



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 1 / 26

Ana Proses Adı	1. Eğitim ve Öğretim					
Alt Proses Adı	1.1. Programların Belirlenmesi, Onayı, Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1 – Fakültemizin kalite güvence sistemi süreçlerinin sürekli izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesinin sağlanarak iç ve dış paydaşların katılımı artırılacaktır.	E.1.1 İç paydaş görüşlerinin alınması için etkinlik düzenlenmesi (toplantı, tanıtım, bilgilendirme, grup odak toplantıları, anket vb.) E.1.2 Dış paydaş görüşlerinin alınması için etkinlik düzenlenmesi (toplantı, tanıtım, bilgilendirme, grup odak toplantıları, anket vb.)	İç ve Dış Paydaşlar	Her Yıl Nisan-Mayıs Ayı	Fakülte Kalite Komisyonu, İlgili Bölüm Komisyonu	Anketler, Raporlar, Değerlendirme Raporu ile program müfredatların güncel ve ihtiyacı karşılar nitelikte olması	
H.2 – Öğrenme ortamları ve kaynakları ile öğretim elemanlarının yetkinliği geliştirilerek öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı azaltılacaktır.	E.2.1 Öğrenci ve öğretim elemanlarının güncel sayılarının tespit edilmesi ve kontenjanlarının buna göre belirlenmesi	Öğretim Elemanı, ilgili Bölüm Komisyonları	Her Eğitim-Öğretim Dönemi Başı	İlgili Bölüm Komisyonu	Eğitim-Öğretim süreçlerinin şeffaf ve takip edilebilir nitelik kazanması ve birim içi ve birimler arası aynı kalitede/standartta eğitim sunabilme	



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 2 / 26

H.3 - Mezunlarla iletişimi güçlü tutulması ve izlenmesi sağlanacaktır.	E.3.1 Mezun Bilgi Sistemine yeni mezun öğrencilerin eklenmesi E.3.2 Mezun Bilgi Sistemindeki eksikliklerin giderilmesi	Sosyal Medya, Üniversite Yazılımı	Sürekli	İlgili Bölüm Komisyonu	Mezun Bilgisi	
H.4 – Fakültenin tüm birimleri tarafından program tanıtımları yapılarak başarılı öğrencilerin Fakültemizi tercih etmeleri sağlanacaktır.	E.4.1 Her akademik birimde programların tanıtımı için etkinlikler düzenlemek (okul ziyaretleri, şenlikler, seminer, konferans vb.)	Okullar, Çevrimiçi Etkinlikler	Üniversite Sınav Takvimine Bağlı Tercih dönemlerinde	İlgili Bölüm Tanıtım Ekipleri	Nitelikli öğrenci sayısında artış	



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 3 / 26

Ana Proses Adı	1. Eğitim ve Öğretim					
Alt Proses Adı	1.2-Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1- Öğrencilerin, akademik danışmanlarına ilişkin görüşlerinin belirlenmesi amacıyla anketler uygulamak	E.1.1 Uygulanan anketlerin rapor haline getirilerek değerlendirilmesi.	Öğrenci, Öğrenci Danışmanları, Öğrenci İşleri	Güz ve Bahar dönemleri sonu	İlgili Bölüm Komisyonu	Başarı durum formları ve başarı durum raporları ile öğrencilerin akademik durumlarının takip altında tutulması ve geliştirilmesi	
H.2 - Öğrencilerin staj ve uygulamalı eğitimlerini yapabildikleri kamu ve özel sektör kuruluşu sayısını artırmak	E.2.1 Staj veya uygulama yapılan program sayısını artırmak için eylem planı hazırlanması	Öğrenci, Staj Yeri/İş yeri, İlgili Birim web sayfaları	Sürekli	İlgili Bölüm Komisyonu	Staj ve uygulama kalitesi ve çeşitliliğinin artırılarak öğrencilere üst düzey uygulama imkanları sağlanması	
H.3 - 21. yy yetkinliklerini program kazanımlarına yansıtma	E.3.1 Bilgi iletişim teknolojilerinin kullanımı, karar verme, yaratıcı düşünme ve inovatif düşünme gibi yaşam becerilerini geliştirici etkinlikler düzenlemek	Öğrenci, İlgili Bölüm Başkanlıkları	Sürekli	İlgili Bölüm Komisyonu ve Birim Kalite Koordinatörlüğü	Düzenlenen seminerle ile öğrencilere sürekli öğrenme ve güncel yenilikleri takip etme bilinci kazandırılması	
H.4 - Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede ara sınav ve final sınavları dışında "Başarı Değerlendirme Yöntemlerini" (BDY) (proje, ödev, uygulama, okuma vb.) kullanarak başarı yüzdesini artırmak	E.4.1 Öğretim elemanlarına, eğitim öğretim dönemi başında yapılan akademik kurul toplantılarında BDY'nin kullanımını artırmak amacıyla bilgilendirme yapmak	Öğretim Elemanı, İlgili Bölüm Başkanlıkları ve Komisyonları	Sürekli	Bölüm Başkanlıkları, İlgili Bölüm Komisyonu	Akademik Kurul Tutanakları, BDY Belirlenmiş Dersler	



