

KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI FORMU

Yayın Tarihi	18.11.2024
Revizyon Tarihi	23.12.2025
Revizyon No	1

Birim	Sosyoloji Bölümü	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) mevcut olmakla birlikte Bölümümüzde de Dikey/Yatay Geçiş, Muafiyet ve İntibak, Öğrenci Değişim Komisyonları, Çift Anadal/Yandal, Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Komisyonları mevcuttur.	Komisyon görevlendirmenleri her yıl düzenli olarak yapılacaktır. Komisyon kararlarının Üniversitemiz kalite formları çerçevesinde oluşturulacaktır.	Komisyon görevlendirmeleri her yılın Aralık ve Ocak aylarında 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 yüzyüze veya çevrimiçi eğitimlere katılması ve bu konuda farkındalık seviyesi artırılacaktır.	Bölüm web sayfası 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 yayınlanma durumu kontrol edilerek eksiklikler tamamlanacaktır. Kuruma yeni başlayan personele işe başladığı bölüm tarafından en geç bir ay 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 Sayfası 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 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 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.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	Bölüm bazında değildir.						

A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Bölüm bazında ihtiyaç duyulan kademaların belirlenmesi, Akademik personelin son 2 yılda niteliksel olarak bir üst ünvana geçişi hızlanmıştır.	Bölüm bazında kadro bekleyen personel ve ihtiyaç duyulan ek kademaların 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	BBölümümüzde süreç yönetimi bölüm toplantıları ile değerlendirilmektedir. Görev dağılımı ve iş akış süreçleri bölüm kurulu toplantılarında değerlendirilmekte, bölüm web sayfasında düzenli olarak yayımlanmakta/güncellenmektedir.	Bölüm süreç yönetiminde paydaş katılımı özellikle öğrenci katılımlı bir yapıyla sürdürülmeye devam edilecektir.	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	Süreçlerde yeterli ölçüde mezun ve dış paydaş katılımını sağlayamama.	Süreçlerde yeterli ölçüde mezun ve dış paydaş katılımını sağlayacak çözümlerin üretilmesi.	Süreçlerde yeterli ölçüde öğrenci, mezun ve dış paydaş katılımı sağlanacaktır.	Bölümümüzde 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.	İş-staj ilanları ve etkinlik duyurularını mezunlara hızlı bir şekilde ulaştırmak danışman hocaların sorumluluğundadır. Mezun buluşmaları düzenlenerek mezunların öğrenciler ile buluşması gerçekleştirilecektir.	Mezunlarla iletişim komisyonu belirli aralıklarla bölüm başkanlığına süreç hakkında bilgi vermektedir. Bölümüz mezunlarla iletişim komisyonu tarafından yapılan toplantı sayısı, mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı raporlanacaktır.	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 öğrenci değişim komisyonu görevleri içerisinde; Değişim programları kapsamında giden veya gelen öğrencilerin ders uyum süreçlerini yönetmek, programa gelen misafir öğrenciler için danışmanlık ve uyum çalışmaları yapmak 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, Erasmus, Farabi ve Mevlana Değişim Programları Bölüm Komisyonu	Fakülte Dekanlığı, Uluslararası Öğrenci Ofisi
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Uluslararası sempozyum, kongre katılımı. Yurt dışı görevlendirmesi ile araştırma olanakları	Katılım planlarının en az bir buçuk ay önceden oluşturulması	İlgili akademik personelin gerekli şartları sağlaması	Akademik personelden ilgili süreç için plan takvimi istenecektir.		Bölüm Başkanlığı	Erasmus Koorrdinatörlüğü
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Uluslararası öğrenci sayısı ve ülke çeşitliliğinde artış olması	Öğrenci hareketliliğinin artırılması	Uluslararası öğrenci sayısı ve çeşitliliğinin artarak devam etmesi için gerekli çalışmaların yürütülmesi	Durumun toplantılarda değerlendirilmesi sağlanacaktır.	Uluslararası öğrenci sayısı, gelen-giden öğrenci ve personel sayıları kontrol edilecektir.	Erasmus, Farabi ve Mevlana Değişim Programları Bölüm Komisyonu	Erasmus Koorrdinatörlüğü

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?