

|                                  | Sıra No                                        | Geliştirilmesi gereken yönler                                                                | Geliştirilmesi Gereken Yönlerin Değerlendirme Kriterleri                                                                                          | Kritik Başarı Faktörleri                                                                                   | Eylem No | Öngörülen eylem veya eylemler                                                                                                              | Sorumlu Birim                    | İş Birliği Yapılacak Birim/ Komisyon | Eylemlerin izleme ve raporlama sıklığı | Eylemlerin çıktı Sonuçları Ölçme Araçları                                                   | Eylemin Tamamlanma Tarihi |
|----------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| A.1. Liderlik ve Kalite          | A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı            | İkizce MYO kalite birimi komisyonunun daha aktif hale getirilmesi                            | Kalite komisyonu toplantılarının ve paydaşlarının sayısının artırılması                                                                           | Komisyon üyelerine yeni iç paydaşlar eklenmesi ve toplantılarda alınan kararların uygulanmasını sağlanması | A.1.1.1. | Toplantılarda alınan karar tutanaklarının standart hale getirilmesi ve toplantıların aylık olarak düzenlenmesi                             | Birim kalite komisyonu           | İkizce MYO Müdürlüğü                 | Yılda 1                                | Yapılan toplantı sayısı ve iç paydaş sayısı                                                 | sürekli                   |
|                                  | A.1.2. Kurumsal Dönüşüm Kalitesi               | Yıllık olarak birim kalite eylem planlarının hazırlanması, duyurulması ve uygulanması        | Eylem planında belirlenen uygulamaların takibinin yapılması                                                                                       | Kalite komisyonunda eylem planının görüşülmesi                                                             | A.1.2.1. | Kalite komisyonu tarafından eksiklerin belirlenmesi ve uygulamaların takibi                                                                | Birim kalite komisyonu           | İkizce MYO Müdürlüğü                 | Yılda 1                                | İzleme ve geri bildirim                                                                     | sürekli                   |
| A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar | A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar           | Okulumuz misyon ve vizyon politikalarının güncellenmesi                                      | Okul sayfasında paylaşılan misyon ve vizyonun değiştirilmesi                                                                                      | Güncel misyon ve vizyon kriterlerinin belirlenip,güncellenip duyurulması                                   | A.2.1.1. | Birimimiz okul idaresi tarafından yeni misyon ve vizyon kriterlerinin belirlenip görüşülmesi                                               | İkizce MYO Müdürlüğü             | İkizce MYO Sekreterliği              | Yılda 1                                | Yeni misyon ve vizyonla ilgili yapılan güncellemer                                          | sürekli                   |
|                                  | A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler              | Stratejik plan uygulamalarının yaygınlaştırılması                                            | Okul idaresi tarafından bilgilendirme toplantılarının yapılması                                                                                   | Stratejik plan uygulamaları toplantılarının sayısı                                                         | A.2.2.1. | Okul idaresi tarafından toplantıların düzenlenmesi                                                                                         | İkizce MYO Müdürlüğü             | İkizce MYO Bölüm Başkanlıkları       | Yılda 1                                | Toplantıların raporlanması ve tutulan raporların dosyalanması                               | sürekli                   |
|                                  | A.2.3. Performans Yönetimi                     | Dönemlik ders başarı oranlarının değerlendirilmesi                                           | Dönem içerisinde verilen derslerden öğrencilerin başarı oranlarının görüşülmesi                                                                   | Eğitim performans toplantısının düzenlenmesi                                                               | A.2.3.1. | Okul idaresi ve bölüm öğretim elemanları ile toplantı yapılması                                                                            | İkizce MYO Müdürlüğü             | İkizce MYO Bölüm Başkanlıkları       | Yılda 1                                | Toplantıların raporlanması ve tutulan raporların dosyalanması                               | sürekli                   |
| A.3. Yönetim Sistemleri          | A.3.1. Bilgi Yönetimi Sistemi                  | Birim eylem planı dosyasının oluşturulması                                                   | Birim Eylem Planı Dosya Numarası Verilmesi                                                                                                        | Gerekli Evrak ve Toplantı Tutanaklarını Dosyalanması                                                       | A.3.1.2. | Sorumlu Tarafından Dosyanın Takip Edilmesi                                                                                                 | Birim kalite komisyonu           | İkizce MYO Bölüm Başkanlıkları       | Yılda 1                                | Dosyanın Oluşturulması                                                                      | Sürekli                   |
