



**Atatürk
Üniversitesi**

KALİTE EYLEM PLANI

MAYIS 2020

GİRİŞ

23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği, Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesine ilişkin süreçlerin hayata geçirilmesi için önemli bir adım olmuştur. Yükseköğretim kurumları, her yıl iç değerlendirme raporu hazırlamakta ve bu raporlar temel alınarak beş yılda bir defa Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecine dâhil edilmektedirler.

Bu kapsamda üniversitemiz Senatosunca alınan karar doğrultusunda, kaliteyi arttırmak ve sürekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlaması amacıyla 2017 yılında dış değerlendirme sürecine tabi tutulmak için Yükseköğretim Kuruluna başvuruda bulunulmuştur. Yapılan bu başvuru Yükseköğretim Kurulu tarafından uygun görülmüş ve Kurumsal Dış Değerlendirme sürecini yürütmek ve sonuçlandırmak üzere kurulan Değerlendirme Takımı üniversitemize 27 Eylül 2017 tarihinde ön ziyaret, 15-18 Ekim 2017 tarihlerinde de saha ziyareti gerçekleştirmiştir. Bu saha çalışmaları ve üniversitemiz tarafından hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu doğrultusunda değerlendirme takımı tarafından Kurumsal Geri Bildirim Raporu hazırlanmıştır.

Değerlendirme takımı tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda Üniversitemizin “Güçlü Yönleri” ve “İyileştirmeye Açık Yönleri” ortaya konulmuştur. Bu raporda 46 adet güçlü yön ile Kalite Güvence Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma - Geliştirme ve Yönetim Sistemi başlıkları altında 32 adet iyileştirmeye açık yönler tespit edilmiştir.

Değerlendirme Takımı tarafından bildirilen iyileştirmeye açık yönlerin geliştirilmesi ve kalite komisyonu tarafından yapılan çalışmalar sonucu tespit edilen diğer yönlerin iyileştirilmesi için “Kalite Eylem Planı” hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu eylem planı kalite çalışmalarını etkin bir şekilde yapmaya çalışan üniversitemiz için önemli bir yol haritası oluşturacaktır.

Bu eylem planı rehberi; üniversitemizdeki Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının doğru bir şekilde yürütülmesi ve bu kapsamda yapılacak olan faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde takip edilerek sürdürülebilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

MİSYON

Bölgeye ve ülkeye katkı sağlamak, yüksek teknolojiye dayalı tasarım ve inovasyon faaliyetleri gerçekleştirmek, örgün ve uzaktan eğitim yoluyla nitelikli bireyler yetiştirmek, bilime ve sanata evrensel düzeyde değer katmaktır.

VİZYON

Kendisini sürekli geliştirdiği gibi bölgesindeki dönüşümlerde de “adı gibi öncü” ve yeni nesil bir dünya üniversitesi olmak.

KALİTE POLİTİKASI

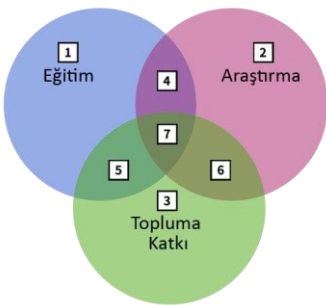
Atatürk Üniversitesinin Kalite Politikası; Kalite Komisyonu tarafından kurum misyonu ve vizyonu ile uyumlu olacak, kurumumuzun stratejik amaç ve hedeflerini destekleyecek, kalite hedeflerinin belirlenmesinde çerçeve sağlayacak ve Kalite Yönetim Sisteminin sürekli iyileştirilmesi için taahhüt verecek şekilde oluşturulmuştur.

Üniversitemizin Kalite Politikası;

Atatürk Üniversitesi; yeni nesil üniversite vizyonu çerçevesinde eğitim, araştırma ve topluma katkı işlevlerini bütünleştirmeyi öngörmektedir. Bu kapsamda Üniversite toplumun ihtiyaçlarına doğrudan katkı sağlayan projeler, nitelikli eğitim ve araştırmaları gerçekleştirir. Atatürk Üniversitesinde kalite; üniversitenin bu amaçlarına uygun faaliyetler ve yüksek kaliteli sonuçlar olarak tanımlanır. Üniversitenin kalite kültürü; öğretim elemanları, öğrenciler ve idari personelin çalışmalarıyla kendini gösterir.

Üniversitenin kalite çalışmalarının hedefleri:

1. Eğitim, araştırma ve topluma katkı misyon alanlarını bütünleştirmek ve çarpan etkisini artırmak,
2. Misyon alanlarını ve birbirleriyle kesişimlerini kapsayan yedi katmanlı performans yönetim sisteminin uygulanmasını,
 - i. Eğitimin niteliğini artırmak
 - ii. Araştırmaların kalitesini geliştirmek
 - iii. Topluma katkı çalışmalarını en yüksek etki sağlayacak şekilde yürütmek



| | | |
|---|------|--------------------------------|
| 1 | •E | Eğitim |
| 2 | •A | Araştırma |
| 3 | •T | Topluma Katkı |
| 4 | •E A | Eğitim-Araştırma |
| 5 | •E T | Eğitim-Topluma Katkı |
| 6 | •A T | Araştırma-Topluma Katkı |
| 7 | •TEA | Topluma Katkı-Eğitim-Araştırma |

3. Üniversitenin rekabet gücünü ulusal ve uluslararası düzeyde geliştirmek
4. Öğrenci ve çalışan memnuniyeti başta olmak üzere paydaş memnuniyetini üst düzeye çıkarmak
5. Ulusal ve uluslararası yükümlülük ve standartlara uyumu sağlamak.

Üniversite, ortaklaşa belirlenen prosedürler, süreçler veya sistemler aracılığıyla faaliyetlerin kalitesini korur ve artırır. Atatürk Üniversitesindeki kalite yönetiminin işlevleri arasında; iyi uygulamaların teşvik edilmesi, talimatlar, geri bildirim sistemleri, değerlendirmeler, akreditasyonlar, hedeflenen gerekli kalite sistemleri ve iç denetim yer alır.

Üniversitenin kaliteye yaklaşımı aşağıdaki bileşenlerden oluşur:

1. Kalite standartlarının ve hedeflerinin uluslararası rekabetçiliği sağlayacak düzeyde belirlenmesi,
2. Tüm çalışmaların paydaşların aktif katılımı ve iş birliğiyle yürütülmesi,
3. Kalite sonuçlarının denetime açık olması ve şeffaflık çerçevesinde paylaşılır olması,
4. Faaliyetlerin sürekli iyileştirme yaklaşımıyla yürütülmesi,
5. Kalite yönetiminin tüm birey/birimlerin çalışma ve sorumluluklarının ayrılmaz bir parçası haline getirilmesi.

