

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Yayın Tarihi	01.09.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim	Tarih	Ait Olduğu Dönem	2026
-------	-------	------------------	------

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

#	Alt Ölçütler	Güçlü ve Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı				İBEF			
	A.1.2. Liderlik				İBEF			
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	Fakültede ilgili komisyonlar (Staj, İntibak, Öğrenci Değişim Komisyonları) mevcuttur.	Komisyon görevlendirilenleri her yıl düzenli olarak yapılacaktır. Komisyon kararlarının Üniversitemiz kalite formları çerçevesinde oluşturulacaktır.	Komisyon görevlendirmeleri her yılın ilk ayında yapılacak bölüm toplantılarında oluşturulacaktır. Komisyon kararları ilgili formlar dikkate alınarak oluşturulacaktır.	Toplantılar kayıt altına alınacaktır ve komisyon görevlendirmeleri bölüm başkanlığı tarafından kontrol edilecektir. Komisyon kararları bölüm başkanlığı onayından sonra arşivlenecektir.	Komisyonların oluşturulmaması halinde bölüm başkanlığı tarafından ilgili süreç başlatılacaktır. Komisyon kararlarının kalite formları çerçevesinde oluşturulmaması durumunda ilgili personele formlar ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.	Bölüm başkanlığı, Kalite Komisyonu	Fakülte Dekanlığı, Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Bölümümüz Kalite Komisyonu mevcuttur.	Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.	Kalite kültürüne yönelik eğitim faaliyetleri yapılacaktır. Belirli aralıklarla bölüm Kalite Komisyonu toplantıları düzenlenecektir.	Yapılacak toplantılar kayıt altına alınacaktır ve bölüm başkanlığı tarafından kontrol edilecektir.	Kalite komisyonu faaliyetleri hakkında bölüm başkanlığına belirli aralıklarla bilgilendirme yapılması.	Bölüm başkanlığı, Kalite Komisyonu	Fakülte Dekanlığı, Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Bölümümüzün web sayfasının kalite süreçlerinin yönetimi açısından güncel ve kullanıcı dostu olması Üniversitenin hesap verebilirlik, şeffaflık ilkesi gereği bölümümüze ilişkin tüm raporların bölümümüz web sayfasında yayınlanıyor olması	Bölümümüzün internet sayfasının güncel tutulması sağlanacaktır.	Bölüm Web Sorumlularının yıl boyunca aylık periyotlar halinde bölüm web sayfasını güncelleme durumunun kontrol edilmesi ve bölüm başkanlığına geri bildirim verilmesi sağlanacaktır.	Bölüm Web Sorumlularının yıl boyunca aylık periyotlar halinde bölüm web sayfasını güncelleme durumuna yönelik bölüm başkanlığına vermiş olduğu yazılı geri bildirimler kontrol edilecektir.	Bölüm web sayfasının güncelliği ve etkinliği noktasında istenilen seviyeye ulaşamadığı takdirde, bölüm web sorumlularının gerekirse yüzüze veya çevrimiçi eğitimlere katılması ve bu konuda farkındalık seviyesi artırılacaktır.	Bölüm web sorumluları, Bölüm başkanlığı	Fakülte Dekanlığı
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Öğrenci merkezli bir yaklaşımla nitelikli bireyler yetiştirmek, toplumsal sorumluluk bilinci ile bilime, sanata ve kültüre ulusal ve evrensel düzeyde katkı sağlanması. Çözüm odaklı bir yaklaşımla bilimsel ve toplumsal sorunlara yönelik araştırmalar ve uygulamalar gerçekleştiren, kurumsal kültürü ve aidiyet duygusu yüksek, verdiği iyi eğitimle tercih edilen bir bölüm olunması.	Bölümümüzün misyon, vizyon ve temel değerleri bölüm internet sayfasında paylaşılacaktır. Kuruma yeni başlayan personele uyum eğitiminde Üniversitenin ve bölümün misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır.	Bölüm Web Sorumluları tarafından birimin misyon, vizyon ve temel değerlerinin web sayfasında yayımlanma durumu kontrol edilerek eksiklikler tamamlanacaktır. Kuruma yeni başlayan personele işe başladığı bölüm tarafından en geç bir hafta içinde uyum eğitimi verilerek Üniversitenin ve bölümün misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır.	Bölüm Kalite Komisyonu tarafından misyon, vizyon ve temel değerlerin yayınlanıp yayınlanmadığı kontrol edilecektir. Uyum eğitim tutanakları kontrol edilecektir.	Bölümümüz tarafından misyon, vizyon ve temel değerlerin görünürlüğü ve uygulanması sağlanacaktır.	Bölüm başkanlığı, Bölüm Web Sorumluları, Kalite Komisyonu	Fakülte Dekanlığı, Kalite Koordinatörlüğü
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Bölüm Stratejik Planının hazırlanmış olması. Bölüm Stratejik Planın güncellenme gereksiniminin olması.	Bölümümüz güncel stratejik planlarının ve stratejik hedef ve göstergelerinin hazırlanması ve izleme-değerlendirmesinin yapılması sağlanacaktır.	Bölüm Stratejik planının güncellenme ihtiyacının tespit edilmesi ve eksikliklerin giderilmesi. Bölümümüz tarafından 6 aylık ya da yıllık periyotlarla izleme ve değerlendirmeleri yapılarak raporların web sayfalarında yayınlanması sağlanacaktır.	Yeni oluşturulan ve güncellenen bölüm stratejik planı ve stratejik hedef ve göstergeleri bölüm web sayfasında yayımlanıp yayımlanmadığı kalite komisyonunca kontrol edilecektir.	Bir sonraki Stratejik Planlama döneminde süreçte ortaya çıkan problemler için gerekli önlemler alınacaktır.	Bölüm başkanlığı, Kalite Komisyonu	Fakülte Dekanlığı, Kalite Koordinatörlüğü
	A.2.3. Performans Yönetimi	Bölüm stratejik plan izlemlerinin yapılması	Bölümümüz tarafından 6 aylık veya yıllık periyotlarla stratejik plan izleme ve değerlendirmeleri yapılacaktır.	Bölümümüz tarafından izleme ve değerlendirme sonrası hazırlanan raporlar bölümümüz web sayfasında yayımlanacaktır.	Bölüm Kalite Komisyonumuz tarafından kontroller yapılacaktır.	Gerçekleşmeyen hedeflerle ilgili olarak eylem planları oluşturulacaktır.	Bölüm başkanlığı, Kalite Komisyonu	Fakülte Dekanlığı, Kalite Koordinatörlüğü

