



**Atatürk
Üniversitesi**

KALİTE EYLEM PLANI

MAYIS 2020

GİRİŞ

23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği, Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesine ilişkin süreçlerin hayata geçirilmesi için önemli bir adım olmuştur. Yükseköğretim kurumları, her yıl iç değerlendirme raporu hazırlamakta ve bu raporlar temel alınarak beş Yıllık defa Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecine dâhil edilmektedirler.

Bu kapsamda üniversitemiz Senatosunca alınan karar doğrultusunda, kaliteyi arttırmak ve sürekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlaması amacıyla 2017 yılında dış değerlendirme sürecine tabi tutulmak için Yükseköğretim Kuruluna başvuruda bulunulmuştur. Yapılan bu başvuru Yükseköğretim Kurulu tarafından uygun görülmüş ve Kurumsal Dış Değerlendirme sürecini yürütmek ve sonuçlandırmak üzere kurulan Değerlendirme Takımı üniversitemize 27 Eylül 2017 tarihinde ön ziyaret, 15-18 Ekim 2017 tarihlerinde de saha ziyareti gerçekleştirmiştir. Bu saha çalışmaları ve üniversitemiz tarafından hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu doğrultusunda değerlendirme takımı tarafından Kurumsal Geri Bildirim Raporu hazırlanmıştır.

Değerlendirme takımı tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda Üniversitemizin “Güçlü Yönleri” ve “İyileştirmeye Açık Yönleri” ortaya konulmuştur. Bu raporda 46 adet güçlü yön ile Kalite Güvence Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma - Geliştirme ve Yönetim Sistemi başlıkları altında 32 adet iyileştirmeye açık yönler tespit edilmiştir.

Değerlendirme Takımı tarafından bildirilen iyileştirmeye açık yönlerin geliştirilmesi ve kalite komisyonu tarafından yapılan çalışmalar sonucu tespit edilen diğer yönlerin iyileştirilmesi için “Kalite Eylem Planı” hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu eylem planı kalite çalışmalarını etkin bir şekilde yapmaya çalışan üniversitemiz için önemli bir yol haritası oluşturacaktır.

Bu eylem planı rehberi; üniversitemizdeki Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının doğru bir şekilde yürütülmesi ve bu kapsamda yapılacak olan faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde takip edilerek sürdürülebilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

MİSYON

Bölgeye ve ülkeye katkı sağlamak, yüksek teknolojiye dayalı tasarım ve inovasyon faaliyetleri gerçekleştirmek, örgün ve uzaktan eğitim yoluyla nitelikli bireyler yetiştirmek, bilime ve sanata evrensel düzeyde değer katmaktır.

VİZYON

Kendisini sürekli geliştirdiği gibi bölgesindeki dönüşümlerde de “adı gibi öncü” ve yeni nesil bir dünya üniversitesi olmak.

KALİTE POLİTİKASI

Atatürk Üniversitesinin Kalite Politikası; Kalite Komisyonu tarafından kurum misyonu ve vizyonu ile uyumlu olacak, kurumumuzun stratejik amaç ve hedeflerini destekleyecek, kalite hedeflerinin belirlenmesinde

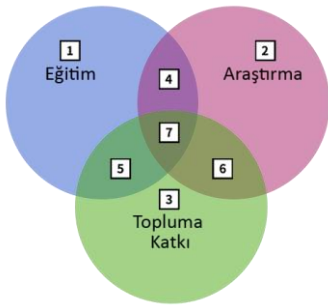
çerçeve sağlayacak ve Kalite Yönetim Sisteminin sürekli iyileştirilmesi için taahhüt verecek şekilde oluşturulmuştur.

Üniversitemizin Kalite Politikası;

Atatürk Üniversitesi; yeni nesil üniversite vizyonu çerçevesinde eğitim, araştırma ve topluma katkı işlevlerini bütünleştirmeyi öngörmektedir. Bu kapsamda Üniversite toplumun ihtiyaçlarına doğrudan katkı sağlayan projeler, nitelikli eğitim ve araştırmaları gerçekleştirir. Atatürk Üniversitesinde kalite; üniversitenin bu amaçlarına uygun faaliyetler ve yüksek kaliteli sonuçlar olarak tanımlanır. Üniversitenin kalite kültürü; öğretim elemanları, öğrenciler ve idari personelin çalışmalarıyla kendini gösterir.

Üniversitenin kalite çalışmalarının hedefleri:

1. Eğitim, araştırma ve topluma katkı misyon alanlarını bütünleştirmek ve çarpan etkisini artırmak,
2. Misyon alanlarını ve birbirleriyle kesişimlerini kapsayan yedi katmanlı performans yönetim sisteminin uygulanmasını,
 - i. Eğitimin niteliğini artırmak
 - ii. Araştırmaların kalitesini geliştirmek
 - iii. Topluma katkı çalışmalarını en yüksek etki sağlayacak şekilde yürütmek



1	•E	Eğitim
2	•A	Araştırma
3	•T	Topluma Katkı
4	•E A	Eğitim-Araştırma
5	•E T	Eğitim-Topluma Katkı
6	•A T	Araştırma-Topluma Katkı
7	•TEA	Topluma Katkı-Eğitim-Araştırma

3. Üniversitenin rekabet gücünü ulusal ve uluslararası düzeyde geliştirmek
4. Öğrenci ve çalışan memnuniyeti başta olmak üzere paydaş memnuniyetini üst düzeye çıkarmak
5. Ulusal ve uluslararası yükümlülük ve standartlara uyumu sağlamak.

Üniversite, ortaklaşa belirlenen prosedürler, süreçler veya sistemler aracılığıyla faaliyetlerin kalitesini korur ve artırır. Atatürk Üniversitesindeki kalite yönetiminin işlevleri arasında; iyi uygulamaların teşvik edilmesi, talimatlar, geri bildirim sistemleri, değerlendirmeler, akreditasyonlar, hedeflenen gerekli kalite sistemleri ve iç denetim yer alır.

Üniversitenin kaliteye yaklaşımı aşağıdaki bileşenlerden oluşur:

1. Kalite standartlarının ve hedeflerinin uluslararası rekabetçiliği sağlayacak düzeyde belirlenmesi,
2. Tüm çalışmaların paydaşların aktif katılımı ve iş birliğiyle yürütülmesi,
3. Kalite sonuçlarının denetime açık olması ve şeffaflık çerçevesinde paylaşılr olması,
4. Faaliyetlerin sürekli iyileştirme yaklaşımıyla yürütülmesi,
5. Kalite yönetiminin tüm birey/birimlerin çalışma ve sorumluluklarının ayrılmaz bir parçası haline getirilmesi.

