

Eylemin Konusu	Sıra No	Ana Eylem No	Ana Eylem	Alt Eylemler	Sorumlu Birim	Tamamlanma Tarihi	İzleme ve Rapor Sıklığı	Kritik Başarı Faktörü	Sonuçlar
Yönetişim modeli ve idari yapı	A.1.1.	A.1.1.1	Birim Organizasyon Şemalarının Standartlaştırılması ve Revize Edilmesi	Mevcut organizasyon şemalarının incelenmesi	Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı	2. Ay	Aylık raporlama, birimlerle toplantılar	Mevcut şemaların doğru şekilde analiz edilmesi ve eksikliklerin tespit edilmesi	Mevcut organizasyon şemalarının kapsamlı analizi ve iyileştirme alanlarının belirlenmesi
				Standart organizasyon şeması taslağının hazırlanması ve geri bildirimlerin toplanması	İdari İşler, Rektörlük	4. Ay	İki haftada bir izleme, raporlama ve geri bildirim alımı	Taslağın birimlerin ihtiyaçlarına uygun olması ve onay sürecinin hızlı ilerlemesi	Taslak organizasyon şemasının oluşturulması ve onaya sunulması
		A.1.1.2	Görev ve Sorumlulukların Tüm Alanları Kapsayacak Şekilde Tasarlanması	Mevcut görev ve sorumlulukların analiz edilmesi	Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı	3. Ay	Aylık raporlama, geri bildirim alma ve analizler	Görev tanımlarının net ve kapsamlı bir şekilde belirlenmesi	Mevcut görev tanımlarının gözden geçirilmesi ve eksikliklerin tespit edilmesi
				Yeni görev ve sorumluluk şablonlarının oluşturulması ve her birimin görev tanımlarının detaylandırılması	Genel Sekreterlik, Rektörlük	5. Ay	Haftalık izleme ve geri bildirimler	Yeni görev tanımlarının uygulanabilir olması ve onay sürecinin tamamlanması	Yeni görev ve sorumluluk şablonlarının oluşturulması ve birimlere iletilmesi
Liderlik	A.1.2.	A.1.2.1	Her Düzeyde Liderlik Etkinliğini Arttıracak Teşvik ve Destek Mekanizmalarının Oluşturulması	Liderlik gelişim programlarının tasarlanması ve uygulanması	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	3. Ay	Aylık raporlama, liderlik etkinliklerinin izlenmesi	Katılımcıların liderlik becerilerinde somut gelişim sağlanması	Liderlik gelişim programlarının başlatılması ve katılım oranlarının artırılması

Kurumsal dönüşüm kapasitesi	A.1.3.	A.1.3.1	Küresel Eğilimleri, Ulusal Hedefleri ve Paydaş Beklentilerini Dikkate Alarak Kurumun Geleceğe Hazır Olmasını Sağlayan Gelecek Senaryolarının Oluşturulması	Küresel eğilimler ve ulusal hedefler üzerine kapsamlı bir analiz yapılması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	3. Ay	Aylık raporlama, analizlerin güncellenmesi	Küresel eğilimlerin doğru şekilde analiz edilmesi ve yerel uyarlamaların yapılması	Gelecek senaryoları için analiz raporunun tamamlanması ve yaygınlaştırılması
				Paydaş beklentilerinin toplanması ve analiz edilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Ölçme ve Değerlendirme UYGAR	4. Ay	Haftalık izleme, paydaş geri bildirimlerinin değerlendirilmesi	Paydaşlarla etkin iletişim kurulması ve beklentilerin doğru şekilde toplanması	Paydaş beklentilerini içeren raporların oluşturulması ve uygulanabilir senaryoların geliştirilmesi
				Değişim yönetimi için kapsamlı bir model oluşturulması ve kurumsal ihtiyaçların belirlenmesi	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	4. Ay	Aylık raporlama, değişim yönetimi sürecinin izlenmesi	Değişim modelinin kurumun yapısına uygun ve uygulanabilir olması	Kurumsal dönüşüm için bir değişim yönetim modeli ve yol haritasının oluşturulması
	A.1.2.2	Kalite Yönetim Sistemi ve Kalite Güvencesi Uygulamalarının Tüm Akademik-İdari Birimlere ve Öğrencilere Yaygınlaştırılması, İçselleştirilmesi ve Aidiyet Duygusunun Artırılması	Akademik ve idari liderlik için mentorluk programlarının oluşturulması ve uygulanması	Personel Daire Başkanlığı, Öğrenme ve Öğretme UYGAR	4. Ay	Haftalık takip ve değerlendirme, geri bildirim alımı	Etkin bir mentor-mentee ilişkisi ve liderlik becerilerinin artırılması	Mentorluk programlarının başlatılması ve liderlik destek mekanizmalarının güçlendirilmesi	
			Kalite yönetim sistemlerinin tüm birimlerde tanıtılması ve eğitim programlarının düzenlenmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Akademik Birimler	4. Ay	Aylık raporlama, eğitim katılım oranları, geribildirimler	Katılımın yüksek olması ve eğitimlerin etkililiği	Kalite yönetim sistemi ve kalite güvencesi hakkında üniversite genelinde farkındalık oluşturulması	
			Kalite güvencesi uygulamalarının öğrencilere yönelik tanıtılması ve entegrasyonu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü	5. Ay	Haftalık izleme, öğrenci geri bildirimleri	Öğrenci katılımı ve uygulamaların içselleştirilmesi	Öğrencilerin kalite yönetim süreçlerine daha aktif katılımı ve aidiyet duygusunun artırılması	