A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	Bölüm bazında değildir.						
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Norm kadro yönetmeliği bölüm akademik personel sayısının artışıyla bir engel teşkil ediyor olsa da, akademik personelin son 2 yılda niteliksel olarak bir üst ünvana geçişi hızlanmıştır.	Bölüm bazında kadro bekleyen personel ve ihtiyaç duyulan ek kadroların belirlenerek Fakülte Dekanlığına iletilmesi.	Öncelikli olarak ihtiyaç duyulan kadrolar belirlenecektir.	Belirlenen kadrolar düzenli aralıklarla bir üst yönetime iletilecektir.		Bölüm Başkanlığı	Fakülte Dekanlığı, Personel Daire Başkanlığı
	A.3.3. Finansal Yönetim	Bölüm bazında değildir.						
A.3.4. Süreç Yönetimi	Bölümümüzde süreç yönetim,i akademik dönem başlangıcı ve sonunda paydaş katılımları ile düzenli olarak yapılan bölüm toplantıları ile değerlendirilmektedir. Görev dağılımı ve iş akışı süreçleri bölüm web sayfasında düzenli olarak yayımlanmata/güncellenmektedir.	Bölüm süreç yönetiminde iç ve dış paydaş katılımı sürdürülerek süreç yönetimlerinin katılımcı bir yapıyla sürdürülmesi devam ettirilecektir.	Tüm komisyonların süreç yönetimi bölüm toplantılarında gözden geçirilecektir.	* Bölüm web sayfasında süreç yönetimleri takip edilecektir. *Komisyon toplantıları kalite süreçlerinin gerekliliklerine uygun olarak yapılacaktır.	Komisyon raporlarının incelenmesi ile kontrol sağlanacaktır.	Bölüm Başkanlığı	Fakülte Dekanlığı	
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	İdari personelin karar alma süreçlerine katılım sağlanması. Süreçlerde yeterli ölçüde öğrenci, mezun ve dış paydaş katılımını sağlanmasına devam edilecektir.	İdari personelin karar alma süreçlerine katılımının sağlanmasına devam edilecektir.	İdari personelin toplantılara katılımı sağlanacaktır. Süreçlerde yeterli ölçüde öğrenci, mezun ve dış paydaş katılımı sağlanacaktır.	Bölümümüzde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı kontrol edilecektir. Süreçlere dahil olan öğrenci, mezun ve dış paydaş katılım durumu kontrol edilecektir.	Uygulama aşamasında oluşan eksikler belirlenerek yeni bir takvim oluşturulması, akademik ve idari personelin görüşleri doğrultusunda iyileştirilmeler yapılması.	Bölüm başkanlığı, Kalite Komisyonu	Fakülte Dekanlığı, Kalite Koordinatörlüğü
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Bölüm öğrenci temsilcisinin karar alma süreçlerine aktif katılımı.	Bölüm öğrenci temsilcisi karar alma süreçlerine dahil edilmeye devam edecektir.	Bölüm öğrenci temsilcisinin karar alma süreçlerine aktif katılımı için toplantı sırasında öğrenciye söz verilmesi sağlanmalıdır.	İlgili toplantı tutanakları ile katılım kontrol edilecektir.	Bölüm öğrenci temsilcisine bölüm toplantılarına katılımı için önceden bilgilendirme yapılacaktır.	Bölüm başkanlığı	Fakülte Dekanlığı