YÜKSEKÖĞRETİMDE KALİTE

Günümüzde kalite, kalite güvence ve akreditasyon kavramları üniversitelerin niteliğinin değerlendirilmesinde sıklıkla kullanılan kavramlar olarak karşımıza çıkmaktadır. Kalitenin belirli bir tanımı bulunmamakla birlikte, Uluslararası Standart Bürosu (ISO) kaliteyi; bir mal ya da hizmetin belirli bir gereksinimi karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerin tümü; Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ise, bir ürün veya hizmetin belirlenen veya olabilecek ihtiyaçları karşılama kabiliyetine dayanan özelliklerin toplamı” olarak tanımlamaktadır.

Yukarıdaki tanımlardan kalite kavramının “bir mal veya hizmetin müşteri beklenti ve gereksinimlerini karşılayabilme yeteneği” olduğu anlamını çıkartabiliriz.

Bu bağlamda kalite;

- ✓ Müşteri tatminidir, dinamik bir süreçtir, yatırımdır.
- ✓ Kalite, bir programa uymak, işleri zamanında yapmaktır.
- ✓ Kalite, kusursuzluk anlayışına sistemli bir yaklaşım ve şartlara uygunluktur.

Kalite güvence sistemi; bir ürün veya hizmet için belirlenen kalite gereksinimlerinin yerine getirilmesi/karşılanması amacıyla bir plan dahilinde ve sistematik olarak geliştirilen etkinlikler bütünü olarak tanımlanabilir.

Yükseköğretimde kalite güvencesi sistemi ise kurumun yönetim, eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini sürekli iyileştirme yaklaşımıyla yürüttüğü planlı ve sistematik etkinliklerin tamamıdır.

Ülkemizde son yıllarda önemli ölçüde başarı elde edilen yükseköğretime erişim ve yükseköğretim alanındaki okullaşma oranının artırılması odaklı yatay ve sayısal büyümeden, nitelik ve kalite bakımından iyileştirmeye geçişte kalite güvence sistemlerinin kurulması ve işletilmesi önemli bir katkı sağlayacaktır.

Üniversitemiz de Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından ortaya konan Kalite güvence sistemi perspektifinden hareketle misyon ve vizyon farklılaşmasına giderek eğitim-öğretim ve ar-ge konusunda kalite odaklı bir yaklaşım benimsemiştir.

YÖNETİMİN SORUMLULUĞU

Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü, üniversitenin üst yönetimi olarak, kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak arttırılmasını sağlamak için gereken tüm faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütüleceğini taahhüt etmektedir.

Bu çerçevede;

- ✓ Üniversitemizde tüm paydaşların memnuniyetinin sağlanması ve yasal mevzuat gereklerinin karşılanması konusunda farkındalığın ve bilinç düzeyinin arttırılması için faaliyetler yürütmeyi,
- ✓ Misyon, Vizyon, Kalite Politikası ve Stratejik Planını bir bütün olarak izleyip, uygulayıp, gerekli iyileştirme çalışmaları yapmayı,
- ✓ Hazırlanan Kalite Eylem Planı'nın etkinliğini sürekli gözden geçirerek, tespit edilen geliştirilmesi gereken yönler için düzenli olarak iyileştirme faaliyetlerini yürütmeyi,
- ✓ Kalite Eylem Planı'nın etkinliğinin sağlanması için gerekli kaynak ihtiyaçlarının belirlenmesini ve teminini sağlamayı önemsemektedir.

KALİTE EYLEM PLANININ GENEL YAPISI

Kalite eylem planında yer alan verilerin ana formatı oluşturulurken Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yayımlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlama kılavuzunda yer alan Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi başlıklarından faydalanılmıştır.

Bu başlıkların altında yer alan sorulardan ve 2017 yılında Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan dış değerlendirme sonucunda tespit edilen iyileştirmeye açık yönler raporun “Geliştirilmesi Gereken Yönleri” olarak belirlenmiştir. Bu planda yer alan her bir geliştirilmesi gereken yönler için, sıra no, geliştirilmesi gereken yönlerin değerlendirme kriterleri, kritik başarı faktörleri, eylem no, öngörülen eylem veya eylemler, sorumlu birim, iş birliği yapılacak birim, eylemlerin izleme ve raporlama sıklığı, eylemlerin çıktı sonuçlarını ölçme araçları ve eylemlerin tamamlanma tarihi gibi 12 ayrı başlık belirlenmiştir.

Geliştirilmesi Gereken Yönler; Yükseköğretim Kurulunca gerçekleştirilen dış değerlendirme sonucunda tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar ve kalite komisyonu tarafından yapılan çalışmalar sonucu ortaya konulan iyileştirilmesi gereken başlıklardan oluşmaktadır.

Kritik Başarı Faktörleri; geliştirilmesi gereken yönlerin amacına ulaşabilmesi için dikkat edilmesi gereken önemli hususlar kısaca tanımlanmıştır.

Öngörülen Eylem veya Eylemler; geliştirilmesi gereken yönlerin hangi faaliyetler sonucunda iyileştirileceğine ilişkin somut verilerden oluşmaktadır

Sorumlu Birim; eyleme ilişkin faaliyetleri yürüterek süresinde sonuçlandırmaktan ve raporlamaktan sorumlu birimi tanımlamaktadır.

İş Birliği Yapılacak Birim; eylemlere ilişkin faaliyetler yürütülürken iş birliği yapılacak ve destek alınacak birimi ifade etmektedir.

Eylemin Tamamlanma Tarihi; eylemin tamamlanması gereken veya tekrarlanması gereken zamanı göstermektedir.