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSİYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 4 / 26

Ana Proses Adı	1. Eğitim ve Öğretim					
Alt Proses Adı	1.3-Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma, Sertifikalandırma ve Eğitim Öğretim Kadrosu Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1 - Üniversitenin tercih edilebilirliğinin artırılması	E.1.1 Üniversitemizin öğrenci tercihindeki başarı sıralamasının belirtilmesi E.1.2 Öğrencilere üniversitemizin eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel olanakları ile ilimizi tanıtan programlar yapmak	Öğrenci, Öğrenci Toplulukları, Dış Paydaşlar, Bölüm Başkanlıkları	Her Yıl	Bölüm Başkanlıkları ve İlgili Birim Komisyonları	Öğrencilerin kariyer gelişimlerine katkı sunulması	
H. 2- Merkezi yerleştime dışında kalan öğrencilerin yetenek sınavları yoluyla üniversitenin tercih edilmesinin sağlanması	E.2.1 Merkezi yerleştime dışında kalan öğrenciler için tanıtım programları düzenlemek E.2.2 Merkezi yerleştime dışında kalan öğrenciler için (YÖS, ÇAP, Yandal, Özel Yetenek, Yatay Geçiş, Lisansüstü) tanıtım faaliyetleri yapmak	Merkezi yerleştime dışında kalan öğrenciler için tanıtım programları	Temmuz-Ağustos aylarında	Bölüm Başkanlıkları	Tanıtım içerikli programlara katılan öğrenci sayısı	
H.3. Öğrencilere ve formal ve non-formal öğrenmelerin tanıtımının yapılması	E.3.1 Önceki formal ve non-formal öğrenmelerin başvuru şartlarının öğrencilere e-posta ve internet sayfası yoluyla duyurulması E.3.2 Önceki formal, non-formal öğrenmeler konusunda öğrencilere bilgilendirme çalışmaları yapmak	Formal ve non-formal öğrenme etkinlikleri Düzenlenen programlar	Ocak ve Eylül aylarında	Bölüm Başkanlıkları	Formal ve non-formal öğrenme etkinlikleri sayısı Düzenlenen programlara katılan öğrenci sayısı	
H. 4- Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması ile birlikte kariyer gelişimlerin sağlanması	E.4.1 Öğrencilerin kariyer gelişimlerine yönelik programlar düzenlemek E.4.2 Öğrencilerin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere çalışmalar yapmak ve programlar düzenlemek	Öğrenci, Öğrenci Toplulukları, Dış Paydaşlar, Bölüm Başkanlıkları	Her Yıl	Bölüm Başkanlıkları ve İlgili Birim Komisyonları	Öğrencilerin kariyer gelişimlerine katkı sunulması	



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 5 / 26

H. 5- Ders içeriklerine ilişkin yetkinlikte öğretim elemanı kadrosu oluşturmak	E.5.1 Öğretim elemanlarının doktora\ özel akademik çalışma alanları çerçevesinde ders görevlendirmelerini yapmak E.5.2 Eğitim öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesini sağlamak E.5.3 Bir programda yer alan öğretim elemanlarının haftalık ders saatlerinin dengeli olması	Bölüm Başkanlıkları	Her Yıl	Bölüm Başkanlıkları	Eğitim öğretim kadrosunun yetkinliklerinin artırılması.	
H. 6- Kurum dışından konusunda lider üst düzey öğretim elemanı sağlamak	E.6.1 Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanı seçimi ve davet edilmesi usullerini tanımlamak	İlgili yönetmelikler	İhtiyaç olması halinde ders dönemi başlamadan görevlendirmeler yapılır	Dekanlık	Öğrencinin yetkin Kurum elemanlardan ders alması	



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSİYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 6 / 26

Ana Proses Adı	1. Eğitim ve Öğretim					
Alt Proses Adı	1.4.Öğrenme kaynakları, erişebilirlik ve destekler prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1. Öğrencilerin kullanabileceği kaynakların etkin kullanımını geliştirmek	E.1.1 Öğrencilerin kullanacağı kaynaklarla (spor, araştırma, etkinlik) tanıtımların güncel tutulması	Birimlerdeki Öğrenci Topluluklarının Akademik Danışmanları, Öğrenci Toplulukları	Yıl boyu	Öğrenci Toplulukları	Toplulukların Faaliyet Sayısı	
H.2. Öğrencilerin gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin öğrencilerin tercihi doğrultusunda geliştirmek ve çeşitlendirmek	E.2.1 Her dönem başında öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyet tercihleri hakkında görüş alınması (anket vb.) ve bu doğrultuda etkinlik yapılması	İlgili anketler	Sürekli	Öğrenci Toplulukları	Anket Sonuçları	
H.3. Öğrencilere sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerine ilişkin düzenlemeleri geliştirmek	E.3.1 Öğrencilerin sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerine ilişkin doküman hazırlanması, heryıl güncellenmesi ve duyurulması E.3.2 Öğrencilerin sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerine ilişkin online sisteminin oluşturulması			Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı GUZEM		
H.4. Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (mülteciler, engelliler ve uluslararası öğrenciler) için fiziki altyapı ve bilgi teknolojilerini geliştirmeye yönelik hizmet %10 artırılabacaktır.	E.4.1 Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerden ihtiyaç ve beklentilerine ilişkin görüşleri alınarak gerekli iyileştirmelerin yapılması			Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
H.5 Topluluklara ayrılan bütçenin kullanımı ve yüzdesel dağılımını yönelik düzenlemeleri iyileştirmek	E.5.1 Her eğitim öğretim döneminin sonunda topluluklara ayrılan bütçeler ile ilgili rapor hazırlanması ve internet sayfasında yayımlanması			Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 7 / 26