YÜKSEKÖĞRETİMDE KALİTE

Günümüzde kalite, kalite güvence ve akreditasyon kavramları üniversitelerin niteliğinin değerlendirilmesinde sıklıkla kullanılan kavramlar olarak karşımıza çıkmaktadır. Kalitenin belirli bir tanımı bulunmamakla birlikte, Uluslararası Standart Bürosu (ISO) kaliteyi; bir mal ya da hizmetin belirli bir gereksinimi karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerin tümü; Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ise, bir ürün veya hizmetin belirlenen veya olabilecek ihtiyaçları karşılama kabiliyetine dayanan özelliklerin toplamı” olarak tanımlamaktadır.

Yukarıdaki tanımlardan kalite kavramının “bir mal veya hizmetin müşteri beklenti ve gereksinimlerini karşılayabilme yeteneği” olduğu anlamını çıkartabiliriz.

Bu bağlamda kalite;

- ✓ Müşteri tatminidir, dinamik bir süreçtir, yatırımdır.
- ✓ Kalite, bir programa uymak, işleri zamanında yapmaktır.
- ✓ Kalite, kusursuzluk anlayışına sistemli bir yaklaşım ve şartlara uygunluktur.

Kalite güvence sistemi; bir ürün veya hizmet için belirlenen kalite gereksinimlerinin yerine getirilmesi/karşlanması amacıyla bir plan dahilinde ve sistematik olarak geliştirilen etkinlikler bütünü olarak tanımlanabilir.

Yükseköğretimde kalite güvencesi sistemi ise kurumun yönetim, eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini sürekli iyileştirme yaklaşımıyla yürüttüğü planlı ve sistematik etkinliklerin tamamıdır.

Ülkemizde son yıllarda önemli ölçüde başarı elde edilen yükseköğretime erişim ve yükseköğretim alanındaki okullaşma oranının artırılması odaklı yatay ve sayısal büyümeden, nitelik ve kalite bakımından iyileştirmeye geçişte kalite güvence sistemlerinin kurulması ve işletilmesi önemli bir katkı sağlayacaktır.

Üniversitemiz de Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından ortaya konan Kalite güvence sistemi perspektifinden hareketle misyon ve vizyon farklılaşmasına giderek eğitim-öğretim ve ar-ge konusunda kalite odaklı bir yaklaşım benimsemiştir.

YÖNETİMİN SORUMLULUĞU

Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü, üniversitenin üst yönetimi olarak, kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak artırılmasını sağlamak için gereken tüm faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütüleceğini taahhüt etmektedir.

Bu çerçevede;

- ✓ Üniversitemizde tüm paydaşların memnuniyetinin sağlanması ve yasal mevzuat gereklerinin karşılanması konusunda farkındalığın ve bilinç düzeyinin artırılması için faaliyetler yürütmeyi,
- ✓ Misyon, Vizyon, Kalite Politikası ve Stratejik Planını bir bütün olarak izleyip, uygulayıp, gerekli iyileştirme çalışmaları yapmayı,
- ✓ Hazırlanan Kalite Eylem Planı'nın etkinliğini sürekli gözden geçirerek, tespit edilen geliştirilmesi gereken yönler için düzenli olarak iyileştirme faaliyetlerini yürütmeyi,

✓ Kalite Eylem Planı'nın etkinliğinin sağlanması için gerekli kaynak ihtiyaçlarının belirlenmesini ve teminini sağlamayı önemsemektedir.

KALİTE EYLEM PLANININ GENEL YAPISI

Kalite eylem planında yer alan verilerin ana formatı oluşturulurken Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yayımlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlama kılavuzunda yer alan Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi başlıklarından faydalanılmıştır.

Bu başlıkların altında yer alan sorulardan ve 2017 yılında Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan dış değerlendirme sonucunda tespit edilen iyileştirmeye açık yönler raporun "Geliştirilmesi Gereken Yönleri" olarak belirlenmiştir. Bu planda yer alan her bir geliştirilmesi gereken yönler için, sıra no, geliştirilmesi gereken yönlerin değerlendirme kriterleri, kritik başarı faktörleri, eylem no, öngörülen eylem veya eylemler, sorumlu birim, iş birliği yapılacak birim, eylemlerin izleme ve raporlama sıklığı, eylemlerin çıktı sonuçlarını ölçme araçları ve eylemlerin tamamlanma tarihi gibi 12 ayrı başlık belirlenmiştir.

Geliştirilmesi Gereken Yönler; Yükseköğretim Kurulunca gerçekleştirilen dış değerlendirme sonucunda tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar ve kalite komisyonu tarafından yapılan çalışmalar sonucu ortaya konulan iyileştirilmesi gereken başlıklardan oluşmaktadır.

Kritik Başarı Faktörleri; geliştirilmesi gereken yönlerin amacına ulaşabilmesi için dikkat edilmesi gereken önemli hususlar kısaca tanımlanmıştır.

Öngörülen Eylem veya Eylemler; geliştirilmesi gereken yönlerin hangi faaliyetler sonucunda iyileştirileceğine ilişkin somut verilerden oluşmaktadır

Sorumlu Birim; eyleme ilişkin faaliyetleri yürüterek süresinde sonuçlandırmaktan ve raporlamaktan sorumlu birimi tanımlamaktadır.

İş Birliği Yapılacak Birim; eylemlere ilişkin faaliyetler yürütülürken iş birliği yapılacak ve destek alınacak birimi ifade etmektedir.

Eylemin Tamamlanma Tarihi; eylemin tamamlanması gereken veya tekrarlanması gereken zamanı göstermektedir.