KISALTMALAR

BAUM: Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi

KDDB: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

OBS: Öğrenci Bilgi Sistemi

ÖGEM: Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Merkezi

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

PDB: Personel Daire Başkanlığı

SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

A. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ											
A.1. Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır.	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.1.1	Kalite kültürünün yaygınlaştırılması, akademik ve idari personel ile öğrenciler dâhil tüm paydaşları kapsayacak şekilde farkındalığın artırılması	Akademik ve idari personel ile öğrencilerin kalite kavramını benimseme düzeyleri ile iş ve eylemlerde paydaş memnuniyet anketi	Üst yönetim başta olmak üzere tüm paydaşların sahiplenmesi	A.1.1.1	Üniversitemizdeki kalite çalışmalarını organize edecek "Kalite Koordinatörlüğü" biriminin kurulması	Rektörlük		Yıllık	Kalite Koordinatörlüğünün kurulması	Mart
					A.1.1.2	Üniversitemizdeki fakülte/MYO bünyesinde birim kalite kurullarının oluşturulması	Kalite Koordinatörlüğü	Tüm birimler	Yıllık	Birim kalite kurullarının kurulması	Haziran
					A.1.1.3	Üniversite Kalite Komisyonunun ve birim kalite kurullarının görev tanımının belirlenmesi	Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Komisyonu	Yıllık	Belirlenen görev tanımları	Mayıs
					A.1.1.4	Kalite kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla birimlerde küçük gruplar halinde eğitim faaliyetlerinin planlanması. Bu eğitim faaliyetlerinin içeriğinin belirlenmesinde öncelikle paydaşların görüş ve önerilerinin alınarak bir tür ihtiyaç analizi yapılması	Kalite Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Eğitim faaliyetlerinin sayısı, eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	Her Yıl Aralık Ayı
					A.1.1.5	Üniversitemizin kalite politikasının herkesin görebileceği uygun alanlarda ilan edilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Yıllık	Yapılan köşe sayısı	Eylül
					A.1.1.6	Her yıl kalite çalışmaları hakkında bülten düzenlenmesi, web sayfasından yayımlanması ve paydaşlara gönderilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Yıllık	Düzenlenen bülten sayısı	Her Yıl Aralık Ayı
	A.1.2	Program akreditasyonuna yönelik hazırlıkların başlatılması ve buna ilişkin hedeflerin belirlenmesi	Akredite olan program sayısı, Akredite olan laboratuvar sayısı, Alınan kalite belgesi sayısı	Üst Yönetim ve Birimlerin sahiplenmesi	A.1.2.1	Üniversite bünyesinde akreditasyon çalışmalarını organize etmek amacıyla Kalite Koordinatörlüğü ile Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğünün işbirliği yapması	Kalite Koordinatörlüğü	Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü	Yıllık	Gerçekleşen toplantı sayısı	Mayıs
					A.1.2.2	Lisans düzeyinde mezun veren her program için "Akreditasyon Özdeğerlendirme Komisyonunun" oluşturulması	Akademik Birimler	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Görevlendirme yazısı	Eylül
					A.1.2.3	"Kalite Koordinatörlüğü" tarafından birimlerde Akreditasyon sürecinin tanıtılması ve birimlerin kendi eylem planları ve çalışma takvimlerini hazırlamalarına yönelik toplantılar organize edilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	Akademik birimler	Yıllık	Gerçekleşen toplantı sayısı	Yıllık
					A.1.2.4	Tüm birimler tarafından "Akreditasyon Süreci Eylem Planı" hazırlanması	Akademik Birimler	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Hazırlanan Eylem planı sayısı	Eylül
					A.1.2.5	Tüm birimler tarafından "Akreditasyon Süreci Faaliyet Raporu" hazırlanarak Kalite Koordinatörlüğü'ne sunulması	Akademik Birimler	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Hazırlanan rapor sayısı	Her Yıl Aralık Ayı
					A.1.2.6	Akredite olma başarısı gösteren üniversitemiz birim/programlarının müteakip akademik yıl açılış töreninde belge ile onure edilmesi, üniversite web sayfasından duyurulması	Genel Sekreterlik/ Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Törenlerde verilen belge sayısı / duyuru sayısı	Sürekli

A. KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ											
	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.2. Kurumun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları	A.2.1	Eğitim-öğretim, Araştırma-geliştirme, Toplumsal katkı ve yönetsel/ıdari süreçlerde PUKÖ döngüsünün sağlanması	Tüm kurumsal politikalar için başarı ve/veya memnuniyet düzeylerinin objektif olarak değerlendirilmesine yönelik kriterlerin belirlenmesi, bu kriterlere göre mevcut politikanın "Kontrol" edilmesi ve gerekirse "Önleyici düzeltmelerin yapılması	Üst Yönetim ve Birimlerin sahiplenmesi	A.2.1.1	Her bir birim yöneticisi tarafından, kendi birimleri ile ilgili stratejik planda yer alan hedefler ve hedeflerin gerçekleşme oranı hakkında her yıl rapor hazırlanarak üst yönetime sunum yapılması	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yıllık	Yapılan sunum sayısı	Her Yıl Ocak Ayı
					A.2.1.2	Bu raporların üst yönetim, ilgili birim ve komisyonlar tarafından değerlendirilmesi ve mevcut politikalar ile gerçekleşmeyen eylemler için alternatif politikalar belirlenmesi ve uygulanmaya koyulması	Rektörlük	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Düzenlenen toplantı sayısı	Her Yıl Şubat Ayı
					A.2.1.3	Kurumsal politikaların kalite süreçleri ve paydaş memnuneti açılarından anket vb. yöntemlerle objektif olarak kontrolü yapılmalı ve gerekli ise iyileştirmeye yönelik politika revizyonları düzenlenmeli	Rektörlük	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Revizyona gidilen politika sayıları	Her Yıl Şubat Ayı
A.3. İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı	A.3.1	Kurumsal politikaları objektif olarak değerlendirebilmek ve gerekirse bu politikalarda değişikliklere gitmek için Öğrenci, çalışan memnuniyeti, kurumsal aidiyet ve toplum algısının belirli periyotlarla ölçülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının sürekli iyileştirme faaliyetlerine yansıtılması	Anketlerin hazırlanması ve uygulanması	Anketlerin bilimsel ölçmeyi sağlayacak nitelikte olması	A.3.1.2	Üniversite bünyesindeki "Anket Değerlendirme Sistemi"'nin geliştirilmesi ve sürekli hale getirilmesi	BAUM	Kalite Koordinatörlüğü	Üç Yılda Bir	Anket Değerlendirme Sisteminin güncellenmesi	Aralık
					A.3.1.3	Anketlerin bilimsel ölçmeyi sağlayacak biçimde hazırlanması değerlendirilmesi, raporlanması ve çıkan sonuçlara göre gerekli eylemlerin belirlenmesi	Rektörlük	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Yapılan anket sayısı	Aralık
					A.3.1.4	Anket sonuçlarından oluşan rapor doğrultusunda gerekli ise mevcut politikalarda düzenlemelere gidilmesi veya alternatif politikalar belirlenmesi	Rektörlük	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Kurumsal politikalarda yapılan revizyon sayısı	Sürekli
					A.3.1.5	Dış paydaşlara yönelik yılda en az bir defa yüz yüze toplantı düzenlenmesi	Genel Sekreterlik	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Düzenlenen toplantı sayısı	Yılda En Az Bir Kere