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	Mezunlara ilişkin çalışmaların çeşitlendirilmesi. Bölüm mezunlarla iletişim komisyonu oluşturulmuştur ve mezunlarla iletişimin bu yolla da artırılmaya başlanmıştır.	Bölümümüzdeki mezunlarla iletişim komisyonunun son sınıf öğrencileri ile iletişimlerinin güçlü olmaları sağlanarak mezuniyet sonrası bu iletişimi sürdürmeleri sağlanacaktır. Mezunlarla İletişim Komisyonu aracılığıyla mezunlarla iletişim ve mezun memnuniyetlerinin izlenmesini yaygınlaştırarak, işe yerleşme durumları takip edilecektir.Kariyer günleri düzenlenerek mezunların sektör ile olan bağları güçlendirilecektir.	İş-staj ilanları ve etkinlik duyurularını mezunlara hızlı bir şekilde ulaştırmak için bölüm web sayfamızdan duyuruları yapılmaktadır. Mezunların sektör ile buluşmalarını hızlandırmak amacıyla kariyer günleri ve teknik geziler organize edilecektir. Mezun buluşmaları düzenlenerek mezunların öğrenciler ile buluşması gerçekleştirilecektir.	Mezunlarla iletişim komisyonu belirli aralıklarla bölüm başkanlığına süreç hakkında bilgi verecektir. Bölümümüz mezunlarla iletişim komisyonu tarafından yapılan toplantı sayısı, mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı raporlandırılacaktır.	UBYS üzerinden gönderilen epostaların doğru adrese ulaşma sayısının artırılması amacıyla mezunların UBYS bilgilerinin güncel tutulması, mezunlarla iletişim komisyonlarının mezunlara ulaşarak bilgi güncelleme gerekliliğini iletmesi, mezunların memnuniyet anketinin cevaplama oranının yükseltilmesi sağlanacaktır.	Mezunlarla İletişim Komisyonu	İç Paydaşlar: Üniversitemiz öğrenci ve mezunları, akademik ve idari personeli. Dış Paydaşlar:
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Bölüm bazında Erasmus program sorumlusu ve uluslararası öğrenciler ile iletişim komisyonu bulunmaktadır.	Bölümümüzde eğitim gören uluslararası öğrencilerin aidiyetlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	İlgili komisyonların uluslararası öğrencileri ile düzenli olarak toplantılar yapması.	Akademik yıl sonunda ilgili toplantılara ait tutanakların incelenmesi.	Öğrencilerin aidiyet konusunda gerekli motivasyonlarının olmadığı durumlarda bölüm bazında etkinlikler gerçekleştirilecektir.	Bölüm Erasmus Sorumlusu, Uluslararası Öğrenci Komisyonu	Fakülte Dekanlığı, Uluslararası Öğrenci Ofisi
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Bölüm akademik personeli eğitim programlarında yeterince uluslararasılaşma programlarına katılmamaktadır.	Erasmus eğitim programı ve post-doktora eğitim süreci kapsamında uluslararasılaşma programlarına katılmaları teşvik edilecektir.	Uluslararasılaşma programlarının yararlanacak akademik personel belirlenecektir.	Akademik personelden ilgili süreç için plan takvimi istenecektir.		Bölüm Başkanlığı	Erasmus Koordnatörlüğü
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Uluslararası öğrenci sayısı ve ülke çeşitliliğinde artış olması	Öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğinin artırılması ihtiyacı	Uluslararası öğrenci sayısı ve çeşitliliğinin artarak devam etmesi için uluslararası öğrencilerle ilgili fuarlara katılım sağlanması planlanacaktır	YÖK Uluslararası Öğrenci Fuarına katılım sağlanacaktır	Stratejik planın ilgili göstergeleri ile uluslararası öğrenci sayısı, gelen-giden öğrenci ve personel sayıları kontrol edilecektir.	Bölüm Erasmus Koordinatörü	Erasmus Koordnatörlüğü