				Değişim planları ve yol haritalarının belirlenmesi, çalışanlara ve paydaşlara sunulması	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	5. Ay	Haftalık izleme, uygulama sürecinin raporlanması	Değişim planlarının etkinliği ve çalışanlar/paydaşlar tarafından benimsenmesi	Hazırlanan değişim planlarının kurum genelinde uygulanması ve yol haritasının oluşturulması
İç kalite güvencesi mekanizmaları	A.1.4	A.1.4.1	Kurumun Tüm Birimlerindeki Süreçlerde Sürekli İyileşmeyi Sürdürülebilir Kılmak İçin PUKÖ Döngülerinin Kapatılması	PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngülerinin her bir birimde uygulanabilirliğinin değerlendirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	3. Ay	Aylık raporlama, süreç iyileştirme analizleri	PUKÖ döngülerinin her birimde etkin bir şekilde uygulanması	Süreçlerde iyileştirmelerin belirlenmesi ve raporlanması
		PUKÖ döngülerinin kapatılmasına yönelik süreçlerin tasarlanması ve tüm birimlere uygulanması		Kalite Koordinatörlüğü, Akademik ve İdari Birimler	5. Ay	Haftalık izleme, süreçlerin değerlendirilmesi	İyileştirme süreçlerinin verimli bir şekilde tamamlanması	PUKÖ döngülerinin kapatılması ve sürekli iyileşme kültürünün yerleştirilmesi	
	A.1.4.2	Kurumsal Risk Analizinin Oluşturulması	Kurumsal risklerin belirlenmesi ve analiz edilmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü	4. Ay	Aylık raporlama, risk değerlendirme toplantıları	Risklerin doğru şekilde tanımlanması ve yönetilmesi	Kurumsal risk analiz raporunun oluşturulması ve yönetimle paylaşılması	
	Risk yönetim stratejilerinin oluşturulması ve kurumsal politikalara entegre edilmesi		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü	5. Ay	Haftalık izleme, raporlama ve değerlendirme	Risk yönetim stratejilerinin uygulanabilir ve etkili olması	Risk yönetim planlarının uygulanması ve stratejilerin etkinliği		
Kamuoyunu	A.1.5.	A.1.5.1	Kurumun ve Birimlerin Web Sayfasının Kurum İçi ve Dışı İletişimin Etkinliğini Arttırmak İçin Sürekli Güncel	Web sayfasının düzenli olarak güncellenmesi için içerik takviminin oluşturulması	Basın ve Halkla İlişkiler, Hukuk Müşavirliği	2. Ay	Aylık raporlama, içerik güncellemeleri ve analizler	Web sayfasının içeriğinin doğru, güncel ve ilgi çekici olması	Web sayfasının güncel tutulması ve içerik takviminin oluşturulması

Misyona, vizyona ve politikalara	A.2.1.	A.2.1.1	Kalite Güvencesi Politikasının Yalın, Somut ve Gerçekçi Bir Şekilde Belirlenip, Sürdürülebilir Bir Kalite Güvencesi Sistemi Oluşturulması	Kalite güvencesi politikasının oluşturulması ve kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu hale getirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2. Ay	Aylık raporlama, politika gelişim sürecinin izlenmesi	Politikaların yalın, somut ve gerçekçi bir şekilde belirlenmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması	Kalite güvencesi politikasının oluşturulması ve kurumun stratejik hedefleriyle uyumlu hale getirilmesi
				Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemi için uygulama adımlarının ve sorumlulukların belirlenmesi	Kalite Koordinatörlüğü,	3. Ay	Haftalık izleme, uygulama sürecinin raporlanması	Sürdürülebilir kalite sisteminin etkinliği ve uyumlu şekilde uygulanması	Kalite güvencesi sisteminin sürdürülebilirliğini sağlayacak uygulama adımlarının belirlenmesi
		A.2.1.2	Kurumun Sahip Olduğu Politika Belgelerinin Birbirine Uyumlu Olması ve Çalışanlar Tarafından Bilinerek	Politika belgelerinin gözden geçirilmesi ve birbiriyle uyumlu hale getirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	3. Ay	Aylık izleme, raporlama ve belgelerin değerlendirilmesi	Politikaların birbirine uyumlu olması ve çalışanlar tarafından kolayca erişilebilir olması	Politika belgelerinin uyumlu hale getirilmesi ve erişilebilirliğinin sağlanması
	A.1.5.2	Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik ile İlişkili Olarak İlke, Kural, Yöntemler ve Bilgilendirme Adımlarını Kapsayan Yönerge Oluşturulması	Web sayfasının kullanıcı dostu olması için tasarım ve erişilebilirlik iyileştirmeleri yapılması	Basın ve Halkla İlişkiler, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	3. Ay	Haftalık izleme, kullanıcı geri bildirimleri	Web sayfasının erişilebilir ve kullanıcı dostu olması	Web sayfası tasarımının iyileştirilmesi ve kullanıcı deneyiminin artırılması	
			Kamuoyunu bilgilendirme ilke ve kurallarının belirlenmesi ve yazılı hale getirilmesi	Basın ve Halkla İlişkiler, Hukuk Müşavirliği	3. Ay	Aylık izleme, ilke ve kuralların oluşturulması	Kamuoyunu bilgilendirme süreçlerinin şeffaf ve anlaşılır olması	Bilgilendirme ilkeleri ve kurallarını içeren yönergenin oluşturulması	
