

	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 uygulanmasının 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 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