KISALTMALAR

BAUM: Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi

KDDB: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

OBS: Öğrenci Bilgi Sistemi

ÖGEM: Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Merkezi

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

PDB: Personel Daire Başkanlığı

SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

A. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

| Sıra No | Geliştirilmesi gereken yönler | Geliştirilmesi Gereken Yönlerin Değerlendirme Kriterleri | Kritik Başarı Faktörleri | Eylem No | Öngörülen eylem veya eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim/ Komisyon | Eylemlerin izleme ve raporlama sıklığı | Eylemlerin Çıktı/Sonuçları Ölçme araçları | Eylemin Tamamlanma Tarihi | |
|---|-------------------------------|---|--|--|-------------------------------|--|---|---|---|--|--------------------|
| | | | | | | | | | | | |
| A.1. Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır. | A.1.1 | Kalite kültürünün yaygınlaştırılması, akademik ve idari personel ile öğrenciler dâhil tüm paydaşları kapsayacak şekilde farkındalığın artırılması | Akademik ve idari personel ile öğrencilerin kalite kavramını benimseme düzeyleri ile iş ve eylemlerde paydaş memnuniyet anketi | Üst yönetim başta olmak üzere tüm paydaşların sahiplenmesi | A.1.1.1 | Üniversitemizdeki kalite çalışmalarını organize edecek "Kalite Koordinatörlüğü" biriminin kurulması | Rektörlük | | Yılda bir | Kalite Koordinatörlüğünün kurulması | Mart 2020 |
| | | | | | A.1.1.2 | Üniversitemizdeki fakülte/MYO bünyesinde birim kalite kurullarının oluşturulması | Kalite Koordinatörlüğü | Tüm birimler | Yılda bir | Birim kalite kurullarının kurulması | Haziran 2020 |
| | | | | | A.1.1.3 | Üniversite Kalite Komisyonunun ve birim kalite kurullarının görev tanımının belirlenmesi | Kalite Koordinatörlüğü | Kalite Komisyonu | Yılda bir | Belirlenen görev tanımları | Mayıs 2020 |
| | | | | | A.1.1.4 | Kalite kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla birimlerde küçük gruplar halinde eğitim faaliyetlerinin planlanması. Bu eğitim faaliyetlerinin içeriğinin belirlenmesinde öncelikle paydaşların görüş ve önerilerinin alınarak bir tür ihtiyaç analizi yapılması | Kalite Koordinatörlüğü | Tüm Birimler | Yılda bir | Eğitim faaliyetlerinin sayısı, eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı | Her Yıl Aralık Ayı |
| | | | | | A.1.1.5 | Üniversitemizin kalite politikasının herkesin görebileceği uygun alanlarda ilan edilmesi | Kalite Koordinatörlüğü | İdari Mali İşler Daire Başkanlığı | Yılda bir | Yapılan köşe sayısı | Eylül 2020 |
| | | | | | A.1.1.6 | Her yıl kalite çalışmaları hakkında bülten düzenlenmesi, web sayfasından yayımlanması ve paydaşlara gönderilmesi | Kalite Koordinatörlüğü | Kurumsal İletişim Direktörlüğü | Yılda bir | Düzenlenen bülten sayısı | Her Yıl Aralık Ayı |
| | A.1.2 | Program akreditasyonuna yönelik hazırlıkların başlatılması ve buna ilişkin hedeflerin belirlenmesi | Akredite olan program sayısı, Akredite olan laboratuvar sayısı, Alınan kalite belgesi sayısı | Üst Yönetim ve Birimlerin sahiplenmesi | A.1.2.1 | Üniversite bünyesinde akreditasyon çalışmalarını organize etmek amacıyla Kalite Koordinatörlüğü ile Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğünün işbirliği yapması | Kalite Koordinatörlüğü | Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü | Yılda bir | Gerçekleşen toplantı sayısı | Mayıs 2020 |
| | | | | | A.1.2.2 | Lisans düzeyinde mezun veren her program için "Akreditasyon Özdeğerlendirme Komisyonunun" oluşturulması | Akademik Birimler | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Görevlendirme yazısı | Eylül 2020 |
| | | | | | A.1.2.3 | "Kalite Koordinatörlüğü" tarafından birimlerde Akreditasyon sürecinin tanıtılması ve birimlerin kendi eylem planları ve çalışma takvimlerini hazırlamalarına yönelik toplantılar organize edilmesi | Kalite Koordinatörlüğü | Akademik birimler | Yılda bir | Gerçekleşen toplantı sayısı | Yılda Bir Kez |
| | | | | | A.1.2.4 | Tüm birimler tarafından "Akreditasyon Süreci Eylem Planı" hazırlanması | Akademik Birimler | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Hazırlanan Eylem planı sayısı | Eylül 2020 |
| | | | | | A.1.2.5 | Tüm birimler tarafından "Akreditasyon Süreci Faaliyet Raporu" hazırlanarak Kalite Koordinatörlüğü'ne sunulması | Akademik Birimler | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Hazırlanan rapor sayısı | Her Yıl Aralık Ayı |
| | | | | | A.1.2.6 | Akredite olma başarısı gösteren üniversitemiz birim/programlarının müteakip akademik yıl açılış töreninde belge ile onure edilmesi, üniversite web sayfasından duyurulması | Genel Sekreterlik/ Kurumsal İletişim Direktörlüğü | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Törenlerde verilen belge sayısı / duyuru sayısı | Sürekli |

| A. KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ | | | | | | | | | | | |
|--|---------|--|--|---|----------|--|-------------------|--------------------------------------|--|--|---------------------------|
| | Sıra No | Geliştirilmesi gereken yönler | Geliştirilmesi Gereken Yönlerin Değerlendirme Kriterleri | Kritik Başarı Faktörleri | Eylem No | Öngörülen eylem veya eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim/ Komisyon | Eylemlerin izleme ve raporlama sıklığı | Eylemlerin Çıktı/Sonuçları Ölçme araçları | Eylemin Tamamlanma Tarihi |
| A.2. Kurumun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları | A.2.1 | Eğitim-öğretim, Araştırma-geliştirme, Toplumsal katkı ve yönetsel/ıdari süreçlerde PUKÖ döngüsünün sağlanması | Tüm kurumsal politikalar için başarı ve/veya memnuniyet düzeylerinin objektif olarak değerlendirilmesine yönelik kriterlerin belirlenmesi, bu kriterlere göre mevcut politikanın "Kontrol" edilmesi ve gerekirse "Önleyici düzeltmelerin yapılması | Üst Yönetim ve Birimlerin sahiplenmesi | A.2.1.1 | Her bir birim yöneticisi tarafından, kendi birimleri ile ilgili stratejik planda yer alan hedefler ve hedeflerin gerçekleşme oranı hakkında her yıl rapor hazırlanarak üst yönetime sunum yapılması | Tüm Birimler | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Yılda bir | Yapılan sunum sayısı | Her Yıl Ocak Ayı |
| | | | | | A.2.1.2 | Bu raporların üst yönetim, ilgili birim ve komisyonlar tarafından değerlendirilmesi ve mevcut politikalar ile gerçekleşmeyen eylemler için alternatif politikalar belirlenmesi ve uygulanmaya koyulması | Rektörlük | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Düzenlenen toplantı sayısı | Her Yıl Şubat Ayı |
| | | | | | A.2.1.3 | Kurumsal politikaların kalite süreçleri ve paydaş memnuneti açılarından anket vb. yöntemlerle objektif olarak kontrolü yapılmalı ve gerekli ise iyileştirmeye yönelik politika revizyonları düzenlenmeli | Rektörlük | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Revizyona gidilen politika sayıları | Her Yıl Şubat Ayı |
| A.3. İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı | A.3.1 | Kurumsal politikaları objektif olarak değerlendirebilmek ve gerekirse bu politikalarda değişikliklere gitmek için Öğrenci, çalışan memnuniyeti, kurumsal aidiyet ve toplum algısının belirli periyotlarla ölçülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının sürekli iyileştirme faaliyetlerine yansıtılması | Anketlerin hazırlanması ve uygulanması | Anketlerin bilimsel ölçmeyi sağlayacak nitelikte olması | A.3.1.2 | Üniversite bünyesindeki "Anket Değerlendirme Sistemi"nin geliştirilmesi ve sürekli hale getirilmesi | BAUM | Kalite Koordinatörlüğü | Üç yılda bir | Anket Değerlendirme Sisteminin güncellenmesi | Aralık 2020 |
| | | | | | A.3.1.3 | Anketlerin bilimsel ölçmeyi sağlayacak biçimde hazırlanması değerlendirilmesi, raporlanması ve çıkan sonuçlara göre gerekli eylemlerin belirlenmesi | Rektörlük | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Yapılan anket sayısı | Aralık 2020 |
| | | | | | A.3.1.4 | Anket sonuçlarından oluşan rapor doğrultusunda gerekli ise mevcut politikalarda düzenlemelere gidilmesi veya alternatif politikalar belirlenmesi | Rektörlük | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Kurumsal politikalarda yapılan revizyon sayısı | Sürekli |
| | | | | | A.3.1.5 | Dış paydaşlara yönelik yılda en az bir defa yüz yüze toplantı düzenlenmesi | Genel Sekreterlik | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Düzenlenen toplantı sayısı | Yılda En Az Bir Kere |