			Hesap verebilirlik süreçlerinin tanımlanması ve şeffaflık sağlanması için bilgilendirme adımlarının belirlenmesi	Basın ve Halkla İlişkiler, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	4. Ay	Haftalık izleme, bilgilendirme adımlarının izlenmesi	Hesap verebilirlik süreçlerinin etkinliği ve kamuoyuna açık olması	Hesap verebilirlik ile ilgili bilgilendirme adımlarının belirlenmesi ve uygulamaya alınması	

				Çalışanlar için politika belgelerinin eğitimi ve içselleştirilmesi için eğitim programları düzenlenmesi	Personel Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü	4. Ay	Haftalık izleme, eğitim katılım raporları	Eğitimlerin etkinliği ve çalışanların politikaları içselleştirmesi	Çalışanlara yönelik eğitimlerin düzenlenmesi ve içselleştirilen politikaların uygulanması
Stratejik amaç ve hedefler	A.2.2.	A.2.2.1	2023-2027 Stratejik Planda Hedeflerin Periyodik Olarak Gözden Geçirilmesi, İzlenmesi ve Sürekli İyileşmeye Planlarının Etkin Olarak Hayata Geçirilmesi	Stratejik plan hedeflerinin her yıl belirli periyotlarla gözden geçirilmesi ve güncellenmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Rektörlük	Yıllık (Her yıl Aralık)	Aylık raporlama, yıllık gözden geçirme ve güncelleme süreci	Hedeflerin ve planların gerçekçi ve ulaşılabilir olması, güncellenmesi	Stratejik planın her yıl gözden geçirilmesi ve hedeflerin güncellenmesi
				Sürekli iyileşme planlarının hazırlanması ve uygulanması için sorumlu birimlerin belirlenmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	4. Ay	Haftalık izleme, sürekli iyileşme planlarının takibi	Sürekli iyileşme planlarının etkinliği ve uygulanabilirliğinin sağlanması	Sürekli iyileşme planlarının hazırlanması ve uygulanması
	A.2.2.2	Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedeflerin Çalışanlar Tarafından Benimsenerek Bunlarla Uyumlu Uygulamalara Yer Verilmesi	Stratejik plandaki amaç ve hedeflerin tüm çalışanlar ile paylaşılması ve eğitim programları düzenlenmesi	Personel Daire Başkanlığı	3. Ay	Haftalık izleme, eğitim katılım raporları	Çalışanların stratejik plana uyumlu olarak hedefleri anlaması ve içselleştirmesi	Çalışanlar tarafından stratejik planın benimsenmesi ve uyumlu uygulamalara geçilmesi	
			Stratejik planın izlenmesi ve hedeflere ulaşılma durumunun değerlendirilmesi için performans göstergelerinin belirlenmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	4. Ay	Aylık raporlama, performans göstergelerinin değerlendirilmesi	Performans göstergelerinin doğru belirlenmesi ve etkin bir şekilde izlenmesi	Performans göstergelerinin oluşturulması ve hedeflere ulaşılma durumunun izlenmesi	
Performans	A.2.3.	A.2.3.1	Anahtar Performans Göstergelerinin Belirlenmesi İçin İçerisinde Gerçekleşme Düzeylerinin İzlenmesi	Anahtar performans göstergelerinin belirlenmesi ve stratejik hedeflerle uyumlu hale getirilmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü	1. Ay	Aylık izleme, KPI'ların belirlenmesi ve güncellenmesi	KPI'ların stratejik hedeflerle uyumlu olması ve doğru belirlenmesi	Anahtar performans göstergelerinin belirlenmesi ve hedeflerle uyumlu hale getirilmesi

		A.2.3.2	Performans İzleme Mekanizmalarının Çeşitlendirilmesi ve Mevcut Sistemlerin Gözden Geçirilerek İyileştirilmesi	Performans göstergelerinin izlenmesi için gerekli veri toplama ve raporlama sistemlerinin kurulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü	2. Ay	Haftalık izleme, raporlama sisteminin etkinliği	Veri toplama ve raporlama sistemlerinin doğru ve verimli çalışması	Performans göstergelerinin izlenmesi için veri toplama ve raporlama sisteminin kurulması
				Performans izleme mekanizmalarının çeşitlendirilmesi ve yeni yöntemlerin tasarlanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	3. Ay	Aylık izleme, yeni mekanizmaların değerlendirilmesi	Yeni izleme mekanizmalarının etkinliği ve verimliliği	Performans izleme mekanizmalarının çeşitlendirilmesi ve etkinleştirilmesi
				Mevcut performans izleme sistemlerinin gözden geçirilmesi, iyileştirilmesi ve güncellenmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	4. Ay	Haftalık izleme, mevcut sistemlerin güncellenmesi	Mevcut sistemlerin etkinliği ve izleme sürecindeki iyileştirmelerin yapılması	Mevcut izleme sistemlerinin iyileştirilmesi ve güncellenmesi
Bilgi yönetim sistemi	A.3.1.	A.3.1.1	Kalite Yönetimi Süreçlerinde Elde Edilecek Verilerin Toplanması, Değerlendirme, Raporlama ve İyileştirme Yönünde Yönetilecek Entegre Bir Bilgi Sistemi Oluşturulması	Kalite yönetimi verilerinin toplanması için gerekli veri toplama yöntemlerinin belirlenmesi ve uygulanması	Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	3. Ay	Haftalık izleme, veri toplama süreçlerinin değerlendirilmesi	Verilerin doğru ve etkin bir şekilde toplanması ve analiz edilmesi	Kalite yönetimi verilerinin toplanması için entegre sistemin oluşturulması