Ana Proses Adı	1. Eğitim ve Öğretim					
Alt Proses Adı	1.5.Öğrenci işleri					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1. Tüm eğitim- öğretim faaliyetlerinde öğrenci memnuniyet oranını %60'a yükseltmek.	E.1.1 Birim Öğrencilerinin Birim Öğrenci İşleri'nden aldığı hizmetlerin memnuniyet düzeylerini ölçen anketler düzenlemek. E.1.2 Öğrenci destek merkezi üzerinden gelen taleplerin ve mezuniyet başvuru işlemlerinin en kısa sürede işleme alınması.	İlgili Anketler	Haziran ayında	Birim Akademik Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları	Anket Sonuçları	
H.2. Öğrencilere e-posta ve destek merkezi üzerinden kurulan dijital iletişimi güçlendirmek, talep ve önerileri değerlendirmek	E.2.1 Birim öğrenci destek merkezi üzerinden gelen taleplerin ve mezuniyet başvuru işlemlerinin alınması. E.2.2 Birim öğrenci destek merkezi üzerinden gelen taleplerin ve mezuniyet başvurularına ilişkin istatistiki veriler oluşturmak			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
H.3. Öğrenci Bilgi Sistemi'nin çift ana dal/yan dal, danışman, değişim programları, intibak, ortak program, staj, tez/seminer başvuru modülleri ile ilişik kesme talebi ve konsey seçim modülleri ile güçlendirilmesini sağlamak	E.3.1 Birim Öğrenci Bilgi Sisteminin gelişmesi açısından alınması istenen modüllerle ilgili tutanak ve kayıtlar oluşturmak. E.3.2 Eğitim öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesini sağlamak.	İlgili tutanak ve kayıtlar	Eylül ayında	Birim Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları	İlgili tutanak ve kayıtların raporlanması	



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 8 / 26

H.4 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetlere daha verimli ve hızlı ulaşılmasını sağlamak	E.4.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetlere ait öğrenci, akademik, idari kılavuz formların artırılması ve güncellenmesi	İlgili anketler	Haziran ayında	Birim Kalite Komisyonu	Anket Sonuçları	
H.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının hizmet alan Akademik ve İdari Personel ile memnuniyet oranının %60 a üzerine çıkarmak	E.5.1 Öğrencilerimizin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan aldığı hizmetlerin memnuniyet düzeyini ölçen anketler			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 9 / 26

Ana Proses Adı	2-Araştırma ve Geliştirme					
Alt Proses Adı	2.1-Araştırma Kaynakları ve Hedefleri Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1. Ülkemizin bilim stratejileriyle uyumlu ve uluslararası rekabete açık araştırma geliştirme çalışmaları için laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki alt yapılarının güçlendirilmesine yönelik yatırımları artırmak	E.1.1 Laboratuvar ve araştırma merkezlerinin altyapısının güçlendirilmesine yönelik yıllık yatırım programında üniversite genel bütçesinden ayrılan payın artırılması. E.1.2 Araştırma merkezleri ve laboratuvarlarında uluslararası akreditasyon ve standart normlarının uygulanması. E.1.3 Cihaz envanterinin çıkartılması ve Üniversite bünyesinde etkinleştirilmesi. E.1.4 Altyapının güçlendirilmesine yönelik dış kaynaklı (uluslararası, kamu kurumları ve özel sektör iş birliğiyle) yürütülen proje sayısının artırılmasına yönelik teşvik ve koordinasyon mekanizmalarının oluşturulması					
H.2. Fakültemizde uluslararası nitelikli ve disiplinlerarası çalışma yapabilen araştırma potansiyeli yüksek akademik personel ve araştırmacı istihdamını artırmak.	E.2.1 Yurt dışı araştırma merkezleri veya üniversitelerde araştırma yapmak isteyen öğretim elemanlarının görevlendirilmesi ile ilgili teşvik mekanizmalarının geliştirilmesi. E.2.2 Yurt dışı yüksek lisans ve/veya doktora derecesine sahip ve araştırmacı niteliği yüksek öğretim elemanlarının istihdamının teşvik edilmesi. E.2.3 Kütüphanenin sahip olduğu elektronik ve basılı veri tabanlarının sayısının artırılması.	Yıllık yatırım programı genel bütçe.	Sürekli	Rektörlük	Araştırma potansiyeli yüksek akademik personel ve araştırmacı sayısında artış.	



TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ AKSİYON PLANI

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 10 / 26

H.3. Uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında (kitap, dergi, audio/video vb.) yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarını artırmak.	E.3.1 Yayın teşvikinin yanı sıra tez savunma ön koşulu olarak lisansüstü öğrencilerine yayın yapma zorunluluğunun getirilmesi. E.3.2 Uluslararası araştırmaların teşvik edilmesi. E.3.3 Atıf alma oranlarının artırılmasına yönelik teşviklerin planlanması ve akademik yükseltmelerde yayın sayısının ve atıf toplamalarının atama kriteri olarak değerlendirilmesi.	İlgili Bütçe	Sürekli	Akademik Birimler, Ar-Ge kurum koordinatörlüğü, Kütüphane ve Dökümantasyon daire başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarında artış.	
H.4 “Araştırmacı öğrenci” kavramını geliştirerek bu kapsamdaki öğrencilerin araştırma projelerine katılımını artırmak.	E.4.1 Öğrencilerin lisans eğitimlerinden itibaren araştırma yapmaya yönlendirilerek uygulama ve araştırma merkezlerinde araştırma yapmalarının sağlanması E.4.2 Öğretim üyesi başına düşen lisansüstü öğrenci sayılarının artması için lisansüstü programlara öğrenci kabulünün artırılması E.4.3 Uygulamalı derslere sektörden alanında uzman kişilerin katılımının sağlanarak sektördeki deneyim ve tecrübelerinin öğrencilere aktarılması, fakültearası işbirliği ve Fakülte-Sektör işbirliğinin geliştirilerek öğrencilerin araştırmacı niteliklerinin artırılması.	İlgili Bütçe	Sürekli	Akademik Birimler, Öğrenci işleri daire başkanlığı, Eğitim Komisyonu	Araştırmacı öğrenci sayısının artışı.	



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 11 / 26

Ana Proses Adı	2-Araştırma ve Geliştirme					
Alt Proses Adı	2.2- Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1 Araştırma yapacak öğretim elemanlarının yetkinliklerini artırmak	E.1.1 Araştırma projesi yazma eğitimlerinin düzenlenmesi E.1.2 Sertifika eğitimlerinin düzenlenmesi E.1.3 Akademik makale ve tez yazma eğitimlerinin düzenlenmesi			BAP		
H.2 Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin aktif olarak çalışmasını sağlamak	E.2.1 Her yıl araştırma ve uygulama merkezlerinden kendi görev alanlarıyla ilgili hedeflerini almak. E.2.2 Hedeflerini gerçekleştiremeyen araştırma ve uygulama merkezlerin tespit edilmesi			Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü Araştırma ve Uygulama Merkezi		
H.3. Birimler tarafından öğretim elamanlarının araştırma performanslarını izlemek ve güncel tutulmasını sağlamak	E.3.1 Araştırmacılara, gerçekleştirdikleri tüm faaliyetlerini AVESİS ve YÖKSİS platformlarına eklemeleri ve tüm akademik bilgilerini güncel tutmaları konusunda EBYS ve/veya e-posta aracılığı ile belirli aralıklarla bilgilendirme yapılması E.3.2 Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere, yıl içinde yapılan tüm akademik çalışmaları içeren, sene sonu faaliyet raporu hazırlamak E.3.3 Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takdir-tanımak ve ödüllendirmek	İlgili Bütçe, İlgili Bilgi Sistemleri	Sürekli	Rektörlük, Akademik Birimler, Bölümler	Öğretim elamanlarının araştırma performanslarının izlenebilirliği.	



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSİYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 12 / 26

Ana Proses Adı	2-Araştırma ve Geliştirme					
Alt Proses Adı	2.3- Girişimcilik Faaliyetleri Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1. Kamu-Üniversite-Sanayi iş birliğini güçlendirecek, çıktısı ekonomik değere dönüştürülebilir ve/veya Ar-Ge tabanlı girişimcilik projeleri sayısını artırmak.	E.1.1 Girişimcilik projelerini diğerlerinden ayıran özendirici mekanizmalar oluşturarak çıktısı ürün olan girişimcilik proje sayısının artırılması. E.1.2 Ar-Ge proje desteklerine dış fonlardan yardım mekanizmalarının oluşturulması ve teşvik edilmesinin sağlanması. E.1.3 TTO ve Teknopark aracılığıyla akademik personel ve sanayicilerin bir araya getirildiği toplantı sayılarının artırılarak hem işbirliği hâlindeki dış paydaş sayısı hem de sözleşmeye dönüşmüş iş birliği sayılarının artırılması. E.1.4 Disiplinlerarası çalışmaları teşvik mekanizması ve patent biriminin etkin çalışma mekanizmalarını oluşturarak ticarileşebilecek patent sayısının artırılması.	BAP bütçesi, TTO ve Teknopark imkanları	Sürekli	Rektörlük, Dekanlık	Güçlendirilmiş Kamu- Üniversite-Sanayi iş birliği	
H.2 Teknopark alanlarını genişletilerek teknotransfer faaliyetleri ve üniversite adresli patent sayılarını artırmak	E.2.1 Teknoloji geliştirme bölgelerinde kurulmuş veya kurulacak teknopark şirketlerinde üniversitenin hissedar olabilmesi için döner sermaye işletme kaynaklarından yeterince payın ayrılması. E.2.2 Teknopark şirketlerinde yer alma potansiyeli olan hedef/ürün odaklı firmaların teknoparka kazandırılmasının teşvik edilmesi. E.2.3 TTO yapısının güçlendirilerek Teknoloji Transfer Ofisi aktivitelerinin üniversite genelinde yaygınlaştırılmasının			İlgili Rektör Yardımcılığı, Akademik Birimler, Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü, Teknopark A.Ş. Sürekli eğitim Uygulama ve Araştırma Mer.		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 13 / 26