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM

| | Sıra No | Geliştirilmesi gereken yönler | Geliştirilmesi Gereken Yönlerin Değerlendirme Kriterleri | Kritik Başarı Faktörleri | Eylem No | Öngörülen eylem veya eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim/Komisyon | Eylemlerin izleme ve raporlama sıklığı | Eylemlerin Çıktı/Sonuçları ölçme araçları | Eylemin Tamamlanma Tarihi |
|--|---------|--|--|---|----------|---|--------------------------------------|---|--|--|---------------------------|
| B.1. Programların Tasarımı ve Onayı | B.1.1 | Eğitim-öğretim programlarının tasarlanmasında iç ve dış paydaş görüşlerinin yansıtılması | Anketlerin düzenli olarak yapılması | Başta öğrenci olmak üzere iç ve dış paydaşların katkılarının etkin şekilde alınması | B.1.1.1 | İç ve dış paydaşların programlar ile ilgili görüşlerinin anket, görüşme vb. tekniklerle belli periyotlarda alınması ve raporlanması | Akademik Birimler | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda Bir | Değerlendirme Raporları | Her Yıl Mayıs Ayı |
| | | | | | B.1.1.2 | Rapor ve değerlendirme sonuçlarına göre programlarda/derslerde güncelleme yapılması | Akademik Birimler | Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü | Yılda Bir | İlgili Birim Yönetim Kurulu kararları Üniversite Senatosu Kararı | Sürekli |
| | | | | | B.1.1.3 | Mezun Bilgi Sisteminin aktif hale getirilmesi ve güncellenmesi | Kariyer Geliştirme Uyg. Arş. Merkezi | BAUM | Yılda Bir | Sisteme Dahil Edilen Mezun sayısı | Aralık 2020 |
| | B.1.2 | Program ve ders bilgi paketlerinin güncellenmesi ve paylaşılması | Üniversitemizin WEB sayfasında yer alan program ve ders bilgi paketi sayfası (http://bologna.ata.uni.edu.tr/) | Akademik birimlerin program ve ders bilgi paketleri girişlerini doğru, eksiksiz ve gerçekçi olarak yapması | B.1.2.1 | OBS'de program ve ders bilgi paketi sayfalarının tamamlanması | ÖİDB /BAUM | Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü | Yılda Bir | OBS de Program ve ders bilgi paketi sayfasının tamamlanması | Eylül 2020 |
| | | | | | B.1.2.2 | Program ve ders bilgi paketi veri girişlerinin düzenli olarak yapılması ve ders bilgi paketi veri giriş takibinin yapılması | Rektörlük/ ÖİDB | Akademik birimler | Yılda Bir | OBS de veri giriş raporları | Sürekli |
| | | | | | B.1.2.3 | Program çıktılarının TYYÇ ye göre güncellenmesi | Akademik Birimler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Sürekli | OBS de veri giriş raporları | Sürekli |
| B.2 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi | B.2.1 | Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasının güvence altına alınması ve izlenmesi amacıyla gerekli mekanizmaların oluşturulması | Anketlerin hazırlanması ve uygulanması | İç ve dış paydaşların katkılarının etkin şekilde alınması, Akademik birimlerde değerlendirme komisyonlarının oluşturulması, Akademik personelin süreci sahiplenmesi | B.2.1.1 | Her dönem sonunda her bir ders için yapılan sınav sorularının ve örnek öğrenci sınav sonuçlarının (iyi, orta, zayıf) seçilerek birim/bölümler tarafından oluşturulacak komisyonlar aracılığıyla değerlendirmesinin yapılması ve raporlanması | Akademik Birimler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yılda Bir | Raporlar, Anketler ve komisyon kararları | Her yıl Temmuz ayı |
| | | | | | B.2.1.2 | Ders ve program çıktıları ile hazırlanan sınavların uyumluluğuna yönelik belirtke tablolarının oluşturulması ve bölüm komisyonlarının değerlendirilmesi | Akademik Birimler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yılda Bir | Raporlar, Anketler ve komisyon kararları | Her yıl temmuz ayı |
| | | | | | B.2.1.3 | Akademisyenlerin yazılı sınavlarında klasik ve çoktan seçmeli testlerin yanında alternatif soru tiplerini kullanmalarının teşvik edilmesi, usul ve esasların senato tarafından belirlenmesi | Akademik Birimler | Eğitim Komisyonu | Yılda Bir | Raporlar, Anketler ve komisyon kararları | Temmuz 2020 |
| | | | | | B.2.1.4 | Her eğitim öğretim yılı başında programların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi | Akademik Birimler | ÖİDB/ Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü | Yılda Bir | Güncellenen program sayısı | Her yıl Ağustos ayı |
| | | | | | B.2.1.5 | Programlarda değişiklik yapıldığına dair senato kararları iç ve dış paydaşlara resmi yazı ve web sayfası aracılığı ile duyurulması | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim Direktörlüğü | | Resmi yazı/Birim/Senato kararları | Sürekli |
| | B.2.2 | Üniversitemizin tercih edilme oranlarının izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması | 1-Üniversitemizi tercih eden öğrencilerin başarı sıralaması 2-Öğrencilerin ders başarı durumları | 1-Üniversite içi burs desteklerine devam edilmesi 2-Başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi | B.2.2.1 | Üniversite ve programların tanıtımının yapılması | Kurumsal İletişim Direktörlüğü | Akademik birimler | Sürekli | Web sayfası/Broşür/ Tanıtım Günleri | Sürekli |
| | | | | | B.2.2.2 | Başarılı öğrencilere onur ve yüksek onur belgesi verilme suretiyle ödüllendirilmesi | Akademik birimler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Sürekli | Onur Belgesi | Her Yıl Haziran Ayı |