				Entegre bilgi sisteminin tasarlanması ve tüm kalite süreçleri ile uyumlu hale getirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	4. Ay	Aylık raporlama, sistemin izlenmesi ve güncellenmesi	Sistemin tüm kalite yönetimi süreçleriyle uyumlu ve verimli çalışması	Entegre bilgi sisteminin tasarlanması ve tüm kalite süreçleriyle uyumlu hale getirilmesi
Bilgi yönetim sistemi	A.3.1.	A.3.1.2	Sunulan Hizmetlerde, Bilgi Yönetimi ve Otomasyon Sisteminin Tüm Süreçleri Kapsayacak Bir Bütünsellik İçerisinde Hazırlanması ve Güncellenmesi	Bilgi yönetimi ve otomasyon sisteminin kapsamının belirlenmesi ve ihtiyaçlara göre planlanması	Kalite Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	3. Ay	Aylık izleme, sistem ihtiyaçlarının belirlenmesi	Sistemlerin ihtiyaçlara uygun ve kapsamlı olması	Bilgi yönetimi ve otomasyon sisteminin kapsamının belirlenmesi ve planlanması
				Sistemlerin entegrasyonu ve güncellenmesi için düzenli bakım ve geliştirme planlarının oluşturulması	Kalite Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	6. Ay	Haftalık izleme, bakım ve güncellemelerin izlenmesi	Sistemlerin sürekli güncel ve işlevsel kalması	Bilgi yönetimi ve otomasyon sistemlerinin entegrasyonu ve güncellenmesi

İnsan kaynakları yönetimi	A.3.2.	A.3.2.1	Çalışan Memnuniyet, Şikâyet ve Önerilerini Belirlemek ve İzlemek Amacıyla Geliştirilmiş Olan Yöntem ve Mekanizmaların Uygulanması ve Sonuçların Değerlendirilerek İyileştirmelerin Yapılması	Çalışan memnuniyet anketlerinin oluşturulması ve uygulama süreçlerinin belirlenmesi	Personel Daire Başkanlığı, Ölçme ve Değerlendirme UYGAR	2. Ay	Aylık raporlama, anketlerin uygulanması ve sonuçların izlenmesi	Anketlerin etkili bir şekilde uygulanması ve sonuçların doğru şekilde toplanması	Çalışan memnuniyetinin belirlenmesi için anketlerin uygulanması ve sonuçların raporlanması
				Çalışan şikayet ve öneri mekanizmalarının oluşturulması ve geri bildirimlerin değerlendirilmesi	Personel Daire Başkanlığı, Ölçme ve Değerlendirme UYGAR	3. Ay	Haftalık izleme, şikayet ve öneri verilerinin analizi	Şikayet ve önerilerin etkin bir şekilde toplanması ve geri bildirimlerin zamanında değerlendirilmesi	Şikayet ve öneri mekanizmalarının kurulması ve geri bildirimlerin değerlendirilmesi
		A.3.2.2	Çalışan Niteliğini Arttırmaya Yönelik Eğitim Programlarının Belirlenen İhtiyaçlar Doğrultusunda Gerçekleştirilmesi	Eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılması ve çalışanlar için belirli eğitim programlarının planlanması	Personel Daire Başkanlığı	2. Ay	Aylık izleme, ihtiyaç analizinin güncellenmesi ve eğitim programlarının raporlanması	İhtiyaçların doğru tespit edilmesi ve eğitim programlarının etkili bir şekilde planlanması	Eğitim ihtiyaç analizinin yapılması ve çalışanlar için eğitim programlarının belirlenmesi
				Eğitim programlarının düzenlenmesi ve katılım sağlanması için planlamaların yapılması	Personel Daire Başkanlığı	4. Ay	Haftalık izleme, eğitimlerin takibi ve katılım raporları	Eğitim programlarının etkili olması ve çalışanların programlara katılımı	Çalışanlara yönelik eğitimlerin düzenlenmesi ve katılımın sağlanması
Finansal yönetim	A.3.3.	A.3.3.1	Finansal Yönetime İlişkin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Yıllık İzleme ve Değerlendirmelerinin Yapılması	Kurumsal mali durum raporunun yıllık olarak hazırlanması ve üst yönetime sunulması	Strateji Daire Başkanlığı	12. Ay	Yıllık raporlama, ara dönem raporlarının izlenmesi	Raporların doğru ve zamanında hazırlanması, üst yönetime sunulması	Kurumsal mali durum raporunun yıllık olarak hazırlanması ve değerlendirilmesi
				Mali raporların stratejik hedeflerle uyumlu olarak hazırlanması ve iyileştirme alanlarının belirlenmesi	Strateji Daire Başkanlığı	12. Ay	Aylık izleme, raporlama ve değerlendirme	Stratejik planın finansal hedeflerle uyumlu olması	Mali raporların stratejik hedeflerle uyumlu olarak hazırlanması ve iyileştirilmesi

Süreç yönetimi	A.3.4.	A.3.4.1	Süreç Yönetim Mekanizmalarının İzlenmesi ve İyileştirilmesi İçin Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetlere Yönelik Planlama Yapılarak Uygulanması	Süreçlerin izlenmesi için uygun izleme mekanizmalarının kurulması ve sürekli kontrol sağlanması	Kalite Koordinatörlüğü, İç Denetim Birimi	6. Ay	Aylık izleme, denetim raporlarının hazırlanması	Etkili izleme mekanizmalarının kurulması ve uygunsuzlukların zamanında tespit edilmesi	Uygunsuzlukların tespit edilmesi ve raporlanması
