



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

Ana Proses Adı	1. Eğitim ve Öğretim					
Alt Proses Adı	1.4 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.3. Öğrencilere sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerine ilişkin düzenlemeleri geliştirmek	Öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinden memnuniyet düzeyi	Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinde n faydalanan öğrenci sayısı	Öğrencilerin sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerine ilişkin doküman hazırlanması, her yıl güncellenmesi ve duyurulması	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı GUZEM	Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinden faydalanan öğrenci sayısı	

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

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN
GUZEM Müdürü

İMZA



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

H.1.2.1.Eğitim Öğretim faaliyetleri kapsamında öğretim yöntem ve tekniklerine uygun olarak süreci yönetmek.	E.1.2.1.Uzaktan eğitim süreçlerinin gerçekleştirildiği Öğrenme Yönetim Sistemine yönelik yenilikler hakkında bilgilendirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenir. E.1.2.2.Üniversite programlarına yeni katılan öğrencilere Uzaktan Eğitim Süreçlerine ve Öğrenme Yönetim Sistemine yönelik uyum eğitimleri verilir.	İç Paydaşlar	Eğitim Öğretim Dönemi	Merkez Yönetim Kurulu E-öğrenme uzmanı	Eğitim öğretim faaliyetlerinde sorunsuz şekilde çevrim içi süreçlerinin gerçekleştirilmesi	
H.1.2.2..Eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında çevrim içi sınavlara teknik destek sağlamak.	E.1.2.3.Üniversitemizde yapılan çevrim içi sınavlara yönelik teknik destek verilir.	İç Paydaşlar	Eğitim Öğretim Dönemi	E-Öğrenme Uzmanı	Üniversitemizde yapılan çevrim içi sınavların verimli şekilde gerçekleştirilmesi	

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN
GUZEM Müdürü

İMZA



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

Ana Proses Adı	1. Eğitim ve Öğretim					
Alt Proses Adı	1.3-Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma, Sertifikalandırma ve Eğitim Öğretim Kadrosu					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1.3.1.Sertifika programları kayıt ve ödeme sürecini gerçekleştirmek	E.1.3.1.Merkez Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen sertifika programların ilan çalışmalarını yaparak, kayıt sürecini başlatmak.	İç Paydaşlar	Eğitim Öğretim Dönemi	Merkez Yönetimi E-öğrenme Uzmanı	Başvuru ilanı	
H.1.3.2Sertifika programlarının sertifikalandırma sürecinini tamamlamak	E.1.3.2.Gerçekleştirilen sertifika programlarında, katılım oranını sağlayan ve başarılı olan katılımcıların sertifikalarının tasarlanması ve e-Devlet entegrasyonunun gerçekleştirilmesi	İç Paydaşlar	Eğitim Öğretim Dönemi	Merkez Yönetimi E-öğrenme Uzmanı	Katılım/Başarı Sertifikası	

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN
GUZEM Müdürü

İMZA



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

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 gerçekleştirme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H.1.4.1.Öğrenme ortam ve kaynaklarının geliştirilmesi.	E.1.4.1.Uzaktan eğitim süreçlerinin gerçekleştirildiği Öğrenme Yönetim Sisteminde öğrenci ve öğretim elemanlarının ihtiyaçlarına uygun güncellemeler ve yenilikler sağlanır.	İç Paydaşlar	Eğitim Öğretim Dönemi	Merkez Yönetimi E-öğrenme Uzmanı	Öğrenme Yönetim Sisteminde öğrenci ve öğretim elemanlarının ihtiyaçlarının giderilmesi.	
H.1.4.2.Akademik destek hizmetlerinin sağlanması.	E.1.4.2.Öğrenme Yönetim Sistemindeki güncellemeler ve yeniliklere yönelik öğrenci ve öğretim elemanlarını duyurular, eğitimler ve bilgilendirme e-postaları gönderilir.	İç Paydaşlar	Eğitim Öğretim Dönemi	E-öğrenme Uzmanı	Öğrenci ve öğretim elemanlarının Öğrenme Yönetim Sisteminde yönelik güncellemeler ve yeniliklere yönelik bilgi sahibi olması.	