- Açıklamalar**
- [1] Belirlenen güçlü yönlerin iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?
- [2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?
- [3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?
- [4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Doküman No	0
Yayın Tarihi	01.09.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim	Tarih	Ait Olduğu Dönem	2026
-------	-------	------------------	------

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM								
#	Alt Ölçütler	Güçlü ve Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	*Bölüm tarafından yürütülen Lisans 1 adet Yüksek Lisans bulunması. *Doktora programının olmaması	Doktora programının açılabilmesi için sürecin 2025 sonu ile başlatılması.	Doktora programı açılabilmesi için gerekli şartların sağlanması üzere akademik çalışmaların başlatılması.	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nün belirlenen eylem planının gözden geçirilmesi.	Eylem planının düzenli aralıkla güncellenmesi	Bölüm Başkanlığı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Lisans ve yüksek lisans programlarının ders bilgi paketleri %100 olarak tamamlanmış ve eğitim kataloğunda paylaşılmıştır. *Ders dağılımlarında farklı alanlarda seçmeli ders sayısının artırılması gerekmektedir.	Ders programının güncellenmesi için komisyon oluşturulmuş ve faaliyete başlamıştır.	2025/2026 Akademik yılı bahar döneminde ilk değişiklikler uygulanacak ve ders programının güncellenmesi 2027 yılı ile tamamlanacaktır.	Komisyon önerileri bölüm başkanlığı tarafından düzenli aralıklarla izlenecek ve öğrenci geri bildirimleri ilgili değişikliklerin etkisi incelenecektir.	Alternatif yol haritaları belirlenecektir.	Bölüm Ders Programı Komisyonu, Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumunu	Programın çıktılarının ders kazanımlarıyla daha fazla uyumlu hale getirilmesi.	Tüm derslerin ders kazanımları ile program çıktısı eşleştirmesi ilgili öğretim elemanları tarafından gözden geçirilecektir.	Tüm derslerin eğitim kataloğu bilgisinin güncellenmesi için ilgili öğretim üyelerine gerekli bilgilendirme yapılacaktır.	Ders bilgi sisteminde bölüm bazında açılan derslerin program çıktı uyumlulukları kalite komisyonu tarafından incelenerek oluşturulan rapor bölüm başkanlığına iletilecektir.	İlgili süreçler belirli aralıklarla eğitim kataloğundan kontrol edilecektir.	Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	Mevcut ders programı tasarımında öğrenci ve mezun görüşlerinin olmaması.	Derslerin genel not ortalaması ağırlıkları ve proje-ödev dayalı bir değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hususunda öğrenci ve mezun görüşlerinin alınacaktır.	Paydaş görüşlerinin anket yoluyla elde edilecek ve değerlendirilecektir.	Güncellenecek içeriklerin memnuniyet oranı belirlenecek ve stratejik planda takip edilecektir.	Paydaş katılımları yapılacak toplantılarda elde edilecek geri dönüşlerle süreç kontrol edilecektir.	Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Program güncellenmesinde paydaş görüşü dikkate alınarak sürecin başlatılması.	Ders programı güncelleme süreci başlatılarak bölüm bazında katılımcı bir program benimsenecektir.	Ders dosyası formları ve program güncellenmesi Ardahan Üniversitesi ihtisaslaşma alanı ve iş akış prosedürleri ile uyumlu olarak yapılacaktır.	Güncellenen program sayısı stratejik plan aracılığıyla kontrol edilecektir.	Süreç dinimizde sağlanarak ilerleyen dönemlerde sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	Bölüm Başkanlığı	Fakülte Dekanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Bölüm dışı seçmeli ders havuzunun var olması. *Bölüm seçmeli ders sayısının yetersiz olması	Öğrencilerin bölüm dışı seçmeli ders havuzundan ders almaları için gerekli yönlendirmeler devam edecek ve bölüm seçmeli ders sayısı artırılabilecektir.	Öğrenci danışmanları ders kayıtlarında üniversite seçmeli ders havuzundan ders seçtirmeyi teşvik edecek ve 2025-2026 Güz yarıyılında bölüm seçmeli ders sayısı bir önceki döneme göre artırılabilecektir.	Eğitim komisyonu tarafından mezun sürecindeki öğrencilerin seçmeli ders havuzundan yararlanma durumları belirlenecek ve gerekli geri dönüşler sağlanacaktır.	Öğrenci danışmanları süreçler ile ilgili her dönem başında bilgilendirilecek ve sürecin devamlılığı sağlanacaktır.	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	*Bölüm akademik personelin eğitimcilerin eğitimi programına düzenli olarak katılması.	Akademik personelin eğitim ihtiyaçlarına bağlı olarak eğitimcilerin eğitimi süreçlerine aktif katılımları düzenli olarak devam ettirilecektir.	İlgili eğitim süreçleri hakkında Kalite Komisyonu stratejik plan ile uyumlu olarak gerekli duyuruları yapacaktır.	İlgili eğitimlere ait katılım belgeleri istenecek ve devamlılığı sağlanacaktır.	Her yıl başlangıcında gerekli bilgilendirme, değerlendirme ve planlama raporu Kalite Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına iletilecektir.	Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlığı	Birim Kalite Komisyonu, Fakülte Dekanlığı
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Üniversitemiz Senatosunca kabul edilen çoklu değerlendirme sisteminin derslerde aktif olarak kullanılması.	