				Uygunsuzluklar için düzeltici faaliyetlerin planlanarak uygulanması	Kalite Koordinatörlüğü, İç Denetim Birimi	7. Ay	Haftalık izleme, düzeltici faaliyetlerin izlenmesi	Düzeltilici faaliyetlerin hızlı ve etkili bir şekilde uygulanması	Düzeltilici faaliyetlerin hayata geçirilmesi ve süreçlerin iyileştirilmesi
Süreç yönetimi	A.3.4.	A.3.4.2	Süreç Yönetimi için Alt Süreçler (Uzaktan Eğitim Dahil) Sorumlular, İş Akış ve Performans Göstergelerinin Hazırlanması ve Süreçlerin Kurumca İncelenmesi	Süreç Yönetimi El Kitabının gözden geçirilmesi ve alt süreçlerin belirlenmesi (uzaktan eğitim dahil)	Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	2. Ay	Haftalık izleme, kitap güncellenmesi ve süreçlerin takibi	Süreçlerin kapsamlı ve doğru bir şekilde belirlenmesi	Süreç Yönetimi El Kitabının güncellenmesi, alt süreçlerin belirlenmesi
				Alt süreçler için sorumluların atanması ve iş akışlarının oluşturulması	Kalite Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı	3. Ay	Aylık izleme, iş akışlarının takip edilmesi	Süreçlerin düzgün işleyen bir şekilde atanması ve uygulanabilir olması	Alt süreçlerin sorumlularının atanması, iş akışlarının düzenlenmesi
Süreç yönetimi	A.3.3.2		Finansal Kaynakların Planlama, Kullanım ve İzleme Uygulamalarının Kurumun Stratejik Planı ile Uyumlu Olması	Stratejik planla uyumlu finansal kaynak planlamasının yapılması ve bütçenin hazırlanması	Strateji Daire Başkanlığı	3. Ay	Aylık izleme, bütçeleme ve kaynak kullanım raporları	Kaynakların doğru tahmin edilmesi ve planlamaya uygun kullanılması	Finansal kaynakların stratejik planla uyumlu şekilde planlanması ve kullanılması
				Finansal kaynakların izlenmesi ve değerlendirilmesi için sistemlerin kurulması ve takip edilmesi	Strateji Daire Başkanlığı	4. Ay	Haftalık izleme, finansal sistemlerin takibi	İzleme sistemlerinin doğru ve etkin olması, kaynak kullanımının zamanında raporlanması	Finansal kaynakların izlenmesi için sistemlerin kurulması ve kullanılması

			Performans göstergelerinin hazırlanması ve izleme mekanizmalarının kurulması	Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Daire Başkanlığı,	3. Ay	Haftalık izleme, göstergelerin değerlendirilmesi	Performans göstergelerinin belirgin ve ölçülebilir olması	Performans göstergelerinin belirlenmesi, izleme sisteminin oluşturulması	
			Süreçlerin içselleştirilmesi için eğitimlerin düzenlenmesi ve tüm çalışanlara duyurulması	Kalite Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı,	4. Ay	Aylık izleme, eğitimlerin izlenmesi ve katılım değerlendirilmesi	Eğitimlerin etkinliği ve süreçlerin içselleştirilmesi	Süreçlerin içselleştirilmesi, eğitimlerin tamamlanması	
			Eğitim sonrası süreçlerin kurumda içselleştirilip içselleştirilmediğinin izlenmesi ve geri bildirim alınması	Kalite Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı,	5. Ay	Haftalık izleme, geri bildirimlerin toplanması	Süreçlerin etkin bir şekilde içselleştirilmesi ve geri bildirimlerin alınması	İçselleştirilen süreçlerin izlenmesi, geri bildirimlerin değerlendirilmesi	
	A.4.1.	A.4.1.1	Anket ve Geri Bildirim Uygulamalarının Karar Süreçlerinde PUKÖ Çevrimlerinin Kapatılmasında Kullanılması	Anket ve geri bildirim uygulamaları için bir sistemin kurulması ve tüm paydaşlar için düzenli aralıklarla veri toplanması	Kalite Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı,	3. Ay	Haftalık izleme, anket sonuçlarının toplanması ve değerlendirilmesi	Anket ve geri bildirim süreçlerinin düzenli uygulanması ve karar süreçlerine yansımaları	Anket ve geri bildirim mekanizmalarının aktif hale getirilmesi
İç ve dış paydaş katılımı	A.4.1.	A.4.1.1	Anket ve Geri Bildirim Uygulamalarının Karar Süreçlerinde (İç ve Dış Paydaşlar İçin) PUKÖ Çevrimlerinin Kapatılmasında Kullanılması	Anket verilerinin PUKÖ çevrimine dahil edilerek, sürekli iyileştirme için karar süreçlerinde kullanılması	Kalite Koordinatörlüğü, İç Denetim Birimi	4. Ay	Aylık izleme, PUKÖ çevrimi raporlarının analiz edilmesi	Verilerin karar alıcılarla etkili şekilde paylaşılması ve geri bildirim değerlendirilmesi	Anket verilerinin karar süreçlerine entegrasyonu
		A.4.1.2	Kalite Çalışmalarına İç (Öğrenci, Akademik ve İdari Personel) ve Dış Paydaşların (Mezunlar, İş Dünyası, STK	İç paydaşlar (öğrenci, akademik ve idari personel) için katılım mekanizmalarının geliştirilmesi ve daha fazla geri bildirim alınması	Kalite Koordinatörlüğü, Ölçme ve Değerlendirme UYGAR	4. Ay	Aylık izleme, iç paydaşlardan alınan geri bildirimlerin takibi	İç paydaşların katılımının artırılması ve etkili geri bildirim mekanizmalarının kurulması	İç paydaşlardan alınan geri bildirimlerin artırılması ve değerlendirilmesi