|                                  | A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi               | Personellerin görev eylem ve yükümlülükleri kapsamında görevlendirilmesi                     | İdare tarafından yapılan görevlendirmelerde personellerin görev kapsamlarına uygun görevlendirilmeleri                                            | Görev ve yükümlülüklerine uygun şekilde görevlendirilmelerin yapılması                                     | A.3.2.1. | Görevlendirmelerde personelin görev ve yükümlülük kapsamlarına dikkat edilmesi                                                             | İkizce MYO Müdürlüğü             | İkizce MYO Sekreterliği              | Yılda 1                                | Görevlendirmelerle ilgili personel geri bildirimi                                           | sürekli                   |
| A.4. Paydaş Katılımı             | A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı               | İç ve dış paydaşların sürece katılımı                                                        | Karar süreçlerine paydaşların katılımını sağlayacak yapı ve kanalların oluşturulması                                                              | Bütün Paydaşların ilgili karar mercilerinde ve süreçlerde temsil gücü                                      | A.4.1.1. | Komisyonların yönetim modeline uygun oluşturulması ve paydaşlarla gerekli işbirliklerini sağlayacak toplantı vb. faaliyetlerin planlanması | Birim kalite komisyonu           | İkizce MYO Müdürlüğü                 | Yılda 1                                | Karar mekanizmaları ve süreçlerde yer alan paydaş sayısı ve bunlarla ilgili toplantı sayısı | sürekli                   |
|                                  |                                                | Öğrenci Geri Bildirimleri                                                                    | Öğrencilerden gelen geri bildirimlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi                                                                             | ÜNİKYS gelen bildirimlerin cevaplanması                                                                    | A.4.1.2. | ÜNİKYS gelen bildirim modülünün sürekli kontrol edilmesi                                                                                   | İkizce MYO Müdürlüğü             | Birim kalite komisyonu               | Yılda 1                                | ÜNİKYS'ne kayıtlı öğrenci öğrenci geri bildirim sayısı                                      | sürekli                   |
|                                  | A.4.2. Mezun İlişkileri Yönetimi               | Mezuniyet işlemlerinde öğrencilerin Mezun Bilgi Sisitemine kayıt olmalarının teşvik edilmesi | Mezun Bilgi Ssitemi hakkında öğrencilere bilgilendirme yapılması<br>Mezun Bilgi Sisitemine kayıt olmalarının teşvik edilmesi                      | Mezun Bilgi Sistemine yapılan üyelik                                                                       | A.4.2.1. | Mezun Bilgi Sistemine üye sayısının sürekli kontrol edilmesi                                                                               | İkizce MYO Müdürlüğü             | İkizce MYO Sekreterliği              | Yılda 1                                | Mezun Bilgi Sistemine üye sayısının sürekli kontrol edilmesi                                | sürekli                   |
| A.5. Uluslararasılaşm a          | A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi | Değişim programlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi                                        | Akademik ve idari personel ile öğrencilere değişim programları hakkında bilgilendirme yapılması                                                   | Bilgilendirme toplantısının yapılması                                                                      | A.5.1.1. | Bilgilendirmenin yapılması                                                                                                                 | İkizce MYO Müdürlüğü             | Birim kalite komisyonu               | Yılda 1                                | Yapılan toplantı sayısı                                                                     | sürekli                   |
| A.6. Eğitim ve Öğretim           | Program Ders Dağılım Dengesi                   | Derslerin Dağılımının Yapılması                                                              | Program Öğretim Planında yer alan derslerin, programda görevli öğretim elemanı sayısı ve uzmanlık alanları dikkate alınarak dağılımının yapılması | Ders sayılarının öğretim elemanı sııysı ve uzmanlık alanları arasında sayısal yakınlığı                    | A.6.1.1. | Ders dağılımı teklifinin Bölüm Kurulu'n da kararlaştırılması ve Müdürlüğe sunulması                                                        | Bölüm Başkanlığı ve Bölüm Kurulu | İkizce MYO Müdürlüğü                 | Yılda 1                                | Ders sayısı ve akademik personel sııysı                                                     | sürekli                   |
|                                  | Eğitim Öğretim Süreçlerinin Yönetimi           | Ders ve sınav programlarının akademik takvime uygunluğu                                      | Ders programlarının dersler başlamadan önce sınav programının da sınav öncesinde yapılarak paylaşılması                                           | Akademik takvime uygunluğunun sağlanması                                                                   | A.6.2.1. | Program ders ve sınav programların hazırlanması                                                                                            | Bölüm Başkanlıkları              | İkizce MYO Müdürlüğü                 | Yılda 1                                | Yürürlüğe konulan ders ve sınav programlarının sayısı                                       | sürekli                   |