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN
GUZEM Müdürü

İMZA



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

H.1.4.3.Geliştirilen içeriklerin dezavantajlı gruplara hitap etmesi.	E.1.4.3.İçerik geliştirme süreçlerinde üretilen materyallerin çeşitli dezavantajlara sahip kullanıcılara hitap etmesi.	İç Paydaşlar	Eğitim Öğretim Dönemi	E-öğrenme Uzmanı	Dezavantajlı grupların içeriklere erişimi.	
H.1.4.4. Öğrenme Yönetim Sisteminde Kısmi zamanlı ve İşkur Gençlik Programı öğrencilerinin aktif olarak çalıştırılması	E.1.4.4.Merkezde operasyonel işlerin yürütülmesinde destek verilmesi	İç Paydaşlar	Eğitim Öğretim Dönemi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Merkez Yönetimi	Kısmi zamanlı statüde çalışmakta olan lisans ve lisansüstü öğrencilerinin alan ile ilgili tecrübe kazanmasına katkı sağlanması Yeni teknolojiler ve platformları kullanma ve bu platformlar aracılığıyla bilgi ve tecrübelerini somut ürünlere dönüştürmeleri için fırsat tanınması Merkez yönetimi zaman içinde iş potansiyelini artırırken oluşacak yeni insan kaynakları ihtiyaçları ile de genç mezun istihdamına katkı sağlamayı planlamaktadır.	

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN
GUZEM Müdürü

İMZA



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

Ana Proses Adı	3- Liderlik, Yönetim Ve İdari Prosesi					
Alt Proses Adı	3.5.Toplumsal Katkı Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme 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 duyurulması. E.1.2-Toplumsal katkılara yönelik farkındalık artırılması. E.1.3-Toplumsal katkı faaliyetlerine tahsis edilecek kaynakların iyileştirilmesi ve artırılması	Toplumsal katkı amaçlı eğitsel, sanatsal ve kültürel faaliyetlere ilişkin etkinlik sayısı İç ve dış paydaş memnuniyet anketleri Toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında yürütülen faaliyetlere ait istatistikler	Eğitim Öğretim Dönemlerinde	GUZEM Yönetim Kurulu E-Öğrenme Uzmanları	Destek hizmetleri ve Çevrim içi eğitimler	

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN
GUZEM Müdürü

İMZA



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

Ana Proses Adı	4-Ölçme ve İyileştirme Prosesi					
Alt Proses Adı	4.1-Paydaş Memnuniyet Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H4.1.1. Toplumsal katkıyı amaçlayan kurs veya eğitimlere katılan katılımcıların memnuniyet düzeylerini belirlemek	E1. Memnuniyet anketinin öğrenme yönetim sisteminde oluşturma ve ilgili kurs veya eğitime kayıtlı katılımcılara öğrenme yönetim sistemi üzerinden atamak	Öğrenme yönetim sistemi, katılımcı bilgileri, ders bilgileri	Açılması kesinleşen kurs veya eğitim öncesinde	İlgili eğitimden sorumlu e-öğrenm uzmanı	Öğrenme yönetim sistemi anket modülünde hazırlanmış anket	
	E2. Anket verilerini öğrenme yönetim sisteminden bilgisayara indirmek.	Öğrenme yönetim sistemi	Kurs veya eğitim tamamlandıktan sonra	İlgili eğitimden sorumlu e-öğrenm uzmanı	Excel dosyasında depolanmış anket verileri	
	E3. Verileri istatistiksel yöntemlerle analiz ederek katılımcıların memnuniyet sonucunu belirlemek ve raporlamak	Microsoft Office, Öğretim elemanı, Veri	Kurs veya eğitim tamamlandıktan 6 ay içinde	İlgili eğitimden sorumlu e-öğrenm uzmanı	Katılımcıların memnuniyet sonucunu gösteren istatistik bilgilerin oluştuğu rapor	
	E4. Kurs veya eğitimin memnuniyet sonucuna	Microsoft Office, GUZEM	Raporlamadan sonra	GUZEM web sitesi sorumlusu	Web sayfası	

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN
GUZEM Müdürü

İMZA



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

	ait raporu web sitesinden yayınlamak	Web sitesi İçerik Yönetim Sistemi				
H4.1.2. Öğrenci ve öğretim elemanlarının üniversitedeki uzaktan eğitim sürecine yönelik memnuniyet düzeylerini belirlemek	E1. Memnuniyet anketini öğrenme yönetim sisteminde oluşturma ve ilgili tüm öğrenci ve öğretim elemanlarına öğrenme yönetim sistemi üzerinden atamak	Öğrenme yönetim sistemi, öğrenci ve öğretim elemanı bilgileri, ders bilgileri	Kalite komisyonund an gelen talep ile birlikte	Kalite komisyonu, GUZEM birim kalite ekibi	Öğrenme yönetim sistemi anket modülünde hazırlanmış anket	
	E2. Anket verilerini öğrenme yönetim sisteminden bilgisayara indirmek.	Öğrenme yönetim sistemi	Veri toplama süreci tamamlandıktan sonra	GUZEM birim kalite ekibi	Excel dosyasında depolanmış anket verileri	
	E3. Anket verilerinin kalite komisyonuyla paylaşılması	Elektronik evrak sistemi	Veri toplama süreci tamamlandıktan sonra	GUZEM birim kalite ekibi	Resmi yazı eki	
	E4. Verileri istatistiksel yöntemlerle analiz ederek katılımcıların memnuniyet sonucunu istatistiksel analizle belirlemek	Microsoft Office, Öğretim elemanı, Veri	Dönem bittikten sonra 6 ay içinde	GUZEM birim kalite ekibi, GUZEM e-öğrenme uzmanları	Katılımcıların memnuniyet sonucunu gösteren istatistiki bilgileri içeren bilimsel çalışma, kitap veya rapor	