				Dış paydaşlarla iş birliği yaparak (mezunlar, iş dünyası, STK'lar vb.) etkin katılımın sağlanması ve görüş alma süreçlerinin başlatılması	Kalite Koordinatörlüğü, Ölçme ve Değerlendirme UYGAR	5. Ay	Aylık izleme, dış paydaşlarla yapılan anket ve görüşmelerin sonuçları	Dış paydaşlarla düzenli iletişim ve güçlü işbirliği mekanizmalarının kurulması	Dış paydaş katılımının artırılması ve çeşitliliğin sağlanması
				Katılım mekanizmalarının çeşitlendirilmesi (online platformlar, çalıştaylar, toplantılar vb.) ve etkinliğinin izlenmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Akademik ve İdari Birimler	6. Ay	Haftalık izleme, katılım mekanizmalarının etkinliğinin değerlendirilmesi	Farklı katılım yollarının oluşturulması ve daha geniş bir katılım sağlanması	Katılım mekanizmalarının çeşitlendirilmesi ve etkinliğinin artırılması
	A.4.2.	A.4.2.1	Öğrenci Görüşlerinin Sistematik Olarak Alınarak Değerlendiril mesi ve iyileştirmeler Yapılması	Öğrenci görüşlerini toplamak için çeşitli anket ve geri bildirim araçları geliştirilmesi ve uygulanması	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü	2. Ay	Aylık izleme, anket sonuçlarının toplanması ve analiz edilmesi	Geri bildirimlerin düzenli olarak toplanması ve değerlendirilebilmesi	Öğrenci görüşlerinin sistematik olarak toplanması ve analiz edilmesi
Öğrenci geri bildirimleri	A.4.2.	A.4.2.1	Öğrenci Görüşlerinin Sistematik Olarak Alınarak Değerlendiril mesi ve iyileştirmeler Yapılması	Öğrenci görüşlerinin analiz edilmesi ve elde edilen veriler ışığında iyileştirme önerilerinin oluşturulması	Kalite Koordinatörlüğü, Ölçme ve Değerlendirme UYGAR	3. Ay	Haftalık izleme, iyileştirme raporlarının gözden geçirilmesi	Görüşlerin sistematik olarak analiz edilmesi ve uygulamaya alınması	Öğrenci geri bildirimlerine dayalı iyileştirmelerin yapılması
		A.4.2.2	Öğrenci Şikayetleri ve/veya Önerileri İçin Çeşitli Kanalların Bulunması, Öğrencilerce Bu Kanalların Bilinmesinin Sağlanması ve Etkin Kullanılması	Çeşitli şikayet ve öneri kanallarının (online, telefon, yüz yüze vb.) oluşturulması ve yaygınlaştırılması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	2. Ay	Haftalık izleme, kanal kullanım sıklığının takip edilmesi	Kanalların erişilebilir olması ve çeşitliliğin sağlanması	Farklı şikayet ve öneri kanallarının oluşturulması ve öğrencilerin bu kanallardan haberdar olması
		Öğrencilere şikayet ve öneri kanallarının tanıtılması için bilgilendirme faaliyetlerinin yapılması (e-posta, broşür, sosyal medya)		Basın ve Halkla İlişkiler	3. Ay	Aylık bilgilendirme kampanyalarının etkinliği	Öğrencilerin kanallardan haberdar olması ve etkin şekilde kullanması	Öğrencilerin şikayet ve öneri kanallarını etkin bir şekilde kullanması	

Mezun ilişkileri yönetimi	A.4.3.	A.4.3.1	Mezun Geri Bildirimlerinin Eğitim Öğretim Süreçlerinin Tasarımına Dahil Edilmesi	Mezun geri bildirimlerinin toplandığı bir sistematik platformun kurulması ve düzenli olarak anketlerin yapılması	Kalite koordinatörlüğü, KAPUM	3. Ay	Aylık izleme, geri bildirim anketlerinin toplanması	Anketlerin düzenli aralıklarla yapılması ve geri bildirimlerin sürekli toplanması	Mezun geri bildirimlerinin toplanması ve eğitim süreçlerine entegrasyonu
				Mezunlardan alınan geri bildirimlerin analiz edilmesi ve bu verilerin eğitim öğretim süreçlerine entegre edilmesi	Kalite koordinatörlüğü, KAPUM, Akademik Birimler	4. Ay	Aylık izleme, geri bildirimlerin analizi ve raporlanması	Eğitim süreçlerine geri bildirimlerin entegrasyonu, uygulamaya alınması	Mezun geri bildirimlerine dayalı iyileştirmelerin eğitim süreçlerine yansıtılması
				Mezunların istihdam durumlarına ilişkin veri toplama mekanizmasının kurulması (anketler, veri tabanları vb.)	Mezunlar İle İletişim, İşveren İlişkileri	4. Ay	Aylık izleme, istihdam verilerinin toplanması ve analiz edilmesi	İstihdam verilerinin düzenli toplanması ve kapsamlı şekilde analiz edilmesi	Mezunların istihdam verilerinin toplanması ve analiz edilmesi
Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	A.4.3.	A.4.3.2	Mezunların İstihdam Bilgilerinin Sistematik ve Kapsamlı Olarak Toplanarak Karar Alma Süreçlerine Dahil Edilmesi	İstihdam bilgileriyle ilgili veri analizlerinin yapılması ve karar alma süreçlerine dahil edilmesi	Kariyer Merkezleri, Akademik İşler	5. Ay	Aylık izleme, veri analizlerinin raporlanması	İstihdam verilerinin karar süreçlerine etkisi ve geri bildirimlerin alınması	İstihdam verilerinin karar süreçlerine entegrasyonu ve ilgili iyileştirmeler