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM											
	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
B.1. Programların Tasarımı ve Onayı	B.1.1	Eğitim-öğretim programlarının tasarlanmasında iç ve dış paydaş görüşlerinin yansıtılması	Anketlerin düzenli olarak yapılması	Başta öğrenci olmak üzere iç ve dış paydaşların katkılarının etkin şekilde alınması	B.1.1.1	İç ve dış paydaşların programlar ile ilgili görüşlerinin anket, görüşme vb. tekniklerle belli periyotlarda alınması ve raporlanması	Akademik Birimler	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Değerlendirme Raporları	Her Yıl Mayıs Ayı
					B.1.1.2	Rapor ve değerlendirme sonuçlarına göre programlarda/derslerde güncelleme yapılması	Akademik Birimler	Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü	Yıllık	İlgili Birim Yönetim Kurulu kararları Üniversite Senatosu Kararı	Sürekli
					B.1.1.3	Mezun Bilgi Sisteminin aktif hale getirilmesi ve güncellenmesi	Kariyer Geliştirme Uyg. Arş. Merkezi	BAUM	Yıllık	Sisteme Dahil Edilen Mezun sayısı	Aralık
	B.1.2	Program ve ders bilgi paketlerinin güncellenmesi ve paylaşılması	Üniversitemizin WEB sayfasında yer alan program ve ders bilgi paketi sayfası (http://bologna.ata.uni.edu.tr/)	Akademik birimlerin program ve ders bilgi paketleri girişlerini doğru, eksiksiz ve gerçekçi olarak yapması	B.1.2.1	OBS'de program ve ders bilgi paketi sayfalarının tamamlanması	ÖİB /BAUM	Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü	Yıllık	OBS de Program ve ders bilgi paketi sayfasının tamamlanması	Eylül
					B.1.2.2	Program ve ders bilgi paketi veri girişlerinin düzenli olarak yapılması ve ders bilgi paketi veri giriş takibinin yapılması	Rektörlük/ ÖİB	Akademik birimler	Yıllık	OBS de veri giriş raporları	Sürekli
					B.1.2.3	Program çıktılarının TYYÇ ye göre güncellenmesi	Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sürekli	OBS de veri giriş raporları	Sürekli
B.2 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	B.2.1	Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasının güvence altına alınması ve izlenmesi amacıyla gerekli mekanizmaların oluşturulması	Anketlerin hazırlanması ve uygulanması	İç ve dış paydaşların katkılarının etkin şekilde alınması, Akademik birimlerde değerlendirme komisyonlarının oluşturulması, Akademik personelin süreci sahiplenmesi	B.2.1.1	Her dönem sonunda her bir ders için yapılan sınav sorularının ve örnek öğrenci sınav sonuçlarının (iyi, orta, zayıf) seçilerek birim/bölümler tarafından oluşturulacak komisyonlar aracılığıyla değerlendirmesinin yapılması ve raporlanması	Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık	Raporlar, Anketler ve komisyon kararları	Her yıl Temmuz ayı
					B.2.1.2	Ders ve program çıktıları ile hazırlanan sınavların uyumluluğuna yönelik belirtke tablolarının oluşturulması ve bölüm komisyonlarınca değerlendirilmesi	Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık	Raporlar, Anketler ve komisyon kararları	Her yıl temmuz ayı
					B.2.1.3	Akademisyenlerin yazılı sınavlarında klasik ve çoktan seçmeli testlerin yanında alternatif soru tiplerini kullanmalarının teşvik edilmesi, usul ve esasların senato tarafından belirlenmesi	Akademik Birimler	Eğitim Komisyonu	Yıllık	Raporlar, Anketler ve komisyon kararları	Temmuz
					B.2.1.4	Her eğitim öğretim yılı başında programların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi	Akademik Birimler	ÖİB/ Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü	Yıllık	Güncellenen program sayısı	Her yıl Ağustos ayı
					B.2.1.5	Programlarda değişiklik yapıldığına dair senato kararları iç ve dış paydaşlara resmi yazı ve web sayfası aracılığı ile duyurulması	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kurumsal İletişim Direktörlüğü		Resmi yazı/Birim/Senato kararları	Sürekli
	B.2.2	Üniversitemizin tercih edilme oranlarının izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması	1-Üniversitemizi tercih eden öğrencilerin başarı sıralaması 2-Öğrencilerin ders başarı durumları	1-Üniversite içi burs desteklerine devam edilmesi 2-Başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi	B.2.2.1	Üniversite ve programların tanıtımının yapılması	Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Akademik birimler	Sürekli	Web sayfası/Broşür/ Tanıtım Günleri	Sürekli
					B.2.2.2	Başarılı öğrencilere onur ve yüksek onur belgesi vermek suretiyle ödüllendirilmesi	Akademik birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sürekli	Onur Belgesi	Her Yıl Haziran Ayı