| B. EĞİTİM-ÖĞRETİM | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|---|--|--|--|---------------------------|
| | Sıra No | Geliştirilmesi gereken yönler | Geliştirilmesi Gereken Yönlerin Değerlendirme Kriterleri | Kritik Başarı Faktörleri | Eylem No | Öngörülen eylem veya eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim/ Komisyon | Eylemlerin izleme ve raporlama sıklığı | Eylemlerin Çıktı/Sonuçları ölçme araçları | Eylemin Tamamlanma Tarihi |
| B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme | B.3.1 | Programlarda yer alan derslerin iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmesi, gerçekçi öğrenci iş yükünün tespit edilmesi ve kredilerin güncellenmesinde öğrenci geri bildirimlerinin alınması | Ders iş yükü anketleri | Anketlerin iş yüklerini ölçecek nitelikte olması | B.3.1.1 | İş yükü anketlerinin uygulanması | Akademik Birimler | ÖİDB/Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Anket sayısı | Her yıl Temmuz Ayı |
| | | | | | B.3.1.2 | İş yükü anket sonuçlarına göre ders planlarının güncellenmesi | Akademik Birimler | ÖİDB/Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Güncellenen ders planı sayısı | Her Yıl Temmuz Ayı |
| | B.3.2 | Danışmanlık sisteminin etkin işletilmesi. | Öğrencinin Danışmanından memnuniyet oranı | Danışmanlık uygulama esaslarının belirlenmesi ve uygulanması | B.3.2.1 | Öğrencilere danışman değerlendirme anketi uygulanması | Akademik birimler | ÖİDB/ Kalite Koordinatörlüğü | Sürekli | Anket sayısı | Her Yıl Mayıs Ayı |
| | | | | | B.3.2.2 | Öğrenci başarı durum formlarının her dönem başında danışmanı tarafından hazırlanması ve onaylanması | Akademik birimler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yılda İki | Başarı Durum Formu | Her yıl Ocak- Temmuz ayı |
| | B.3.3 | Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sisteminin uluslararası hareketlilik programlarında işletilmesi | Not Durum Belgeleri/Diploma Eki | Yurt dışı değişim programlarından alınan derslerin kodu, adı, saatleri ve AKTS bilgilerinin değiştirilmeden transkripte ve diploma ekine transferinin yapılması | B.3.3.1 | Yurt dışı değişim programlarından alınan derslerin not durum belgesine (transkript) ve diploma ekine transferi için gerekli düzenlemenin yapılması | Akademik Birimler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Sürekli | Not Durum Belgeleri Diploma Eki | Aralık 2020 |
| | B.3.4 | Eğitimde uygulama ve staj imkânlarının geliştirilmesi, gerekli görülen bölümlerde stajın zorunlu hale getirilmesi | Uygulama saati ve staj gün sayısı | Akademik birimlerin sahiplenmesi | B.3.4.1 | Uygulama imkanlarının artırılarak ders programlarına dahil edilmesi ve seçmeli uygulama dersi olarak kabul edilmesi | Akademik birimler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yılda bir | Ders programı | Eylül 2020 |
| | | | | | B.3.4.2 | Öğrencilerin yaz dönemlerinde staj yapabilmeleri için gerekli çalışma yapılması | Akademik birimler | Genel Sekreterlik | Yılda bir | Staj yapan öğrenci sayısı | Eylül 2020 |
| | B.4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma | B.4.1 | Erasmus+, Mevlana gibi uluslararası programlara katılan öğrenci sayısının yeterli düzeyde olmaması | Değişim programına katılan öğrenci sayısı | Üst yönetimin sahiplenmesi, Akademik birimlerin teşvik edilmesi | B.4.1.1 | Yabancı dil laboratuvarlarının sayısı ve imkânlarının artırılması | Rektörlük | BAUM/Yabancı iller Yüksek Okulu | Yılda Bir | Laboratuvar sayısı |
| B.4.1.2 | | | | | | Yabancı Dil Bilgisinin geliştirilmesi amacıyla Yabancı dilde eğitim verebilecek öğretim elemanı sayısının artırılması | Rektörlük | Personel Daire Başkanlığı | Yılda Bir | Yabancı dil eğitimi veren öğretim elemanı sayısı | Sürekli |
| B.4.1.3 | | | | | | Yurt dışına gidecek öğrencilere ve öğretim elemanlarına dil eğitimi kursu düzenlenmesi | Dış İlişkiler Ofisi | Yabancı Diller Yüksekokulu | Yılda Bir | Düzenlenen eğitim programı sayısı | Sürekli |
| B.4.2 | | Programlar arası yatay geçiş esasları ve çift anadal / yandal esaslarının belirlenmesi ve uygulanması | Programlar arası geçiş yapan öğrenci sayıları Çift anadal/yandal açılan program sayısı Çift anadal/yandal programlarına kayıt olan öğrenci sayıları | Öğrencinin konuya ilgisi Akademik birimlerin süreci sahiplenmesi | B.4.2.1 | Programlar arası yatay geçiş kontenjanlarının ve şartlarının belirlenmesi ve ilan edilerek öğrencilerin teşvik edilmesi | Akademik Birim | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/ Önlisans ve Lisans Eğitim Koordinatörlüğü | Yılda Bir | Açılan kontenjan sayısı | Her yıl Şubat ayı |
| | | | | | B.4.2.2 | Çift anadal/yandal programlarının uygulama esaslarının belirlenmesi | Akademik Birim | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yılda Bir | Senato kararı | Her Yıl Ağustos Ayı |
| | | | | | B.4.2.3 | Çift anadal/yandal programlarının açılarak program kontenjanlarının duyurulması | Akademik Birim | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yılda Bir | Birim/Senato kararı | Her Yıl Ağustos Ayı |