Akademik personelin çoklu değerlendirme yöntemi uygulaması devam ettirilecektir.	Dönem başlangıç toplantılarda çoklu değerlendirme sisteminin uygulanması paydaş katılımıyla değerlendirilecektir.	Ders değerlendirme anketleri ile kontrol sağlanacaktır.	Ders değerlendirme anketlerinden sağlanan geri bildirimler ile gerekli önlem alınacaktır.	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Bölüm öğrenci kabulünde merkezi sınav dışında yatay ve dikey geçiş uygulamaları ile öğrenci alınmaktadır. Öğrencilerin önceki öğrenim süreçlerinde başarılı oldukları derslerin kabul süreci Eğitim Komisyonu tarafından incelenerek karara bağlanmaktadır.	Bölüme gelen öğrencilerin ders intibak işlemlerinin sorumlu öğretim üyesi başkanlığında oluşturulan komisyon aracılığıyla "Ardahan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ne göre yapılacaktır.	Dönem başlangıcında bölüme gelen öğrencilerin ders intibak işlemleri belirlenen sürelerde yapılacaktır.	Ders kayıtları ilgili danışmanlar tarafından takip edilerek kontrol edilecektir.	Danışman öğretim elemanları tarafından intibak süreçleri takip edilecektir.	Eğitim Komisyonu, Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Fakülte Dekanlığı
	B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır. *Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçlerin bölüm kurulunda planlanması ve tanımlanmasının yapılması.	Diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı, ilke, kural ve süreçlerin belirlenmesi.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmektedir.	Diploma ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin güncellemeler yapılacaktır.	Bölüm Başkanlığı	Fakülte Sekreterliği, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Fakültemizi başarı ile tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.	* Uygulamalar mevcut biçimiyle devam edecektir.	Mevcut uygulamalar haftalık olarak UZEM platformu üzerinden ve ders saatlerinde doğrudan ilgili öğretim elemanı tarafından uygulanmaktadır.	Mevcut kaynakların ve içeriklerin yeterliliği dönem sonlarında ders anketlerindeki ilgili sorularla ölçülmektedir.	Öğrencilerin ders ve öğretim elamanına yönelik öğrenme ortam ve kaynakları her dönemde izlenmekte ve dönem sonu ders memnuniyet anketleriyle bölüm tarafından kontrol edilmektedir.	Bölüm Başkanlığı, Öğretim Elemanları	Öğrenci Danışmanları, UZEM Koordinatörlüğü
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Diplomalar hazırlanmaya kadar öğrencilere, diplomasını alırken iade etmek üzere, geçici mezuniyet belgesi verilir. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış kriterler ve süreçler tüm bölümlerimizde uygulanmaktadır. Fakültemize yatay ve dikey geçiş işlemleri yürürlükteki genel yönetmelikler çerçevesinde yapılmaktadır.	*Bölümümüze yeni başlayan birinci sınıf öğrencileri için her akademik yılın başında oryantasyon programı düzenlenmesine devam edilecektir. *Bölüm uluslararası öğrencileri için oryantasyon programlarının yapılmasına devam edilecektir. *Akademik Danışmanlık Yönergeleri kapsamında danışmanlık faaliyetleri sürdürülecektir. (Yıl boyunca). *Uluslararası öğrencilerin üniversite yaşamına uyum ve akademik gelecek hakkında fikir sahibi olma düzeylerini artırma hedefi doğrultusunda uluslararası öğrenci koordinatörlerinin katkılarıyla uyum ve bilinçlendirme faaliyetleri hazırlanacaktır.	*Uluslararası öğrencilerin üniversite yaşamına uyum ve akademik gelecek hakkında fikir sahibi olma düzeylerini artırma hedefi doğrultusunda uluslararası öğrenci koordinatörlerinin katkılarıyla hazırlanacak uyum ve bilinçlendirme faaliyetleri akademik yıl başlangıcında hayata geçirilecektir.	*Uluslararası öğrencilerin üniversite yaşamına uyum ve akademik gelecek hakkında fikir sahibi olma düzeylerini artırma hedefi doğrultusunda yapılan faaliyetlerin uluslararası öğrenciler üzerindeki etkisi yapılan bir sonraki faaliyette öğrencilere sorularak kontrol edilecek ve kayıt altına alınacaktır.	*Uluslararası öğrencilerin üniversite yaşamına uyum ve akademik gelecek hakkında fikir sahibi olma düzeylerini artırma hedefi doğrultusunda yapılan faaliyetlerin devamlılığı sağlanacaktır.	Akademik Danışmanlar, Uluslararası Öğrenci Koordinatörleri	Ardahan Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Ofisi
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	*Yapılan iyileştirmelere rağmen internet çekim hızı ve kapasitesinin yeterli düzeyde olmaması *Bazı dersliklerde eğitim-öğretim alt yapısı, araç-gereç ve uygulama alanlarının hedeflenen düzeyde olmaması *Dersliklerde kullanılan projeksiyonlardan istenilen verimin alınamaması	*Alt-yapı, araç-gereç eksikliklerinin bildirimi sağlanacaktır.	*Eğitim öğretim dönemleri başlamadan önce gerekli kontroller yapılarak eksiklikler bildirecektir (Aralık-Temmuz 2026)	*İlgili eksikliklerin iyileştirilmelerine ilişkin paydaş görüşleri alınarak kontrol sağlanacaktır.	