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM											
	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
B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	B.3.1	Programlarda yer alan derslerin iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmesi, gerçekçi öğrenci iş yükünün tespit edilmesi ve kredilerin güncellenmesinde öğrenci geri bildirimlerinin alınması	Ders iş yükü anketleri	Anketlerin iş yüklerini ölçecek nitelikte olması	B.3.1.1	İş yükü anketlerinin uygulanması	Akademik Birimler	ÖİDB/Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Anket sayısı	Her yıl Temmuz Ayı
					B.3.1.2	İş yükü anket sonuçlarına göre ders planlarının güncellenmesi	Akademik Birimler	ÖİDB/Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Güncellenen ders planı sayısı	Her Yıl Temmuz Ayı
	B.3.2	Danışmanlık sisteminin etkin işletilmesi.	Öğrencinin Danışmanından memnuniyet oranı	Danışmanlık uygulama esaslarının belirlenmesi ve uygulanması	B.3.2.1	Öğrencilere danışman değerlendirme anketi uygulanması	Akademik birimler	ÖİDB/ Kalite Koordinatörlüğü	Sürekli	Anket sayısı	Her Yıl Mayıs Ayı
					B.3.2.2	Öğrenci başarı durum formlarının her dönem başında danışmanı tarafından hazırlanması ve onaylanması	Akademik birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yılda İki	Başarı Durum Formu	Her yıl Ocak- Temmuz ayı
	B.3.3	Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sisteminin uluslararası hareketlilik programlarında işletilmesi	Not Durum Belgeleri/Diploma Eki	Yurt dışı değişim programlarından alınan derslerin kodu, adı, saatleri ve AKTS bilgilerinin değiştirilmeden transkripte ve diploma ekine transferinin yapılması	B.3.3.1	Yurt dışı değişim programlarından alınan derslerin not durum belgesine (transkript) ve diploma ekine transferi için gerekli düzenlemenin yapılması	Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sürekli	Not Durum Belgeleri Diploma Eki	Aralık
	B.3.4	Eğitimde uygulama ve staj imkânlarının geliştirilmesi, gerekli görülen bölümlerde stajın zorunlu hale getirilmesi	Uygulama saati ve staj gün sayısı	Akademik birimlerin sahiplenmesi	B.3.4.1	Uygulama imkânlarının artırılarak ders programlarına dahil edilmesi ve seçmeli uygulama dersi olarak kabul edilmesi	Akademik birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık	Ders programı	Eylül
					B.3.4.2	Öğrencilerin yaz dönemlerinde staj yapabilmeleri için gerekli çalışma yapılması	Akademik birimler	Genel Sekreterlik	Yıllık	Staj yapan öğrenci sayısı	Eylül
B.4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma	B.4.1	Erasmus+, Mevlana gibi uluslararası programlara katılan öğrenci sayısının yeterli düzeyde olmaması	Değişim programına katılan öğrenci sayısı	Üst yönetimin sahiplenmesi, Akademik birimlerin teşvik edilmesi	B.4.1.1	Yabancı dil laboratuvarlarının sayısı ve imkânlarının artırılması	Rektörlük	BAUM/Yabancı iller Yüksek Okulu	Yıllık	Laboratuvar sayısı	Sürekli
					B.4.1.2	Yabancı Dil Bilgisinin geliştirilmesi amacıyla Yabancı dilde eğitim verebilecek öğretim elemanı sayısının artırılması	Rektörlük	Personel Daire Başkanlığı	Yıllık	Yabancı dil eğitimi veren öğretim elemanı sayısı	Sürekli
					B.4.1.3	Yurt dışına gidecek öğrencilere ve öğretim elemanlarına dil eğitimi kursu düzenlenmesi	Dış İlişkiler Ofisi	Yabancı Diller Yüksekokulu	Yıllık	Düzenlenen eğitim programı sayısı	Sürekli
	B.4.2	Programlar arası yatay geçiş esasları ve çift anadal / yandal esaslarının belirlenmesi ve uygulanması	Programlar arası geçiş yapan öğrenci sayıları Çift anadal/yandal açılan program sayısı Çift anadal/yandal programlarına kayıt olan öğrenci sayıları	Öğrencinin konuya ilgisi Akademik birimlerin süreci sahiplenmesi	B.4.2.1	Programlar arası yatay geçiş kontenjanlarının ve şartlarının belirlenmesi ve ilan edilerek öğrencilerin teşvik edilmesi	Akademik Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/ Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü	Yıllık	Açılan kontenjan sayısı	Her yıl Şubat ayı
					B.4.2.2	Çift anadal/yandal programlarının uygulama esaslarının belirlenmesi	Akademik Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık	Senato kararı	Her Yıl Ağustos Ayı
					B.4.2.3	Çift anadal/yandal programlarının açılarak program kontenjanlarının duyurulması	Akademik Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık	Birim/Senato kararı	Her Yıl Ağustos Ayı