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN
GUZEM Müdürü

İMZA



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

	E5. Öğrenci ve öğretim elemanlarının üniversitedeki uzaktan eğitim sürecine yönelik memnuniyet sonucuna ait raporu yayınlamak	Microsoft Office, Öğretim elemanları	Raporlama bittikten sonra	GUZEM birim kalite ekibi, GUZEM e-öğrenme uzmanları	Bilimsel çalışma, kitap veya rapor	
--	---	--------------------------------------	---------------------------	---	------------------------------------	--

Ana Proses Adı	4-Ölçme ve İyileştirme Prosesi					
Alt Proses Adı	4.2-Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Prosesi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleşme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
H4.2.1. Uzaktan eğitim süreçlerinde iş akış süreçlerini belirlemek	E1. E-öğrenme uzmanı, akademik birim ve program görev ve sorumluluklarını belirlemek	Elektronik evrak sistemi (EBYS)	30 Kasım 2020	GUZEM Yönetimi, Eğitim, Öğretim ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü	Resmi yazı	
	E2. Akademik birim ve program koordinatörlerini belirlemek	Elektronik evrak sistemi (EBYS)	Akademik takvime göre belirlenen dönem başlamadan önce	Fakülte, Bölüm yöneticileri	Resmi yazı	

HAZIRLAYAN Birim Kalite Ekibi İMZA	ONAYLAYAN GUZEM Müdürü İMZA
--	-----------------------------------



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

	E3. Uzaktan eğitim iç paydaşlarının görev ve sorumlulukları ile akademik birim ve program koordinatörlerini ilan etmek	GUZEM Web sitesi İçerik Yönetim Sistemi	Akademik takvime göre belirlenmiş her dönem başında	GUZEM Yönetimi, GUZEM e-öğrenme uzmanları	Web sitesi	
H4.2.2. Toplumsal katkıyı amaçlayan kurs ve eğitimlere başvuru, kayıt ve ödeme süreçlerini iyileştirmek	E1. Pedagojik formasyon çevrim içi bilgi sistemini tasarlamak ve faaliyete geçirmek	Yazılım, veri tabanı ve kodlama programları, İş istasyonları, alan adı	2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi	GUZEM ARGE Birimi, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Pedagojik Formasyon Bilgi Sistemi (https://fbys.gazi.edu.tr/)	

Ana Proses Adı	4-Ölçme ve İyileştirme Prosesi					
Alt Proses Adı	4.3. Çevrimiçi Kayıt ve Ödeme Sistemi					
Hedefler	Eylemler	Eylem için gerekli kaynaklar	Eylemin gerçekleştirme tarihi	Eylemin sorumluları	Eylemin çıktıları	Açıklama
	E2. Kurs ve eğitimler için çevrim içi kayıt ve ödeme sistemini tasarlamak ve faaliyete geçirmek	Yazılım, veri tabanı ve kodlama programları,	2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi	GUZEM ARGE Birimi, Bilgi İşlem	GUZEM Kurs Kayıt ve Ödeme Sistemi	

HAZIRLAYAN Birim Kalite Ekibi İMZA	ONAYLAYAN GUZEM Müdürü İMZA
--	-----------------------------------



GUZEM Aksiyon Planı

Doküman No:	GUZEM.PL.0001
Yayın Tarihi:	18.11.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/14

		İş istasyonları, alan adı		Dairesi Başkanlığı	https://guzemdestek.gazi.edu.tr/TrainingRegistration	
H4.2.3. Üniversite iç paydaşlarının (öğretim elemanı, öğrenciler) uzaktan eğitim sürecinde yaşadıkları sorunlara hızlı çözüm bulma	E1. Uzaktan eğitim süreçleriyle ilgili destek taleplerini tek bir sistem üzerinden yönetme ve takip etme	Yazılım, veri tabanı ve kodlama programları, İş istasyonları, alan adı	2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi	GUZEM ARGE Birimi, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	GUZEM Destek Sistemi https://guzemdestek.gazi.edu.tr/	

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN
GUZEM Müdürü

İMZA