*Görüşler doğrultusunda ihtiyaç halinde, internet ve projeksiyonlar ile ilgili kapasite artışı, renovasyon gibi gerekli ilave tedbirler bilgi işlem dairesine ve dekanlığa bildirilecektir	Bölüm Başkanlığı	Fakülte Sekreterliği, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Hizmetleri	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	*Bölümümüzde bir öğrencinin engeli nedeniyle bir dersin yükümlülüklerini yerine getiremediği hallerde öğrencinin talebi, danışmanın ve ders öğretim elemanının görüşü ve ilgili yönetim kurulunun kararıyla kolaylaştırıcı düzenlemeler yapılabilmektedir. Engelli öğrenciler için engel durumuna göre sınav ve gözetmen görevlendirmeleri de yapılmaktadır. *Bölümümüzde halihazırda aktif ders kaydı olan 1 adet engelli öğrenci bulunmaktadır.	* Uygulamalar mevcut biçimiyle devam edecektir.	*Belirlenen uygulamalar her dönem başında dezavantajlı öğrenci sayısına göre uygulanacaktır.	*Erişilebilirlik çalışmalarına ilişkin toplantı yapılarak uygulamalara ilişkin kontroller gerçekleştirilecektir.	*Kontrol et aşaması sonuçlarına göre eksiklik tespit edilen hususlar için gerekli önlemler alınacaktır.	Öğretim Elemanları	Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	*Öğrencilere ve akademisyenlere yönelik bilimsel ve kültürel faaliyetler yürütülmektedir. Bölümümüzde akademik danışman önderliğinde kurulan 4 adet öğrenci kulübü (Tarih Topluluğu - Geleneksel Türk Sporları Kulübü-Kalite Kulübü-Kariyer Kulübü) bulunmaktadır. Kulüplerin gerçekleştirdiği faaliyetler bulunmaktadır. *Öğrenci ve akademisyenlere yönelik sosyal aktivitelerin sayısı yeterli değildir.	*Öğrenci ve akademisyenlere yönelik bilimsel ve kültürel faaliyetlerin sayısı yeterli olmakla birlikte bunun devamlılığının sağlanması hedefi doğrultusunda planlama yapılacaktır. *Öğrenci ve akademisyenlere yönelik sosyal aktivitelerin sayısı artırılacaktır.	*Öğrenci ve akademisyenlere yönelik bilimsel ve kültürel faaliyetlerin devamlılığının sağlanmasına ilişkin çalışma her akademik yılın başlangıcında genel hatlarıyla ortaya konulacak biçimde yapılacaktır. *Öğrenci ve akademisyenlere yönelik sosyal aktivitelerin sayısının artırılması için planlama ve teşvik faaliyeti yürütülecektir.	*Öğrenci ve akademisyenlere yönelik bilimsel ve kültürel faaliyetlerin devamlılığının sağlanması hedefi doğrultusunda yapılacak çalışma raporlanarak Bölüm başkanlığına sunulacaktır. *Öğrenci ve akademisyenlere yönelik sosyal aktivitelerin sayısının artırılması için planlama ve teşvik faaliyeti konusu dönem başı ve sonunda yapılan bölüm toplantısında gündeme alınacaktır.	*Öğrenci ve akademisyenlere yönelik bilimsel ve kültürel faaliyetlerin devamlılığının sağlanması hedefi doğrultusunda yapılacak faaliyetlerin devamlılığı sağlanarak güçlü yöne evrilecektir. *Öğrenci ve akademisyenlere yönelik sosyal aktivitelerin sayısının yıllar içerisinde artırılması sağlanacaktır.	Kulüp Akademik Danışmanları, Bölüm Öğretim Elemanları	Ardahan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	"Öğretim üyeliğine atanma süreçlerinde şeffaflığı sağlamak amacıyla işlemler 'Ardahan Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarının İlan, Başvuru Süreçlerinin Elektronik Ortamda Yürütülmesine Dair Usul ve Esaslar' doğrultusunda elektronik ortamda yürütülmektedir.	Bölümün kadro taleplerinin anabilim dalı gözetilerek her bölüm akademik kurulunda görüşülmesi ve Fakülte Dekanlığı ile paylaşılması planlanmaktadır.	Akademik kadro ihtiyacı hasıl olması durumunda usul ve esaslara uyularak süreç ilerletilecektir.	Kadro talep edilmesi durumunda süreç takip edilecektir.	Kararın uygulanmasına dair YÖK' e danışılmakla beraber ilerleyen süreçte dair bir yönetmeliğin çıkarılması durumunda ancak norm kadro atamalarının kesinliğe ulaşabileceği.	Bölüm Başkanlığı	Fakülte Dekanlığı ,Personel İşleri Daire Başkanlığı
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	Bölümümüze bağlı anabilim dallarımızda görev yapan öğretim üyelerine yönelik uzaktan eğitim konusuna ilişkin üniversitemizin UZEM koordinatörlüğü tarafından çevrimiçi eğitimler verilmiştir. Bölümümüzde ders veren tüm akademisyenler eğitimcilerin eğitimi programına katılmıştır. Bölümümüzün tüm öğretim elemanları iş güvenliği sertifikasını almıştır. Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı tarafından verilen etik ve insan hakları eğitimlerini tüm akademisyenler tamamlamıştır. Bölümümüz akademisyenlerinin düzenlenen etkinliklere katılımı yüksektir. Doktora programının olmaması.	Bölümde doktoralı öğretim elamanı sayımız artmış seçmeli derslerde tüm akademisyenlerin dersinin açılmasının sağlanması amacıyla kontenjan konulması planlanmaktadır. Artan ihtiyaçlar doğrultusunda bölüm öğretim ve ders planının revize edilmesi planlanmaktadır.	Bölüm akademik kurul toplantısında kontenjan sayısının her bir öğretim üyesi ve elemanı göz önünde bulundurularak eşit bir şekilde dağıtılması.	Danışman onayları öncesinde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Öğrenci İşleri idari personeline bilgi verilerek kontenjan sayısına dair bir tablo hazırlanması.	Kontenjanlara dair bilgilendirmenin ders onay aşamasından önce öğrencilere bölüm web sitesi üzerinden duyurulmasının sağlanması.	Bölüm Başkanlığı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Öğrenci İşleri İdari Personel

