanlarının değişim programları hakkında bilgilendirilmesi	Aralık ayında	Aralık ayında	
			8- Değişim programı sonrasında gerek öğrenci işlerinin ve gerekse koordinatörlerin not dönüşüm işlemlerinin kolaylaştırılması için yönergede kabul edilen formülasyon		30.10.2017	

			hazırlanması ve bunun otomatik olarak dönüşümünü sağlayan web tabanlı not dönüştürücü ekranı tasarlanmıştır. Birimin web sitesine uyumlaştırma çalışması devam etmektedir.	01.03.2017		
		Üniversitemiz mezunlarının diplomalarının uluslararası kabulüne katkı sağlanması	1- Europass sertifikasının kuruma kazandırılması ve Europass logosunun diploma ekinde yer alması için gerekli araştırma ve girişimlerin yapılması	07.09.2017	31.12.2017	Devam Ediyor
		Yabancı Diller Yüksekokulu Erasmus yabancı dil sınavının düzenlenmesi esaslarının belirlenmesi	1- Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü ile birlikte “Yönerge” çalışması hazırlığı.	Nisan 2017	Şubat 2018	Devam Ediyor
6	Yönetim sistemi	Katılımcı yönetim	2- Her hafta birim toplantısı yapılması. 3- Birim toplantısında iyileştirmeye yönelik kişisel	- Sürekli	- Sürekli	Tamamlandı İyileştirme devam ediyor

			fikirlerin alınması, bu fikirlerin yönetici tarafından seçilmesi ve uygun olanların hayata geçirilmesi 4- Toplantıların tutanakla kayıt altına alınması 5- Tutanakların, Birim bilgi havuzu içerisinde tüm birim çalışanlarının erişimine açık olması	Sürekli Sürekli	Sürekli Sürekli	Tamamlandı Tamamlandı
		Çalışmaların iç denetim eylem planına uygun hale getirilmesi	1- Birim çalışma takviminin oluşturulması ve düzenli takip edilmesi 2- Birim çalışanlarının iş tanımlarının belirlenmesi ve değişiklik durumunda güncellenmesi 3- Çalışma takviminin ve iş tanımlarının birim çalışanlarının erişimine açık olan ortak havuzda yer alması	-	-	Tamamlandı
7	Kaynakların Yönetimi	Finansal planlama, kontrol, raporlama ve	1- Hareketlilik faaliyetlerinin çevrimiçi kaydının tutulduğu Avrupa Komisyonu Hareketlilik Aracı (Mobility	06.10.2017	13.10.2017	Devam ediyor

		gözden geçirme süreçlerinin tanımlanması	Tool'nın kontrol ve raporlama sisteminin daha etkin kullanılması için süreçlerin tanımlanması			
		Varlıkların değerlendirilmesi süreçlerinin belirlenmesi	1- Birimin varlıkların değerlendirilmesine yönelik politika geliştirilmesi	29.09.2017	31.12.2017	Devam ediyor
		Kaynakların etkin kullanımının geliştirilmesi	1- Her yıl Erasmus hareketliliğinden faydalanmak isteyen aday öğrencilerin girmek zorunda olduğu ve Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenen yabancı dil seviye belirleme sınavında revizyon yapmak. Bu doğrultuda kaynak israfını önlemek için sadece yazılı sınavı geçen öğrencilerin sözlü dil sınavına alınması girişimlerinin başlatılması.	01.05.2017	31.12.2017	Devam ediyor
8	Bilgi Yönetim Sistemleri	Birim web sayfasının sayısal verilerinin	1- Her akademik yıl sonunda girilen sayısal verilerin güncelleme tarihi de yazılarak güncel sayıların web	06.10.2017	Sürekli	Devam ediyor

		sürekli güncel tutulması	sayfasından elde edilmesini kolaylaştırmak			
			1- Web sitesinin güncellemelerinin ne zaman yapıldığının her sayfadaki sekmeler için belirtilmesi	01.09.2017	04.09.2017	Tamamlandı
9	Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	Hizmet kalitesinin artırılması	1- Kurum dışından idari hizmet alınmamaktadır. Destek hizmetler alınırken piyasa araştırması yapılmakta, Strateji Daire Başkanlığı'nın işaret ettiği tüm ilgili mevzuat doğrultusunda en az üç firmadan teklif alınmakta, kurum faydası gözetilerek satın alımlar yapılmaktadır.	Sürekli	Sürekli	Devam ediyor
10	Kamuyounu Bilgilendirme	Kamuoyu önünde şeffaflığın artırılması	1- Web sayfasında her yıl Erasmus hareketliliğine aday öğrencilerin listelerinin puan sıralamasına göre ilan edilmesi; ilgili listelerin feragat, hibesiz başvuru doğrultusunda güncellenmesi	Sürekli	Sürekli	Devam ediyor

			2- İhtiyaç halinde öğrenciler ile iletişim kopukluğu yaşanmaması adına cep telefonlarına kısa mesaj (SMS) gönderilmesi. 3- Gelen-Giden öğrenci ve akademik ve idari personel hareketliliği sayılarının web sayfasında ilan edilmesi. 4- Personel hareketliliği başvurularının tüm akademik ve idari birimlere üst yazı ve kurum içi elektronik posta sistemi ile duyurulması. 5- Tüm yerleştirme, itirazların incelenmesi konularını şeffaf bir biçimde yürütmek adına her bir hareketlilik yılında en az üç üyeden oluşan bir Seçim Komisyonunun oluşturulması.			
--	--	--	--	--	--	--

Planı Hazırlayan
Uzm. Gözde Geçioğlu

29.09.2017

Planı Onaylayan
Doç. Dr. Işıl ÖZGEN

29.09.2017