				Uluslararasılaşma sürecine dahil olan birimlerin ve sorumluların belirlenmesi, görev tanımlarının netleştirilmesi	Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	5. Ay	Haftalık izleme, birim ve görev tanımlarının güncellenmesi	Birimlerin ve sorumluların uluslararasılaşma sürecine etkin katkı sağlaması	Uluslararasılaşma süreçlerinde görev ve sorumlulukların belirginleşmesi
Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	A.5.1.	A.5.1.1	Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi ve Organizasyonel Yapının Kurumun Uluslararasılaşma Politikası ile Uyumlu Hale Getirilmesi	Uluslararasılaşma politikası ile uyumlu organizasyonel yapı ve süreçlerin belirlenmesi ve mevcut yapının gözden geçirilmesi	Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	4. Ay	Aylık izleme, politika ve organizasyon yapısının gözden geçirilmesi	Uluslararasılaşma stratejisi ile uyumlu organizasyonel yapı ve süreçlerin oluşturulması	Uluslararasılaşma politikası ve organizasyonel yapı arasındaki uyumun sağlanması
				Uluslararasılaşma sürecine dahil olan birimlerin ve sorumluların belirlenmesi, görev tanımlarının netleştirilmesi	Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	5. Ay	Haftalık izleme, birim ve görev tanımlarının güncellenmesi	Birimlerin ve sorumluların uluslararasılaşma sürecine etkin katkı sağlaması	Uluslararasılaşma süreçlerinde görev ve sorumlulukların belirginleşmesi

Uluslararasılaşma kaynakları	A.5.2.	A.5.1.2	Yönetim ve Organizasyonel Yapının İşleyişi ve Etkinliğinin Gözden Geçirilerek İyileştirilmesi	Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişine dair performans değerlendirmeleri ve analizler yapılması	Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	6. Ay	Aylık izleme, performans değerlendirme sonuçlarının toplanması	Yönetim yapısının etkinliğini artırmaya yönelik somut verilerle iyileştirmeler yapılması	Yönetim ve organizasyonel yapının etkinliğinin artırılması
		A.5.1.2	Yönetim ve Organizasyonel Yapının İşleyişi ve Etkinliğinin Gözden Geçirilerek İyileştirilmesi	Organizasyonel yapıdaki zayıf noktaların belirlenmesi ve bu alanlarda iyileştirmeler için aksiyon planlarının oluşturulması	Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	7. Ay	Haftalık izleme, aksiyon planlarının uygulanması	Yapısal zayıflıkların belirlenmesi ve iyileştirilmesi için etkin aksiyonların alınması	Yönetim yapısındaki zayıf noktaların iyileştirilmesi ve organizasyonel etkinliğin artırılması
Uluslararasılaşma kaynakları	A.5.2.	A.5.2.1	Uluslararasılaşmaya Ayrılan Kaynakların Belirlenmesi, Paylaşılması ve Yönetimine İlişkin Planlamanın Yapılması	Uluslararasılaşma süreçleri için bütçe ve kaynak tahsis planının yapılması	Strateji Daire Başkanlığı, Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	3. Ay	Aylık izleme, bütçe ve kaynak tahsisinin gözden geçirilmesi	Kaynakların verimli bir şekilde tahsis edilmesi ve yönetilmesi	Uluslararasılaşma için kaynak tahsisinin yapılması ve yönetim planının oluşturulması
				Kaynakların paylaşılmasına yönelik mekanizmaların oluşturulması (bölümler arası koordinasyon, ortak fonlar vb.)	Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	4. Ay	Haftalık izleme, kaynak paylaşım süreçlerinin değerlendirilmesi	Kaynakların etkin bir şekilde paylaşılması için açık mekanizmaların kurulması	Kaynak paylaşımı ve işbirliği süreçlerinin yönetilmesi
		A.5.2.2	Uluslararasılaşma Kaynaklarının Nicelik ve Nitelik Bağlamında İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Kaynakların kullanımının düzenli olarak izlenmesi ve raporlanması	Strateji Daire Başkanlığı, Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	6. Ay	Aylık izleme, kaynak kullanım raporlarının hazırlanması	Kaynak kullanımının şeffaf ve düzenli bir şekilde izlenmesi	Kaynakların nicelik ve nitelik açısından izlenmesi ve raporlanması

Uluslararasılaşma performansı	A.5.2.	A.5.2.2	Uluslararasılaşma Kaynaklarının Nicelik ve Nitelik Bağlamında İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Uluslararasılaşma kaynaklarının etkinliğinin ve verimliliğinin değerlendirilmesi (geri bildirimler, analizler)	Strateji Daire Başkanlığı, Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	7. Ay	Aylık izleme, performans değerlendirme ve analiz yapılması	Kaynakların etkinliğinin artırılması için verimli geri bildirim mekanizmaları kurulması	Kaynakların etkinliğinin artırılması ve geri bildirimlerin kullanılması