	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	Bölümümüzde akademik teşvik ödülllerinden 3 akademisyenimiz faydalanmış ve 1 akademisyenimiz TÜBİTAK 2214-A programında 1 akademisyenimiz ise BAP kapsamında yürütücü faaliyeti sürdürmektedir. Bölümümüzde Web of Science ve SCOPUS indekslerindeki yayın sayısı geçmiş yıllara göre artış göstermektedir.	Bölümümüzde etkinlik için konferans, seminer gibi toplantılara iştirak eden misafir öğretim üyelerine katılımcı belgesinin yanında bir plaket verilmesi planlanmaktadır. Yurtiçinde ve yurtdışında konferanslara katılımları, indeksli yayın sayısının artırılması ve teşvik edilmesi planlanmaktadır.	Bölümümüzde etkinlikle bulunan misafir öğretim üyeleri için plaket verilmesi. Her bir akademisyenin yurt içi ve yurt dışı etkinliklere katılımının kolaylaştırılması ve sağlanması	Gönüllü akademisyenlerin örnek olması açısından kartvizitlerini bölümdeki ya da fakültedeki diğer akademisyenlere verilmesi ve örnek teşkil etmesi.	Yurtdışı ve yurt içinde etkinlikte bulunan gönüllü olan bölüm akademisyenlerimizin kartvizitlerinde üniversite amblemi ve iletişim numaralarını kapsayacak şekilde oluşturulmasının sağlanması.	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığı
--	---	---	--	--	---	---	------------------	------------------