| C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|--|--|--------------------------------------|--|--|---------------------------|
| | Sıra No | Geliştirilmesi gereken yönler | Geliştirilmesi Gereken Yönlerin Değerlendirme Kriterleri | Kritik Başarı Faktörleri | Eylem No | Öngörülen eylem veya eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim/ Komisyon | Eylemlerin izleme ve raporlama sıklığı | Eylemlerin Çıktı/Sonuçları Ölçme araçları | Eylemin Tamamlanma Tarihi |
| C.1. Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri | C.1.1 | Stratejik planda belirlenen araştırma hedeflerinin çok genel ifade edilmesi/ölçülebilir olmaması nedeniyle hedeflere ne ölçüde ulaşılabildiği ve yapılan iyileştirmeler konusunda yeterli düzeye getirilmesi | Performans göstergeleri | Araştırmacıların ve üst yönetimin sahiplenmesi | C.1.1.1 | Plan dönemi sonuna kadar SCI, SSCI, AHCI,SCI-Exp. İndeksli dergilerdeki yayın sayısını ve kurum dışı proje sayısını 2 katına çıkarmak | İlgili tüm birimler | Kalite komisyonu | Yıllık | Yayın ve proje sayısı | Sürekli |
| | | | | | C.1.1.2 | Plan dönemi sonuna kadar 10 adet faydalı model, 10 adet patent alınmasıyla ilgili çalışmalar yapmak | Teknokent | Rektörlük ve Kalite Komisyonu | Yıllık | Patent ve faydalı model sayısı | Sürekli |
| | | | | | C.1.1.3 | Araştırma laboratuvarlarının akredite edilmesini sağlamak | Rektörlük | Rektörlük | Yıllık | Akredite Lab sayısı | 5 yıl |
| | | | | | C.1.1.4 | Plan dönemi sonuna kadar kuluçka merkezi ve hobi atölyesi kurularak öğrencilerin üretkenlik becerilerini arttırmak | Teknokent/Mühendislik Fakültesi | Rektörlük | Yıllık | Faydalanan öğrenci ve akademisyen sayısı | 5 yıl |
| | C.1.2 | Teknokent kapsamında yapılan faaliyetlerin kayıt altına alınmamış olması ve üniversite sanayi iş birliği çalışmalarının artırılması | Performans ve faaliyet raporları | Üst Yönetim ve ilimizdeki sanayicilerin konuya ilgisi | C.1.2.1 | Teknokent'in bölge ve ülke genelinde iş insanları ile işbirliği protokolü yapması | Teknokent | Rektörlük | Yıllık | Yapılan protokol sayısı | Aralık 2020 |
| | | | | | C.1.2.2 | Sanayi ve Üniversite iş birliklerinin yılsonunda raporlanması | Teknokent | Rektörlük/Kalite Komisyonu | Yıllık | Rapor sayısı | Her Yıl Aralık Ayı |
| C.2. Kurumun Araştırma Kaynakları | C.2.1 | Mevcut uygulama ve araştırma merkezlerinin hedeflerinin gözden geçirilerek gerekli düzenlemelerin yapılması | Birim Faaliyet raporları | Paydaşların hep birlikte konuyu sahiplenmeleri | C.2.1.1 | Mevcut Araştırma merkezlerine Üniversitenin Stratejik Planıyla uyumlu ölçülebilir somut hedefler konulması ve bunların gerçekleşme oranının takibi | Rektörlük | Rektörlük/Kalite Komisyonu | Yıllık | Faaliyet sayısı | Sürekli |
| | | | | | C.2.1.2 | Araştırma merkezlerinin rehabilite edilerek geliştirilmesi | Rektörlük | Rektörlük/Kalite Komisyonu | Yıllık | Rehabilite edilen araştırma merkezi sayısı | Sürekli |
| | | | | | C.2.1.3 | Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin özel sektörlle iş birliğinin artırılması | Merkez Müdürlükleri | Kalite Komisyonu | Yıllık | Özel Sektörlle yapılan faaliyet sayısı | Sürekli |
| | C.2.2 | Üniversitenin plan dönemi sonuna kadar dış kaynaklı Ar- Ge proje hedeflerinin artırılması | Dış kaynaklı proje sayısı | Üst yönetim ve Araştırmacıların sahiplenmesi | C.2.2.1 | Dış kaynaklı proje sayısının artırılması | İlgili tüm birimler | Proje Ofisi | Yıllık | Proje sayısı | Sürekli |
| | | | | | C.2.2.2 | Proje yazma etkinliklerinin artırılması | İlgili tüm birimler | Proje Ofisi | Yıllık | Yapılan faaliyet sayısı | Sürekli |
| | C.2.3 | Lisans düzeyinde yapılan projeler ile ilgili kaynakların artırılması | Lisans düzeyindeki proje sayısı | Öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve Üst Yönetimin konuyu sahiplenmesi | C.2.3.1 | Kuluçka merkezine başvuran öğrenci sayısını artırılması | Rektörlük/ Teknokent | Teknokent ve Kalite Komisyonu | Yıllık | Başvuran öğrenci sayısı | Sürekli |
| | | | | | C.2.3.2 | Kuluçka merkezinden üretilen öğrenci katımlı TÜBİTAK destekli proje sayısının artırılması | Teknokent | Teknokent ve Proje Ofisi | Yıllık | Kabul edilen proje sayısı | Sürekli |
| | | | | | C.2.3.3 | Atatürk Üniversitesi lisans öğrencisi katımlı proje desteğinin sağlanması | Rektörlük | Proje Ofisi /BAP | Yıllık | Kabul edilen proje sayısı | Sürekli |
| | C.3. Kurumun Araştırma Kadrosu | C.3.1 | Nitelikli, ulusal ve uluslararası düzeyde üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda katkı sunabilecek araştırma kadrosunun artırılması | Araştırmacı sayısı | Üst yönetimin konuyu sahiplenmesi | C.3.1.1 | Nitelikli araştırmacıların üniversitemize kazandırılması | Rektörlük | Personel Daire Başkanlığı | Yıllık | Araştırmacı sayısı |
| C.3.1.2 | | | | | | Mevcut araştırma personelinin niteliğinin artırılması | Rektörlük | Kalite Koordinatörlüğü | Yıllık | Desteklenen araştırmacı sayısı | Sürekli |
| C.3.1.3 | | | | | | Araştırmacıların yabancı dil eğitimi için yurt dışına gönderilmesi | Rektörlük | Dış İlişkiler Ofisi/BAP | Yıllık | Desteklenen araştırmacı sayısı | Sürekli |
| C.3.2 | | Araştırmacıları destekleyecek, konusunda uzman teknik personel eksikliğinin giderilmesi | Alanında uzman personel sayısı | Alanında uzman eleman alımının yapılması | C.3.2.1 | Konusunda uzman ve araştırmacıları destekleyecek teknik personelin üniversitemize kazandırılması | Rektörlük | Personel Daire Başkanlığı | Yıllık | Teknik personel sayısı | Sürekli |
| C.4. Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi | C.4.1 | Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilme çalışmalarının takibinin yeterince yapılmaması | Performans Göstergeleri ve Stratejik Plan | Üst Yönetim ve ilgili birimlerin sahiplenmesi | C.4.1.1 | Üniversitenin Stratejik Planında belirtilen hedeflere ulaşma oranının düzenli olarak takip edilmesi | SGDB | Tüm Birimler | Yıllık | Ulaşılan hedef oranı | Sürekli |