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME											
	Sıra No	Geliştirilmesi gereken yönler	Geliştirilmesi Gereken Yönlerin Değerlendirm e 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
C.1. Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	C.1.1	Stratejik planda belirlenen araştırma hedeflerinin çok genel ifade edilmesi/ölçülebilir olmaması nedeniyle hedeflere ne ölçüde ulaşılabildiği ve yapılan iyileştirmeler konusunda yeterli düzeye getirilmesi	Performans göstergeleri	Araştırmacıların ve üst yönetimin sahiplenmesi	C.1.1.1	Plan dönemi sonuna kadar SCI, SSCI, AHCI,SCI-Exp. İndeksli dergilerdeki yayın sayısını ve kurum dışı proje sayılarını 2 katına çıkarmak	İlgili tüm birimler	Kalite komisyonu	Yıllık	Yayın ve proje sayısı	Sürekli
					C.1.1.2	Plan dönemi sonuna kadar 10 adet faydalı model, 10 adet patent alınmasıyla ilgili çalışmalar yapmak	Teknokent	Rektörlük ve Kalite Komisyonu	Yıllık	Patent ve faydalı model sayısı	Sürekli
					C.1.1.3	Araştırma laboratuvarlarının akredite edilmesini sağlamak	Rektörlük	Rektörlük	Yıllık	Akredite Lab sayısı	5 yıl
					C.1.1.4	Plan dönemi sonuna kadar kuluçka merkezi ve hobi atölyesi kurularak öğrencilerin üretkenlik becerilerini arttırmak	Teknokent/Mü hendislik Fakültesi	Rektörlük	Yıllık	Faydalanan öğrenci ve akademisyen sayısı	5 yıl
	C.1.2	Teknokent kapsamında yapılan faaliyetlerin kayıt altına alınmamış olması ve üniversite sanayi iş birliği çalışmalarının artırılması	Performans ve faaliyet raporları	Üst Yönetim ve ilimizdeki sanayicilerin konuya ilgisi	C.1.2.1	Teknokent'in bölge ve ülke genelinde iş insanları ile işbirliği protokolü yapması	Teknokent	Rektörlük	Yıllık	Yapılan protokol sayısı	Aralık
					C.1.2.2	Sanayi ve Üniversite iş birliklerinin yılsonunda raporlanması	Teknokent	Rektörlük/Kalite Komisyonu	Yıllık	Rapor sayısı	Her Yıl Aralık Ayı
C.2. Kurumun Araştırma Kaynakları	C.2.1	Mevcut uygulama ve araştırma merkezlerinin hedeflerinin gözden geçirilerek gerekli düzenlemelerin yapılması	Birim Faaliyet raporları	Paydaşların hep birlikte konuyu sahiplenmeleri	C.2.1.1	Mevcut Araştırma merkezlerine Üniversitenin Stratejik Planıyla uyumlu ölçülebilir somut hedefler konulması ve bunların gerçekleşme oranının takibi	Rektörlük	Rektörlük/Kalite Komisyonu	Yıllık	Faaliyet sayısı	Sürekli
					C.2.1.2	Araştırma merkezlerinin rehabilite edilerek geliştirilmesi	Rektörlük	Rektörlük/Kalite Komisyonu	Yıllık	Rehabilite edilen araştırma merkezi sayısı	Sürekli
					C.2.1.3	Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin özel sektörle iş birliğinin artırılması	Merkez Müdürlükleri	Kalite Komisyonu	Yıllık	Özel Sektörle yapılan faaliyet sayısı	Sürekli
	C.2.2	Üniversitenin plan dönemi sonuna kadar dış kaynaklı Ar- Ge proje hedeflerinin artırılması	Dış kaynaklı proje sayısı	Üst yönetim ve Araştırmacıların sahiplenmesi	C.2.2.1	Dış kaynaklı proje sayısını artırılması	İlgili tüm birimler	Proje Ofisi	Yıllık	Proje sayısı	Sürekli
					C.2.2.2	Proje yazma etkinliklerini artırılması	İlgili tüm birimler	Proje Ofisi	Yıllık	Yapılan faaliyet sayısı	Sürekli
	C.2.3	Lisans düzeyinde yapılan projeler ile ilgili kaynakların artırılması	Lisans düzeyindeki proje sayısı	Öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve RTEÜ Geliştirme vakfının konuyu sahiplenmesi	C.2.3.1	Kuluçka merkezine başvuran öğrenci sayısını artırılması	Rektörlük/ Teknokent	Teknokent ve Kalite Komisyonu	Yıllık	Başvuran öğrenci sayısı	Sürekli
					C.2.3.2	Kuluçka merkezinden üretilen öğrenci katılımlı TÜBİTAK destekli proje sayısının artırılması	Teknokent	Teknokent ve Proje Ofisi	Yıllık	Kabul edilen proje sayısı	Sürekli
					C.2.3.3	Atatürk Üniversitesi lisans öğrencisi katılımlı proje desteğinin sağlanması	Rektörlük	Proje Ofisi /BAP	Yıllık	Kabul edilen proje sayısı	Sürekli
	C.3. Kurumun Araştırma Kadrosu	C.3.1	Nitelikli, ulusal ve uluslararası düzeyde üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda katkı sunabilecek araştırma kadrosunun artırılması	Araştırmacı sayısı	Üst yönetimin konuyu sahiplenmesi	C.3.1.1	Nitelikli araştırmacıların üniversitemize kazandırılması	Rektörlük	Personel Daire Başkanlığı	Yıllık	Araştırmacı sayısı
C.3.1.2						Mevcut araştırma personelinin niteliğinin artırılması	Rektörlük	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Desteklenen araştırmacı sayısı	Sürekli
C.3.1.3						Araştırmacıların yabancı dil eğitimi için yurt dışına gönderilmesi	Rektörlük	Dış İlişkiler Ofisi/BAP	Yıllık	Desteklenen araştırmacı sayısı	Sürekli
C.3.2		Araştırmacıları destekleyecek, konusunda uzman teknik personel eksikliğinin giderilmesi	Alanında uzman personel sayısı	Alanında uzman eleman alımının yapılması	C.3.2.1	Konusunda uzman ve araştırmacıları destekleyecek teknik personelin üniversitemize kazandırılması	Rektörlük	Personel Daire Başkanlığı	Yıllık	Teknik personel sayısı	Sürekli
C.4. Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	C.4.1	Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilme çalışmalarının takibinin yeterince yapılmaması	Performans Göstergeleri ve Stratejik Plan	Üst Yönetim ve ilgili birimlerin sahiplenmesi	C.4.1.1	Üniversitenin Stratejik Planında belirtilen hedeflere ulaşma oranının düzenli olarak takip edilmesi	SGDB	Tüm Birimler	Yıllık	Ulaşılan hedef oranı	Sürekli