	sağlanması ve etkinlik sayılarının artırılması. E.2.4 6769 sayılı sınai Mülkiyet Kanunu 121. Maddesi kapsamında Üniversite akademik personelinin geliştirmiş olduğu patentler için etkin bir mekanizmanın oluşturulması ve üniversite tarafından desteklenmesinin sağlanması.					
H.3 Üniversite bünyesinde kuluçka merkezleri açıp girişimcilik eğitimleri vererek üniversite içinden ve dışından girişimci sayısını artırmak.	E.3.1 Kuluçka merkezlerinin açılması E.3.2 TTO Sürekli eğitim merkezi vb. birimler vasıtasıyla sertifika programlarının geliştirilmesi ve verilmesinin teşvik edilmesi TTO nun dış paydaşlara yönelik kuluçka merkeziyle ilgili bilgilendirme işbirliği etkinlik sayılarının artırılması. E.3.3 Devam eden girişimcilik programlarının- eğitimlerinin yanı sıra ilgili akademik birimlerde girişimcilik eğitimlerinin yaygınlaştırılması için eğitim komisyonu marifeti ile düzenlemelerin yapılması			İlgili Rektör Yardımcılığı, Akademik Birimler, Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü, Teknopark A.Ş. Sürekli eğitim Uygulama ve Araştırma Mer		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 14 / 26

Ana Proses Adı	3- Liderlik, Yönetim ve Planlama					
Alt Proses Adı	3.1. Personel Hizmetleri Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1. Akademik ve idari personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve hizmet içi eğitim programlarındaki memnuniyet oranını artırmak ve Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda akademik ve idari personelin Üniversitemizin kurumsallaşmasına katkısının artırılmasını sağlamak.	E.1.1 Düzenlenecek hizmet içi eğitimlerde alanında uzman personelin görevlendirilmesi E.1.2 Eğitim içeriklerinin belirlenmesi için personelin görüşlerinin alınması	Personel	Sürekli	Personel Daire Başkanlığı, Dekanlık	Nitelikli personel sayısında artışı, çalışan memnuniyeti	Eğitim ihtiyaçları ilgili akademik birim tarafından belirlenerek, personel daire başkanlığına iletilir.
H.2. Akademik ve idari birimlerden gelecek olan personel taleplerinin belirlenerek normlar çerçevesinde karşılanmasını sağlamak	E.2.1 Personel normlarının belirlenmesi E.2.2 Belirlenen normlar ve tahsis edilen kadrolar çerçevesinde birimlerden gelen personel taleplerinin karşılanması	Personel	Sürekli	Personel Daire Başkanlığı, Dekanlık	Nitelikli personel sayısında artışı,	
H.3. Yöneticilerin liderlik özelliklerinin ve yetkinliklerini ölçmek, izlemek ve geliştirmek.	E.3.1 Yöneticilerin liderlik özelliklerini ölçmek ve değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi için gönerge hazırlanması E.3.2 Yöneticilerin liderlik özelliklerini geliştirici eğitim düzenlenmesi.			Personel Daire Başkanlığı, Dekanlık		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 15 / 26

H.4. İdari personelin performansını idari personel başarı, üstün başarı ve ödül yönergesi çerçevesinde değerlendirmek.	E.4.1 Yönergenin uygulanabilirliğini artırmak için revizyon çalışmaları yürütmek E.4.2 Yönergenin kurum içerisinde bilinirliğini artırmak amacı ile eğitim ve bilgilendirme toplantıları yapmak			Personel Daire Başkanlığı,		
H.5 Göreve yeni başlayan personelin üniversitemize uyum sürecini desteklemek	E.2.1 Birimde yeni başlayan personel için oryantasyon rehberinin hazırlanması E.2.2 Birimde yeni başlayan personelin beklentilerinin ölçülmesi E.2.3 Personelin Birimde geçirdiği ilk yılın sonunda memnuniyetinin ölçülmesi			Personel Daire Başkanlığı,		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 16 / 26