	A.5.3.	A.5.3.1	Uluslararasılaşma Yoluyla Küresel Ortaklık ve İş Birliğine Dayalı Kurumsal Tanırlığın Tüm Birimlerde Daha Etkin Yürütülmesi	Küresel ortaklıklar ve iş birliği fırsatlarını araştırarak, tüm birimlerle paylaşılması ve katılımın teşvik edilmesi	Uluslararası İlişkiler, Akademik Birimler, Pazarlama	6. Ay	Aylık izleme, iş birliği faaliyetlerinin takibi	Küresel ortaklıkların artırılması ve tüm birimlerin katılımının sağlanması	Üniversite düzeyinde küresel ortaklıkların ve iş birliklerinin sayısının artması
	A.5.3.	A.5.3.2	Stratejik Plan (2023-2027)'de Yer Alan Uluslararasılaşma Performans Göstergelerinin İzlenerek Gerekli İyileştirmelerin Yapılması	Uluslararasılaşma performans göstergelerinin belirlenmesi ve ölçülmesi için veri toplama mekanizmalarının oluşturulması	Strateji Daire Başkanlığı, Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	4. Ay	Aylık izleme, performans verilerinin toplanması	Performans göstergelerinin etkili bir şekilde izlenmesi ve veri toplama sistemlerinin kurulması	Stratejik plandaki hedeflerle uyumlu performans verilerinin toplanması
	A.5.3.	A.5.3.2	Stratejik Plan (2023-2027)'de Yer Alan Uluslararasılaşma Performans Göstergelerinin İzlenerek Gerekli İyileştirmelerin Yapılması	Performans sonuçları doğrultusunda iyileştirme aksiyonlarının alınması ve raporlanması	Strateji Daire Başkanlığı, Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	8. Ay	Aylık izleme, iyileştirme raporlarının hazırlanması	Performans verilerine dayalı iyileştirmelerin etkin bir şekilde yapılması	Performans değerlendirmeleri ve iyileştirme süreçlerinin etkin yürütülmesi
	A.5.3.	A.5.3.1	Uluslararasılaşma Yoluyla Küresel Ortaklık ve İş Birliğine Dayalı Kurumsal Tanırlığın Tüm Birimlerde Daha Etkin Yürütülmesi	Uluslararasılaşma faaliyetlerinin kurum içi bilinirliğini artırmak için tanıtım ve farkındalık çalışmalarının yapılması	Basın ve Halkla İlişkiler, Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	5. Ay	Haftalık izleme, tanıtım çalışmalarının etkinliği	Tanıtım ve farkındalık faaliyetlerinin yaygınlaştırılması	Uluslararasılaşma faaliyetlerinin kurum içi bilinirliğinin artması
	A.5.3.	A.5.3.1	Uluslararasılaşma Yoluyla Küresel Ortaklık ve İş Birliğine Dayalı Kurumsal Tanırlığın Tüm Birimlerde Daha Etkin Yürütülmesi	Küresel ortaklıklar ve iş birliği fırsatlarını araştırarak, tüm birimlerle paylaşılması ve katılımın teşvik edilmesi	Uluslararası İlişkiler, Akademik Birimler, Pazarlama	6. Ay	Aylık izleme, iş birliği faaliyetlerinin takibi	Küresel ortaklıkların artırılması ve tüm birimlerin katılımının sağlanması	Üniversite düzeyinde küresel ortaklıkların ve iş birliklerinin sayısının artması
	A.5.2.	A.5.2.2	Uluslararasılaşma Kaynaklarının Nicelik ve Nitelik Bağlamında İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Uluslararasılaşma kaynaklarının etkinliğinin ve verimliliğinin değerlendirilmesi (geri bildirimler, analizler)	Strateji Daire Başkanlığı, Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	7. Ay	Aylık izleme, performans değerlendirme ve analiz yapılması	Kaynakların etkinliğinin artırılması için verimli geri bildirim mekanizmaları kurulması	Kaynakların etkinliğinin artırılması ve geri bildirimlerin kullanılması
	A.5.3.	A.5.3.2	Stratejik Plan (2023-2027)'de Yer Alan Uluslararasılaşma Performans Göstergelerinin İzlenerek Gerekli İyileştirmelerin Yapılması	Performans sonuçları doğrultusunda iyileştirme aksiyonlarının alınması ve raporlanması	Strateji Daire Başkanlığı, Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	8. Ay	Aylık izleme, iyileştirme raporlarının hazırlanması	Performans verilerine dayalı iyileştirmelerin etkin bir şekilde yapılması	Performans değerlendirmeleri ve iyileştirme süreçlerinin etkin yürütülmesi
	A.5.3.	A.5.3.1	Uluslararasılaşma Yoluyla Küresel Ortaklık ve İş Birliğine Dayalı Kurumsal Tanırlığın Tüm Birimlerde Daha Etkin Yürütülmesi	Küresel ortaklıklar ve iş birliği fırsatlarını araştırarak, tüm birimlerle paylaşılması ve katılımın teşvik edilmesi	Uluslararası İlişkiler, Akademik Birimler, Pazarlama	6. Ay	Aylık izleme, iş birliği faaliyetlerinin takibi	Küresel ortaklıkların artırılması ve tüm birimlerin katılımının sağlanması	Üniversite düzeyinde küresel ortaklıkların ve iş birliklerinin sayısının artması
	A.5.3.	A.5.3.2	Stratejik Plan (2023-2027)'de Yer Alan Uluslararasılaşma Performans Göstergelerinin İzlenerek Gerekli İyileştirmelerin Yapılması	Uluslararasılaşma performans göstergelerinin belirlenmesi ve ölçülmesi için veri toplama mekanizmalarının oluşturulması	Strateji Daire Başkanlığı, Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğü	4. Ay	Aylık izleme, performans verilerinin toplanması	Performans göstergelerinin etkili bir şekilde izlenmesi ve veri toplama sistemlerinin kurulması	Stratejik plandaki hedeflerle uyumlu performans verilerinin toplanması