D. YÖNETİM SİSTEMİ											
	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
D.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	D.1.1	İdari personelin ihtiyaçları doğrultusunda bireysel ve kariyer gelişimini destekleyecek yapılandırılmış ve sistematik hizmet içi eğitim programlarının artırılması	Yıl içinde verilen hizmet içi eğitim saati ve katılımcı sayısı	Her çalışanın en az Yıllık hizmet içi eğitime katılması	D.1.1.1	Hizmet içi eğitim yönergesinin güncellenmesi	Rektörlük/PDB	Kalite	Üç Yılda Bir	Yönerge	Temmuz
					D.1.1.2	Eğitim programlarının hazırlanarak uygulanması ve birimlere bildirilmesi	PDB	Tüm Birimler	Yıllık	Eğitim programı	Her yıl Şubat ayı
					D.1.1.3	Her eğitim programı sonunda anket uygulanarak sonuçlarının değerlendirilmesi	PDB	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Anket sonuçları	Sürekli
	D.1.2	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Ödül Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi	İdari personelin teşviki ve ödüllendirilmesiyle ilgili yönergenin hazırlanması	Yönergenin objektif ve saydam kriterlere uygun olarak hazırlanması ve uygulanması	D.1.2.1	İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi, yönergesinin hazırlanması ve uygulanması	PDB	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Yönerge	Aralık
					D.1.2.2	Bu yönerge kapsamında tespit edilecek başarılı idari personelin ödüllendirilmesi	Rektörlük	Personel Daire Başkanlığı	Yıllık	Tutanak	Her Yıl Mayıs Ayı
	D.1.3	Akademik personele yönelik eğitimcilerin eğitimi programlarının hazırlanarak uygulanması ve yeni başlayan akademik personellere bu şartın getirilmesi	Programların hazırlanması ve uygulanması	Tüm akademik birimlerin uygulamaya dahil edilmesi	D.1.3.1	Eğitimlerin koordinasyonunu sağlayacak komisyonun kurulması	PDB	Rektörlük/ÖGEM	Yıllık	Onay	Aralık 2019
					D.1.3.2	Eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanması	İlgili komisyon	Kalite Komisyonu/ÖGEM	Yıllık	Doküman	Sürekli
					D.1.3.3	Eğitim sonuçlarının anketler aracılığıyla değerlendirilmesi	İlgili komisyon	Kalite Koordinatörlüğü	Yıllık	Tutanak	Sürekli
	D.1.4	Karar alma süreçlerinde eğitimle ilgili toplantılarda öğrenci temsilcisinin yer alması	Öğrenci temsilcilerin toplantılara katılım sayısı	Katılımın fiilen gerçekleşmesi	D.1.4.1	Konuyla ilgili senato kararı alınması	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Yıllık	Senato Kararı	Temmuz
					D.1.4.2	Fakülte/YO/MYO düzeyinde temsilin sağlanması	Akademik birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık	Tutanak	Sürekli
					D.1.4.3	Bölüm/anabilim dalı düzeyinde temsilin sağlanması	Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık	Tutanak	Sürekli
	D.1.5	Üniversitemizde yeni ofis/büro/birim kurulmasını prosedüre bağlayan bir düzenleme yapılması	Fizibilite raporunun hazırlanması	Fizibilite Raporuna uygun olarak büroların oluşturulması	D.1.5.1	Düzenlenecek fizibilite raporunda; ihtiyaç analizi, maliyet tahmini ve norm kadro vb. öngörülerinin belirlenmesi	Rektörlük	Tüm Birimler	Yıllık	Usul ve Esas	Sürekli
	D.1.6	Üniversite için yeni mevzuat çıkarılması (yönetmelik, yönerge vb) hususunda bir prosedür hazırlanması	Mevzuat çıkartılması ile ilgili usul ve esasların belirlenmiş olması	İlgili tüm kesimlerin çalışmaya dâhil edilmesi	D.1.6.1	Geniş katımlı mevzuat inceleme komisyonu oluşturulması ve sekreteryasının belirlenmesi	Rektörlük/Hukuk Müşavirliği	Kalite Komisyonu	Üç Yılda Bir	Yazı-onay	Sürekli
D.2. Kaynakların Yönetimi	D.2.1	Akademik ve İdari Personel Norm Kadro Yönergesi hazırlanarak, her iki alanda norm kadro uygulamalarının başlatılması	Norm kadro uygulamasına başlanması	Üst yönetimin sahiplenmesi ve yönergede ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi	D.1.6.2	Yönerge, usul ve esasların belirlenmesi	Hukuk Müşavirliği	Tüm Birimler	Yıllık	Usul ve esaslar	Temmuz
					D.2.1.1	Akademik ve idari olmak üzere iki ayrı çalışma komisyonu kurulması	Rektörlük/PDB	Tüm Birimler	Yıllık	Görevlendirme onayı	Temmuz
					D.2.1.2	Yönergenin/Yönergelerin hazırlanması	PDB/ Hukuk Müşavirliği	Tüm Birimler	Yıllık	Yönerge	Aralık
	D.2.2	Her seviyede diploma programlarının özellikleri ve gereksinimleri göz önünde bulundurularak akademik kadronun ve lisansüstü program sayılarının artırılması	Lisansüstü program sayısının artırılması	Akademisyen sayılarının arttırılması	D.2.1.3	Kademeli olarak birimlerde norm kadro uygulamasına geçilmesi	Rektörlük/PDB	Tüm Birimler	Yıllık	Norm Kadro Uygulayan birim sayısı	Aralık
					D.2.2.1	Lisansüstü program açabilecek olan programların belirlenmesine ilişkin rapor hazırlanması	Enstitüler	Lisansüstü Eğitim Koordinatörlüğü	Yıllık	Rapor	Her yıl Haziran Ayı
	D.2.3	Merkezi kampüs dışındaki yerleşkelerde bulunan eğitim birimlerindeki akademik/idari personel ile öğrencilerin merkezi kampüs olanaklarına erişimini kolaylaştırıcı faaliyetlerde bulunulması ve merkez kampüs dışındaki yerleşkelerde mevzuat çerçevesinde engelli öğrencilere yönelik düzenlenmeler yapılması	Engelli erişim belge sayısı	Yeterli bütçe ayırması	D.2.2.2	Bu programlara öncelikli olarak öğretim üyesi alımı gerçekleştirilmesi	Rektörlük	Personel Daire Başkanlığı	Yıllık	Tutanak	Sürekli
					D.2.3.1	Engelli erişimi olmayan birimlerde bu hizmetin getirilmesi	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yıllık	Tutanak	Sürekli
	D.2.4	Merkez Kütüphanedeki kaynaklardan diğer birimlerinde faydalanması sağlanması	Eylemin gerçekleşmesi	Kaynak ve personel tahsisi	D.2.3.2	Engelli erişimi komisyonunun değerlendirme raporu hazırlaması	Engelli Erişim Komisyonu	Tüm Birimler	Yıllık	Rapor	Her Yıl Aralık Ayı
					D.2.4.1	Online kitap talebi için yazılım geliştirilmesi	Kütüphane DB/ BAUM		Yıllık	Yazılım	Haziran
					D.2.4.2	Bir araç ve personel tahsis edilerek talep edilen kitapların haftanın belirli günlerinde merkezden alınıp birimlere teslim edilmesi	Rektörlük/KDDB	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Yıllık	Onay	Temmuz
	D.2.5	Kurum içi görevde yükselme ve kurum dışından üniversitemize naklen atamalarla ilgili yönerge hazırlanması	Yönergenin hazırlanması	Yönergelerin uygulanması	D.2.4.3	Birimlerde ve merkez kütüphanede kitap alıp vermekten sorumlu birer kişi görevlendirilmesi	Akademik birimler	KDDB	Yıllık	Onay	Temmuz
					D.2.5.1	Yönergenin hazırlanması için tüm kesimleri temsil edecek çalışma gurubu oluşturulması	PDB	Tüm Birimler	Yıllık	Komisyon	Eylül
					D.2.5.2	Yönergenin hazırlanması ve uygulanması	PDB	Tüm Birimler	Yıllık	Yönerge	Temmuz