| D. YÖNETİM SİSTEMİ | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---|--|--------------------------------------|--|---|---------------------------|-------------|
| | Sıra No | Geliştirilmesi gereken yönler | Geliştirilmesi Gereken Yönlerin Değerlendirme Kriterleri | Kritik Başarı Faktörleri | Eylem No | Öngörülen eylem veya eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim/ Komisyon | Eylemlerin izleme ve raporlama sıklığı | Eylemlerin Çıktı/Sonuçları ölçme araçları | Eylemin Tamamlanma Tarihi | |
| D.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı | D.1.1 | İdari personelin ihtiyaçları doğrultusunda bireysel ve kariyer gelişimini destekleyecek yapılandırılmış ve sistematik hizmet içi eğitim programlarının artırılması | Yıl içinde verilen hizmet içi eğitim saati ve katılımcı sayısı | Her çalışanın en az yılda bir hizmet içi eğitime katılması | D.1.1.1 | Hizmet içi eğitim yönergesinin güncellenmesi | Rektörlük/PDB | Kalite | Üç yılda bir | Yönerge | Temmuz 2021 | |
| | | | | | D.1.1.2 | Eğitim programlarının hazırlanarak uygulanması ve birimlere bildirilmesi | PDB | Tüm Birimler | Yılda bir | Eğitim programı | Her yıl Şubat ayı | |
| | | | | | D.1.1.3 | Her eğitim programı sonunda anket uygulanarak sonuçlarının değerlendirilmesi | PDB | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Anket sonuçları | Sürekli | |
| | D.1.2 | İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere İdari Personel Ödül Yönergesinin hazırlanması ve uygulamaya geçirilmesi | İdari personelin teşvik ve ödüllendirilmesiyle ilgili yönergenin hazırlanması | Yönergenin objektif ve saydam kriterlere uygun olarak hazırlanması ve uygulanması | D.1.2.1 | İdari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi, yönergesinin hazırlanması ve uygulanması | PDB | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Yönerge | Aralık 2020 | |
| | | | | | D.1.2.2 | Bu yönerge kapsamında tespit edilecek başarılı idari personelin ödüllendirilmesi | Rektörlük | Personel Daire Başkanlığı | Yılda bir | Tutanak | Her Yıl Mayıs Ayı | |
| | D.1.3 | Akademik personele yönelik eğitimcilerin eğitimi programlarının hazırlanarak uygulanması ve yeni başlayan akademik personellere bu şartın getirilmesi | Programların hazırlanması ve uygulanması | Tüm akademik birimlerin uygulamaya dahil edilmesi | D.1.3.1 | Eğitimlerin koordinasyonunu sağlayacak komisyonun kurulması | PDB | Rektörlük/ÖGEM | Yılda bir | Onay | Aralık 2019 | |
| | | | | | D.1.3.2 | Eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanması | İlgili komisyon | Kalite Komisyonu/ÖGEM | Yılda bir | Doküman | Sürekli | |
| | | | | | D.1.3.3 | Eğitim sonuçlarının anketler aracılığıyla değerlendirilmesi | İlgili komisyon | Kalite Koordinatörlüğü | Yılda bir | Tutanak | Sürekli | |
| | D.1.4 | Karar alma süreçlerinde eğitimle ilgili toplantılarda öğrenci temsilcisinin yer alması | Öğrenci temsilcilerin toplantılara katılım sayısı | Katılımın fiilen gerçekleşmesi | D.1.4.1 | Konuyla ilgili senato kararı alınması | Genel Sekreterlik | Tüm Birimler | Yılda bir | Senato Kararı | Temmuz 2020 | |
| | | | | | D.1.4.2 | Fakülte/YO/MYO düzeyinde temsilin sağlanması | Akademik birimler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yılda bir | Tutanak | Sürekli | |
| | | | | | D.1.4.3 | Bölüm/anabilim dalı düzeyinde temsilin sağlanması | Akademik Birimler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yılda bir | Tutanak | Sürekli | |
| | D.1.5 | Üniversitemizde yeni ofis/büro/birim kurulmasını prosedüre bağlayan bir düzenleme yapılması | Fizibilite raporunun hazırlanması | Fizibilite Raporuna uygun olarak büroların oluşturulması | D.1.5.1 | Düzenlenecek fizibilite raporunda; ihtiyaç analizi, maliyet tahmini ve norm kadro vb. öngörülerinin belirlenmesi | Rektörlük | Tüm Birimler | Yılda bir | Usul ve Esas | Sürekli | |
| | D.1.6 | Üniversite için yeni mevzuat çıkarılması (yönetmelik, yönerge vb) hususunda bir prosedür hazırlanması | Mevzuat çıkartılması ile ilgili usul ve esasların belirlenmiş olması | İlgili tüm kesimlerin çalışmaya dâhil edilmesi | D.1.6.1 | Geniş katırlı mevzuat inceleme komisyonu oluşturulması ve sekretaryasının belirlenmesi | Rektörlük/Hukuk Müşavirliği | Kalite Komisyonu | Üç yılda bir | Yazı-onay | Sürekli | |
| | D.2. Kaynakların Yönetimi | D.2.1 | Akademik ve İdari Personel Norm Kadro Yönergesi hazırlanarak, her iki alanda norm kadro uygulamalarının başlatılması | Norm kadro uygulamasına başlanması | Üst yönetimin sahiplenmesi ve yönergede ile tespit edilecek norm kadro sayılarının objektif kriterlere göre belirlenmesi | D.1.6.2 | Yönerge, usul ve esasların belirlenmesi | Hukuk Müşavirliği | Tüm Birimler | Yılda bir | Usul ve esaslar | Temmuz 2020 |
| | | | | | | D.2.1.1 | Akademik ve idari olmak üzere iki ayrı çalışma komisyonu kurulması | Rektörlük/PDB | Tüm Birimler | Yılda bir | Görevlendirme onayı | Temmuz 2020 |
| | | | | | | D.2.1.2 | Yönergenin/Yönergelerin hazırlanması | PDB/Hukuk Müşavirliği | Tüm Birimler | Yılda bir | Yönerge | Aralık 2020 |
| D.2.2 | | Her seviyede diploma programlarının özellikleri ve gereksinimleri göz önünde bulundurularak akademik kadronun ve lisansüstü program sayılarının artırılması | Lisansüstü program sayısının artırılması | Akademisyen sayılarının artırılması | D.2.1.3 | Kademeli olarak birimlerde norm kadro uygulamasına geçilmesi | Rektörlük/PDB | Tüm Birimler | Yılda bir | Norm Kadro Uygulayan birim sayısı | Aralık 2020 | |
| | | | | | D.2.2.1 | Lisansüstü program açabilecek olan programların belirlenmesine ilişkin rapor hazırlanması | Enstitüler | Lisansüstü Eğitim Koordinatörlüğü | Yılda bir | Rapor | Her yıl Haziran ayı | |
| D.2.3 | | Merkezi kampüs dışındaki yerleşkelerde bulunan eğitim birimlerindeki akademik/idari personel ile öğrencilerin merkezi kampüs olanaklarına erişimini kolaylaştırıcı faaliyetlerde bulunulması ve merkez kampüs dışındaki yerleşkelerde mevzuat çerçevesinde engelli öğrencilere yönelik düzenlemeler yapılması | Engelli erişim belge sayısı | Yeterli bütçe ayırması | D.2.2.2 | Bu programlara öncelikli olarak öğretim üyesi alımı gerçekleştirilmesi | Rektörlük | Personel Daire Başkanlığı | Yılda bir | Tutanak | Sürekli | |
| | | | | | D.2.3.1 | Engelli erişimi olmayan birimlerde bu hizmetin getirilmesi | Yapı İşleri Daire Başkanlığı | Tüm Birimler | Yılda bir | Tutanak | Sürekli | |
| D.2.4 | | Merkez Kütüphanedeki kaynaklardan diğer birimlerinde faydalanması sağlanması | Eylemin gerçekleşmesi | Kaynak ve personel tahsisi | D.2.3.2 | Engelli erişimi komisyonunun değerlendirme raporu hazırlanması | Engelli Erişim Komisyonu | Tüm Birimler | Yılda bir | Rapor | Her Yıl Aralık Ayı | |
| | | | | | D.2.4.1 | Online kitap talebi için yazılım geliştirilmesi | Kütüphane DB/BAUM | | Yılda bir | Yazılım | Haziran 2020 | |
| | | | | | D.2.4.2 | Bir araç ve personel tahsis edilerek talep edilen kitapların haftanın belirli günlerinde merkezden alınıp birimlere teslim edilmesi | Rektörlük/KDDB | İdari Mali İşler Daire Başkanlığı | Yılda bir | Onay | Temmuz 2020 | |
| D.2.5 | Kurum içi görevde yükselme ve kurum dışından üniversitemize naklen atamalarla ilgili yönerge hazırlanması | Yönergenin hazırlanması | Yönergelerin uygulanması | D.2.4.3 | Birimlerde ve merkez kütüphanede kitap alıp vermekten sorumlu birer kişi görevlendirilmesi | Akademik birimler | KDDB | Yılda bir | Onay | Temmuz 2020 | | |
| | | | | D.2.5.1 | Yönergenin hazırlanması için tüm kesimleri temsil edecek çalışma gurubu oluşturulması | PDB | Tüm Birimler | Yılda bir | Komisyon | Eylül 2020 | | |
| | | | | D.2.5.2 | Yönergenin hazırlanması ve uygulanması | PDB | Tüm Birimler | Yılda bir | Yönerge | Temmuz 2020 | | |