Açıklamalar

- [1] Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?
- [2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?
- [3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?
- [4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Doküman No	0
Yayın Tarihi	01.09.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim	Tarih	Ait Olduğu Dönem	2026
-------	-------	------------------	------

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME								
#	Alt Ölçütler	Güçlü ve Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	Bölüm öğretim elemanlarının Bilimsel Araştırma Projeleri hazırlaması.	Akademik personeli bilimsel çalışmalara teşvik etmek üzere akademik performans hakkında farkındalığı artıracak çalışmalar planlanacaktır.	Bölüm öğretim elemanları Bilimsel Araştırma Projelerinde yürütücü ve araştırmacı olarak görev alacaktır.	Bilimsel Araştırma Projeleri ilgili komisyonlarca takip edilecektir.	Projelerin eksik ya da geliştirmeye açık yönleri tespit edilip gerekli önlemler alınacaktır.	Tarih	Tüm Birimler
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	Üniversitemiz BAP Yönergesinde temel araştırma çalışmalarına da fon ayrılması.	Temel araştırmalara öncelik verilecektir.	Süreçteki işleyiş bölüm tarafından teşvik edilecektir.	Yapılan projelerin temel araştırmalara yönelik olması yıllık olarak raporlandırılacaktır.	Temel araştırmalara yönelik proje yazımını kısıtlayan/kısıtlayacak faktörler belirlenerek, giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.	Tarih	Tüm Birimler
	C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	Doktora programının aktif olmaması.	Doktora programı açılması planlanacaktır.	Doktora programında açabilecek programlar tespit edilecektir.	Doktora programında açabilecek programlar tespit edilecektir.	Kayıt yapacak doktora öğrencileri ve doktora program sayısı Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından sistem üzerinden izlenecektir.	Hedeflere ulaşamaması durumunda paydaş toplantıları yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.	Tarih
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetleri ile ilgili teşvik edilmesi.	Öğretim elemanlarının araştırma deneyimlerini artıracak çalışmalar planlanacaktır.	Öğretim elemanlarının akademik yayınlarının ve toplumsal katkılarının görünürlüğü artırılacaktır.	İlgili yayınlar ve programlar web sayfasından takip edilecektir.	Birimin fiziki imkânları doğrultusunda faaliyetlerin daha verimli yapılabilmesi sağlanacaktır.	Tarih	Tüm Birimler
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Ortak programların varlığı.	Ortak programlarda eğitim kalitesini artırmak için disiplinlerarası işbirliği artırılacaktır.	Bölümümüz öğretim elemanları Ortak Seçmeli Dersler gibi birimlerde ders verebilecektir.	Verilen derslerde öğrencilerin başarı düzeyleri kontrol edilecektir.	Başarısız öğrencilerin çoğunlukta olduğu derslerde başarı düzeyinin artırılması için önlemler alınacaktır.	Tarih	Tüm Birimler
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Bölümde bilimsel faaliyetleri değerlendirebilmek adına sık sık toplantıların gerçekleştirilmesi.	Akademisyen başına düşen Bilimsel faaliyet sayısı, üniversitede bölümler arasında ilk sıralarda olması sağlanacaktır.	Planlanan hedef doğrultusunda bilimsel faaliyetler yıl boyunca yapılacaktır.	Yapılan bilimsel faaliyetler her dönem takip edilecektir.	Hedeflenen sıralamanın gerisinde kalınma durumunda bölüm toplantılarında önlemler alınacaktır.	Tarih	Tüm Birimler
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	Bölüm öğretim elemanlarının araştırma ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirilmesi.	Bölümdeki öğretim elemanlarının bilimsel araştırma faaliyetlerini sağlıklı yürütebilmesi için gerekli planlamalar yapılacaktır.	Bölümün öğretim elemanı kapasitesine göre ders dağılımı ve danışmanlık atamaları uygulanacaktır.	Görevlendirmeler ve öğretim elemanlarının ders yükü dağılımları yıllık olarak analiz edilecek ve raporlandırılacaktır.	Kuruma bağlı öğretim elemanı sayısı göz önünde bulundurularak idari görevlerde ve ders yüklerinde dengeli dağılım yapılacaktır.	Tarih	Tüm Birimler

- Açıklamalar**
- [1] Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?
- [2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?
- [3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?
- [4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Doküman No	0
Yayın Tarihi	01.09.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim	Tarih	Ait Olduğu Dönem	2026
-------	-------	------------------	------

D. TOPLUMSAL KATKI								
#	Alt Ölçütler	Güçlü ve Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önlem Al [4]	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Toplumsal katkı faaliyetlerinin izleme ve değerlendirmelerinin yeterince yapılamaması.	İldeki diğer kurumlarla ortak faaliyetler planlanacaktır.	Valilik, Belediye, İlçe Kaymakamlıkları-Belediyeleri, Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Kars Müzesi başta olmak üzere diğer kurumlarla toplantı yapılarak planlanan ortak faaliyet gerçekleştirilecektir.	Bölümümüzün yaptığı etkinlikler Birim İç Değerlendirme Raporları ile Kalite Koordinatörlüğüne bildirilecektir.	Diğer kurumlarla iletişim güçlendirilerek yapılacak faaliyetlerin önümüzdeki yıllarda da devam ettirilmesi sağlanacaktır.	Tarih Bölümü	Tüm Birimler
	D.1.2. Kaynaklar	Bölümümüzün toplumsal katkı faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin yeterli fiziki alt yapı ve nitelikli insan kaynağına sahip olması.	Toplumsal katkı faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde Üniversitemizin ve Fakültemizin fiziki alt yapısından daha işlevsel yararlanılmasına yönelik planlamalar yapılacaktır.	Bölüm Başkanlığı ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için öğretim elemanlarını teşvik edecektir.	Toplumsal katkı faaliyetlerinin çıktılarını paydaş kurumlarla birlikte değerlendirilecektir.	Bölüm toplantılarında ilgili konunun değerlendirilmesi yapılarak gerekli önlemlerin alınması için yeni eylem planları oluşturulacaktır.	Tarih Bölümü	Tüm Birimler
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirilmelerinin yeterli düzeyde yapılamaması.	Bölümümüz birim iç değerlendirme raporlarını 6 aylık periyodlarla hazırlamaya devam edecektir.	Bölümümüzün yapacağı faaliyetlerin takvimi Dekanlık ve SKS gibi birimlere dönem başlarında bildirilecektir.	İzleme ve Değerlendirme Raporlarının kontrolü sağlanacaktır.	Birim iç değerlendirme raporlarına göre gelişmeye açık yönler için eylem planı oluşturulacaktır.	Tarih Bölümü	Tüm Birimler

Açıklamalar

[1] Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?

[2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?

[3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?

[4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?