Ana Proses Adı	3- Liderlik, Yönetim ve Planlama					
Alt Proses Adı	3.2. Teknik Hizmetler Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1.Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından birimlerin hizmetine sunulan Gazi Destek Süreç Yönetim Sisteminin tüm bakım, onarım ve destek taleplerinin iletilmesinin sağlanması amacıyla bakım, onarım ve destek hizmeti sunan diğer birimler tarafından kullanımının sağlanması	E.1.1Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Gazi Destek Süreç Yönetim Sistemine entegrasyonunun sağlanması ve belirlenen tarih itibari ile tüm destek taleplerinin ilgili sistem üzerinden alınması			Bilgi İşlem Daire Başkanlığı / Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		
H.2.Üniversitemiz paydaşları tarafından kullanılan veya ihtiyaç duyulan bilişim sistemlerinin temin edilmesi, bilgi güvenliğinin sağlanması ve verimliliği arttırmak amacı ile yazılımların güncel tutulması	E.2.1 Güncel olmayan ve üretici destek süresi dolmuş işletim sistemlerinin tespiti ve güncellenmesi E.2.2 Üniversitemiz tarafından sağlanan lisanslı antivirüs yazılımı kullanımını arttırmak			Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
H.3.Üniversitemizde taşınmaz onarım faaliyetlerinin ilgili takvim yılı içerisinde tamamlanarak kullanıma sunulması	E.3.1 Taşınmaz onarım faaliyetlerinin eğitim öğretim faaliyetleri yürütülen alanlarda akademik takvime göre planlanarak eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde yürütülmesi E.3.2 Taşınmaz onarım faaliyetlerine ayrılan ödeneklerin öncelikler göz önünde bulundurularak yıllık Yatırım Detay Planında yer verilmesi			Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 17 / 26

H.4.Üniversitemizin sahip olduğu Engelsiz Üniversite Turuncu Bayrak Ödülü gerekliliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak ve tüm açık ve kapalı alanlara ilgili yasal mevzuata uygun olarak engelli bireylerin erişimini kolaylaştırmak	E.4.1 Engelli bireylerin erişimi kısıtlarının bulunduğu alanları tespit edilerek erişilebilirliğin artırılması			Genel Sekreterlik Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		
H.5.Üniversitemizde taşınmaz yapım faaliyetlerinin planlanan süre içerisinde tamamlanarak kullanıma sunulması	E.5.1Yapım faaliyetlerini aksatacak iş kazası, planlama hatası vb. önlenebilir aksaklıklara karşı önleyici tedbir ve kontrol faaliyetlerinin artırılması. E.5.2Taşınmaz yapım faaliyetlerine ayrılan ödeneklerin öncelikler göz önünde bulundurularak yıllık Yatırım Detay Planında yer verilmesi			Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSİYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 18 / 26

Ana Proses Adı	3- Liderlik, Yönetim ve Planlama					
Alt Proses Adı	3.3. Mali Yönetim Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1.Mali hizmetlerin etkili, ekonomik ve verimli olarak yerine getirilmesine yönelik iyileştirmeler yapmak	E.1.1Tecnolojik, kurumsal ve fiziki altyapı bütçesinin %8 oranında artırılması E.1.2 Personelin verimliğinin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim ve etkinlik sayısının %15 oranında artırılması E.1.3 Birimler içinde yönetim ve personel arasındaki iletişimle diğer birim ve kurumlarla iletişimin güçlendirilmesine yönelik etkinliklerin gerçekleştirilmesi E.1.4 Mali ve stratejik süreçlerin yürütülmesinde görev tanımı ve iş akış süreçlerinin açık ve yazılı biçimde tanımlanması			Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
H.2. Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılarak idari süreçlerin iyileştirme döngülerinin desteklenmesi ve kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi.	E.2.1 Kurumsal yönetim süreçlerinin ve kalite güvence sisteminin etkinliğinin ve verimliğinin ölçülmesi E.2.2 Kalite güvence süreci ile ilgili personelin farkındalığının artırılmasına yönelik faaliyetler yapılması E.2.3 Kurumsal yapılanmaya yönelik olarak yürütülecek çalışmaların sayısının artırılması ve niteliğinin geliştirilmesi			Genel Sekreterlik Personel Daire Başkanlığı		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 19 / 26

H.3.Yükseköğretim kurumları ve diğer kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce ihtiyaç duyulan döner sermaye faaliyetleri kapsamındaki iş ve hizmetleri yapmak	E.3.1 Döner sermaye bünyesinde yürütülmeyen, yeni iş ve faaliyet alanlarını arttırmak E.3.2 Halızırda yürütülen iş ve hizmetlerin kalite ve verimliliğini arttırmak E.3.3 Yürütülen faaliyetlerden elde edilen gelirin artırılması E.3.4 Sağlık hizmet sunumu faaliyetleri kapsamında döner sermaye gelirlerinin aktarılması			Genel Sekreterlik Personel Daire Başkanlığı		
H.4.Kurumsal kapasitenin değerlendirilmesi sonucunda ticarileştirilebilecek ürünlerin üretimi sağlanarak pazarlanması, satılması amacıyla satış ve teşhir yerleri açmak.	E.4.1 Ticarileştirilebilecek ürün sayısının artırılmasını sağlamak E.4.2 Satış ve teşhire yönelik alanların açılmasını sağlamak E.4.3 Üretime yönelik alanların artırılması E.4.4 Ticari ürün gelirlerinin artırılması			Fakültemizde ticarileştirilecek faaliyet bulunmamaktadır		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSİYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 20 / 26