D. YÖNETİM SİSTEMİ											
	Sıra No	Geliştirilmesi gereken yönler	Geliştirilmesi Gerekten 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
D.3. Bilgi Yönetimi Sistemi	D.3.1	ÜBYS uygulamalarıyla ilgili yetki verecek merciler ve kimlere hangi yetkilerin verilebileceğine yönelik bir düzenleme yapılması	Kullanıcı yetkileri uygulama esasları	Usul ve esasların belirlenmesi	D.3.1.1	Yetkilerin belirlenmesine yönelik çalışma komisyonunun kurulması	BAUM	Tüm Birimler	Yıllık	Onay	Temmuz
					D.3.1.2	Usul ve esasların belirlenmesi	BAUM	Tüm Birimler	Yıllık	Usul ve esaslar	Aralık
					D.3.1.3	Yazılımlara bu hususa ilişkin güncelleme yapılması	BAUM	Tüm Birimler	Yıllık	Güncelleme	Temmuz
	D.3.2	İdari hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla ÜBYS üzerinde hizmet vermek üzere talep, öneri ve istek modülü geliştirilmesi ve uygulamaya konulması	Yazılımın yapılması	Sistemin kurulması	D.3.2.1	Talep öneri ve istek modülünün kullanım prosedürlerinin belirlenmesi	BAUM	İdari Birimler	Yıllık	Belge	Temmuz
					D.3.2.2	Talep öneri ve istek modülünün yazılımının geliştirilmesi	BAUM	İdari Birimler	Yıllık	Yazılım	Aralık
	D.3.3	Şikâyet ve Öneri ile Bir Fikrim var platformlarına gelen görüşlerin etkili ve sonuç doğuracak biçimde değerlendirilmesi	Paydaş (müşteri) memnuniyet belgesi ISO 10.002 alınması	Üst yönetim ve çalışanların sahiplenmesi	D.3.3.1	Paydaşlarımızın şikâyet, istek, teşekkür ve fikirlerinin alınabileceği bir yazılım geliştirilmesi	Genel Sekreterlik /BAUM	Tüm Birimler	Yıllık	Yazılım	Aralık
					D.3.3.2	Paydaşlarımızdan gelen istek şikâyet ve önerilerin değerlendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Yıllık	Mevzuat	Temmuz
					D.3.3.4	Bu sistemi kullanıp takip edecek sorumlu birim belirlenmesi	Rektörlük	Tüm Birimler	Yıllık	Onay	Aralık
					D.3.3.5	Paydaş memnuniyetiyle ilgili (müşteri memnuniyeti) ISO 10002 belgesi alınması	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Yıllık	Belge	Aralık
D.4. Kamuoyunu Bilgilendirme	D.4.1	Üniversitenin resmi sosyal medya hesaplarının, sadece konferans ve etkinlik bildiriminin ötesine geçecek şekilde, sürekli ve çeşitlendirilmiş tarzda bilgilendirme yapması	Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı	Sürekli ve çeşitlendirilmiş güncel bilgi	D.4.1.1	Tüm duyuruların ve etkinliklerin sosyal medya hesaplarında duyurulması	Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Takipçi sayısı	Aralık
					D.4.1.2	Konferans, seminer, panel ve benzeri etkinlikler, canlı olarak sosyal medya hesaplarımızdan yayınlanması	Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	İzlenme sayısı	Aralık
					D.4.1.3	Üniversitemizde düzenlenen konferans, seminer, panel ve benzeri etkinlikler, paket olarak da internet üzerinden sunulması	BAUM	Tüm Birimler	Yıllık	Video sayısı	Aralık
	D.4.2	Üniversitenin duyuru ve haber bültenleri ile üniversite hakkında görsel ve yazılı basında çıkan haberler, e- posta yoluyla tüm paydaşlara gönderilmesi	Paydaşlara gönderilen bülten sayısı	Birimin sahiplenmesi	D.4.2.1	Üniversite de çıkan haberler bülteninin tüm paydaşlara e-posta yoluyla gönderilmesi	Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Gönderilen bülten sayısı	Aralık
					D.4.2.2	Web sayfasında tüm bültenlere ulaşılabilmesi	BAUM	Tüm Birimler	Yıllık	Web sayfası	Aralık
	D.4.3	Atatürk Üniversitesi Dış Paydaş Koordinasyon Toplantısı düzenlenmesi	Düzenlenen dış paydaş toplantı sayısı	Üst yönetimin sahiplenmesi	D.4.3.1	Dış paydaşlarla yapılacak toplantılarla ilgili takvim oluşturulması	Genel sekreterlik/ BAP Birimi	Tüm Birimler	Yıllık	Belge	Mart
					D.4.3.2	Bu takvim doğrultusunda düzenli olarak paydaş toplantılarının düzenlenmesi	Genel sekreterlik/BAP Birimi	Tüm Birimler	Yıllık	Toplantı sayısı	Sürekli
	D.4.4	Öğrenci tercihlerinin etkilenebilmesi ve aday öğrencilerin bilgi ihtiyacının karşılanması amacıyla bölüm ve anabilim dalı bazında web sayfalarının güncel olması	Web sayfalarının ziyaretçi sayısı	Birimlerin etkin olarak takip edilmesi	D.4.4.1	Rektörlük tarafından web sayfalarının güncelliğini takibi için birim görevlendirmesi yapılması	Rektörlük/ Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Onay	Haziran
					D.4.4.2	Birimlerde görevli olan web sayfası yetkilileriyle her yıl düzenli toplantı yapılması	Kurumsal İletişim Direktörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Toplantı sayısı	Her Yıl Mayıs Ayı

D.5. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	D.5.1	Yöneticilerinin performanslarının ölçülmesi için yönerge hazırlanması ve izlenmesi	Yönergenin hazırlanması	Üst yönetim ve çalışanların sahiplenmesi	D.5.1.1	Yöneticilerin performansını değerlendirilmesi için yönerge hazırlanması	Genel sekreterlik/BAP	Tüm Birimler	Yıllık	Yönerge	Eylül
					D.5.1.2	Performans değerlendirmesinin yapılacağı anket ve program geliştirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	BAUM	Yıllık	Anket ve yazılım	Aralık
					D.5.1.3	Yıllık değerlendirme toplantılarının yapılması	Rektörlük/ Kalite Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Yıllık	Anket ve yazılım	Haziran