Ana Proses Adı	3- Liderlik, Yönetim ve Planlama					
Alt Proses Adı	3.4. Destek Hizmetleri Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1. Taşınır ve taşınmaz malların yönetimini daha etkin hale getirmek	E.1.1 Üniversitemiz öz kaynakları ile hazırlanan stok yönetim sisteminin tüm birimlerce kullanılması sağlanarak ambar stoklarının gözlenebilmesi ve kamu kaynaklarının etkin ve verim kullanılması	Stok yönetim sistemi,	sürekli	Ayniyat	Kamu kaynaklarının verimli kullanımında artış.	
H.2. Kurum dışından alınan mal, hizmet ve yapım işleriyle ilgili iç ve dış paydaşların memnuniyetini artırmak	E.2.1 Kurum dışından alınan mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi E.2.2 Şartnamelerin iç paydaşlara yönelik yapılan memnuniyet anket sonuçlarına göre düzenlenmesi	Kamu Mali Yönetimi	Sürekli	Satınalma Birimi		
H.3. Ulaştırma, temizlik ve çevre düzenleme faaliyetlerinde kullanılan personel, araç ve kaynakların birimlere dağıtımında belirlenecek normlar dikkate alınarak kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması.	E.3.1 Kaynakların kullanılacağı alanlar ile ilgili normların belirlenerek tasarrufun artırılması (açık-kapalı alan, kullanıcı sayısı ve sıklığı, hijyen standartları ve öncelikler) E.3.2 Temizlik ve çevre düzenlemesi faaliyetlerinde görevlendirilecek personelin sorumluluklarının ve sorumluluk bölgelerinin net olarak belirlenmesi			İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 21 / 26

H.4.Fakültemiz yerleşkeleri genelinden iç ve dış paydaşlar için daha güvenli ve huzurlu bir akademik ortam tesis edilmesi

E.4.1 Elektronik güvenlik sistemlerinden daha etkin faydalanılması
E.4.2 Mevcut güvenlik personeli ile daha etkin devriye ve kontrol planlamaların yapılması
E.4.3 Güvenlik personelinin görev etkinliğinin artırılması maksadıyla ihtiyaç görülen alanlarda eğitim planlamalarının yapılması
E.4.4 Yerleşke güvenliği açısından riskli alanlarda fiziki güvenlik tedbirlerinin iyileştirilmesi

İdari Mali İşler
Daire Başkanlığı



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 22 / 26

Ana Proses Adı	3- Liderlik, Yönetim ve Planlama					
Alt Proses Adı	3.5. Toplumsal Katkı Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleştirme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1. Üniversitemiz Stratejik Planında bulunan Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda faaliyetlerin yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütülerek topluma katkı sağlayacak etkinliklerin nitelik ve nicelik açısından artırılması.	E.1.1 Toplumsal katkı ihtiyacı olan öncelikli alanlar belirlenerek ilgili akademik birimlere duyurulmalı E.1.2 Toplumsal katkılara yönelik farkındalık artırılmalı E.1.3 Toplumsal katkı faaliyetlerine tahsis edilecek kaynakların iyileştirilmesi ve artırılması	Stratejik Plan, İlgili Bütçe	Rektörlük, Dekanlık,	Sürekli	Topluma katkı sağlayacak etkinliklerde artış.	
H.2. Mevcut öğrenci topluluklarının yıllık faaliyetler açısından değerlendirilmesi, fiziksel ve mali olanaklarının iyileştirilmesi	E.2.1 Öğrenci topluluklarına topluluk faaliyetleri göz önünde bulundurularak söz konusu alan ile ilgili akademik danışman belirlenmesi E.2.2 Öğrenci topluluklarından etkin olmayanların durumları değerlendirilerek, aktif olmayan topluluğun faaliyetlerinin desteklenmesi ve gerek duyulan alanlarda yeni öğrenci topluluklarının oluşturulması. E.2.3 Yerleşkede sosyal faaliyetler için ayrılan mali kaynakların artırılması ve fiziki mekanların iyileştirilmesi.			Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
H.3. Sağlıklı ve sosyal yaşam için kültür ve spor faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasını teşvik etmek, kültür ve spor etkinliklerinin toplumun her kesimine ulaşması için imkân sunarak, kurumsal aidiyet kültürünün geliştirilmesini sağlamak ve üniversitenin tanınırlığını arttırmak.	E.3.1 Kültür, spor ve sosyal faaliyetleri için kullanılan mekân sayılarının artırılması E.3.2 Kültür, spor ve sosyal faaliyetleri için ayrılan personel ve bütçe imkanlarının iyileştirilerek, etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması E.3.3 Rehberlik ve psikolojik danışma merkezleri açarak öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözme amaçlı hizmetler sunmak			Genel Sekreterlik Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletme Müdürlüğü		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 23 / 26

	E.3.4 Üniversite genelinde ilgi duyulan branşlarda oluşturulacak ve mevcut takımların faaliyetlerinin desteklenmesi ve üniversitemizin spor organizasyonlarında daha fazla branşta temsil edilmesi					
H.4. Kütüphanede verilmekte olan hizmetler ile kullanıcıların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak ve memnuniyet duygusunu arttırmak	E.4.1 Kurum dışı akademik personelin Üniversitemiz kütüphane imkanlarından yararlanmasını sağlamak. E.4.2 Engelli kullanıcıların kütüphane hizmetlerine erişiminin kolaylaştırılması E.4.3 Kütüphane alışkanlığı ve bilinci kazandırmak amacı ile etkinlikler düzenlemek E.4.4 Yeni kaynakların temini aşamasında paydaş görüşlerinin alınması ve bu doğrultuda kaynak temini yapılması			Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı		
H.5. Üniversitenin akademik-bilimsel niteliğinin, eğitim-öğretim ve sosyal imkânlarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak ve Üniversitenin kurumsal itibarını güçlendirerek ulusal ve uluslararası düzeyde daha çok tanınan ve tercih edilen bir üniversite olmasını katkı sunmak.	E.5.1 Ulusal ve uluslararası eğitim fuarlarına ve tanıtım etkinliklerine katılım sayısını arttırmak E.5.2 Üniversitemizde gerçekleştirilen faaliyet ve akademik başarılarla ilişkin ulusal medyada yayınlanan haber sayısını arttırmak E.5.3 Sosyal medya platformlarının daha etkin kullanılması için hedef kitle analizi yaptırmak E.5.4 Üniversitemizde gerçekleştirilecek etkinliklerin interaktif bir takvim ile içerik, yer ve zaman gibi detay bilgilerinin web sitesi üzerinden yayınlanması E.5.5 Üniversitemizde düzenlenen etkinliklerde salon düzeni, program akışı, güvenlik ve teknik hizmetlere ilişkin kurumsal standartların belirlenerek tüm programlarda uygulanması E.5.6 Üniversitenin kurumsallaşma çalışmalarını kapsamında kurumsal kimlik çalışmalarını destekleyici materyallerin (rozet, kupa, takvim vb.) paydaşlara sunulması.			Genel Sekreterlik Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSİYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 24 / 26

Ana Proses Adı	4-Ölçme ve İyileştirme					
Alt Proses Adı	4.1-Paydaş Memnuniyet Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleştirme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1.1 Paydaş memnuniyet anketlerini düzenli olarak yapmak	E.1.1 Paydaş memnuniyet değişimlerinin izlenilecek şekilde raporlanması E.1.2 Düşük memnuniyet düzeyine yönelik iyileştirici eylemlerin belirlenmesi	İletişim araçları	Eğitim-Öğretim Sonu	Kalite Komisyonu Bölüm Başkanlıkları		
H.2. Dış paydaşların görüş ve önerilerini almak için etkinlikler düzenlemek.	E.2.1 Dış paydaşlarla faaliyetler (toplantı vb.) düzenlenmesi	İletişim araçları	Sürekli	Dekanlık kalite komisyonu, Bölüm Kalite Komisyonu	Dış Paydaş görüşleri	
H.3. Kalite yönetim sistemi çalışmalarının yıllık olarak izlemesi ve gerçekleştirilen faaliyetleri tüm birim yöneticilerin katılacağı toplantıda değerlendirmek	E.3.1 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belirlenen eylemlerin izlenmesi E.3.2 Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yıllık olarak izlenmesine yönelik rapor oluşturulması E.3.3 Kalite kültürünün yaygınlaştırılması ve tüm paydaşları kapsayacak şekilde farkındalığının artırılması			Kalite Komisyonu Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Grubu		



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSİYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 25 / 26

Ana Proses Adı	4-Ölçme ve İyileştirme					
Alt Proses Adı	4.2-Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleştirme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1. İç Tetkik ekibinin kurularak yıllık tetkik planlarını hazırlamak	E.1.1 Her yıl düzenli olarak birimlerin tetkik edilmesi E.1.2 Tetkikçi havuzu oluşturulması	Nitelikli Personel	Her yıl	Birim Kalite Komisyonu	Nitelikli iç tetkik ekibi	
H.2. İç Tetkik verilerini toplamak, raporlamak ve düzeltici risk analizleri yapmak	E.2.1 İç Tetkik verilerinin elektronik ortamda takibinin yapılmasına yönelik çalışmalar yapmak.	Kurumsal veri yönetim sistemi	Sürekli	Birim Kalite komisyonu, Birim Kvyys sorumlusu	İlgili verilere ulaşımında kolaylık.	
H.3. Kalite Yönetim Sisteminde yer alan hedefleri ölçmek	E.3.1 Yönetim Gözden Geçirme (YGG) toplantılarında konunun düzenli olarak gündeme alınması	Kurumsal veri yönetim sistemi	Her yıl	Birim Kalite komisyonu,	Ulaşılan hedefler ve eksikliklerin tespit edilerek revize edilmesi.	



**TS EN ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
AKSIYON PLANI**

Doküman No:	MÜH.PL.0001
Yayın Tarihi:	08.11.20222
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 26 / 26

1. Bu alana somut kaynaklar yazılacaktır.
2. Eylemin hangi tarihte veya hangi tarih aralığında yapılacağı açık şekilde yazılacaktır.
3. Eylemin planlanması ve gerçekleştirilmesinden sorumlu olacaklar belirtilecektir.(Örnek; Bölüm Başkanı, Birim Kalite Ekibi veya KYS Çalışma Grubu gibi)
4. Eylemin ve eyleme tanımlı göstergelerin gerçekleştiğini belgeleyen kanıtlar yazılacaktır.
5. İhtiyaç duyulması halinde ek bilgi için doldurulacaktır.

<p>HAZIRLAYAN/...../..... Birim Çalışma Ekibi İMZA</p>	<p>ONAYLAYAN/...../..... Dekan İMZA</p>
--	---