| D. YÖNETİM SİSTEMİ | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|------------------------------|---|--|---|--|---|--|--------------------------------------|--|---|---------------------------|
| | Sıra No | Geliştirilmesi gereken yönler | Geliştirilmesi Gereken Yönlerin Değerlendirme Kriterleri | Kritik Başarı Faktörleri | Eylem No | Öngörülen eylem veya eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim/ Komisyon | Eylemlerin izleme ve raporlama sıklığı | Eylemlerin Çıktı/Sonuçları Ölçme araçları | Eylemin Tamamlanma Tarihi |
| D.3. Bilgi Yönetimi Sistemi | D.3.1 | ÜBYS uygulamalarıyla ilgili yetki verecek merciler ve kimlere hangi yetkilerin verilebileceğine yönelik bir düzenleme yapılması | Kullanıcı yetkileri uygulama esasları | Usul ve esasların belirlenmesi | D.3.1.1 | Yetkilerin belirlenmesine yönelik çalışma komisyonunun kurulması | BAUM | Tüm Birimler | Yılda bir | Onay | Temmuz 2020 |
| | | | | | D.3.1.2 | Usul ve esasların belirlenmesi | BAUM | Tüm Birimler | Yılda bir | Usul ve esaslar | Aralık 2020 |
| | | | | | D.3.1.3 | Yazılımlara bu hususa ilişkin güncelleme yapılması | BAUM | Tüm Birimler | Yılda bir | Güncelleme | Temmuz 2020 |
| | D.3.2 | İdari hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla ÜBYS üzerinde hizmet vermek üzere talep, öneri ve istek modülü geliştirilmesi ve uygulamaya konulması | Yazılımın yapılması | Sistemin kurulması | D.3.2.1 | Talep öneri ve istek modülünün kullanım prosedürlerinin belirlenmesi | BAUM | İdari Birimler | Yılda bir | Belge | Temmuz 2019 |
| | | | | | D.3.2.2 | Talep öneri ve istek modülünün yazılımının geliştirilmesi | BAUM | İdari Birimler | Yılda bir | Yazılım | Aralık 2020 |
| | D.3.3 | Şikâyet ve Öneri ile Bir Fikrim var platformlarına gelen görüşlerin etkili ve sonuç doğuracak biçimde değerlendirilmesi | Paydaş (müşteri) memnuniyet belgesi İSO 10.002 alınması | Üst yönetim ve çalışanların sahiplenmesi | D.3.3.1 | Paydaşlarımızın şikâyet, istek, teşekkür ve fikirlerinin alınabileceği bir yazılım geliştirilmesi | Genel Sekreterlik /BAUM | Tüm Birimler | Yılda bir | Yazılım | Aralık 2020 |
| | | | | | D.3.3.2 | Paydaşlarımızdan gelen istek şikâyet ve önerilerin değerlendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi | Genel Sekreterlik | Tüm Birimler | Yılda bir | Mevzuat | Temmuz 2020 |
| | | | | | D.3.3.4 | Bu sistemi kullanıp takip edecek sorumlu birim belirlenmesi | Rektörlük | Tüm Birimler | Yılda bir | Onay | Aralık 2020 |
| | | | | | D.3.3.5 | Paydaş memnuniyetiyle ilgili (müşteri memnuniyeti) İSO 10002 belgesi alınması | Genel Sekreterlik | Tüm Birimler | Yılda bir | Belge | Aralık 2020 |
| | D.4. Kamuoyunu Bilgilendirme | D.4.1 | Üniversitenin resmi sosyal medya hesaplarının, sadece konferans ve etkinlik bildiriminin ötesine geçecek şekilde, sürekli ve çeşitlendirilmiş tarzda bilgilendirme yapması | Sosyal medya hesaplarının bilgilendirme oranı | Sürekli ve çeşitlendirilmiş güncel bilgi | D.4.1.1 | Tüm duyuruların ve etkinliklerin sosyal medya hesaplarında duyurulması | Kurumsal İletişim Direktörlüğü | Tüm Birimler | Yılda bir | Takipçi sayısı |
| D.4.1.2 | | | | | | Konferans, seminer, panel ve benzeri etkinlikler, canlı olarak sosyal medya hesaplarımızdan yayınlanması | Kurumsal İletişim Direktörlüğü | Tüm Birimler | Yılda bir | İzlenme sayısı | Aralık 2020 |
| D.4.1.3 | | | | | | Üniversitemizde düzenlenen konferans, seminer, panel ve benzeri etkinlikler, paket olarak da internet üzerinden sunulması | BAUM | Tüm Birimler | Yılda bir | Video sayısı | Aralık 2020 |
| D.4.2 | | Üniversitenin duyuru ve haber bültenleri ile üniversite hakkında görsel ve yazılı basında çıkan haberler, e- posta yoluyla tüm paydaşlara gönderilmesi | Paydaşlara gönderilen bülten sayısı | Birim sahiplenmesi | D.4.2.1 | Üniversite de çıkan haberler bülteninin tüm paydaşlara e-posta yoluyla gönderilmesi | Kurumsal İletişim Direktörlüğü | Tüm Birimler | Yılda bir | Gönderilen bülten sayısı | Aralık 2020 |
| | | | | | D.4.2.2 | Web sayfasında tüm bültenlere ulaşılabilmesi | BAUM | Tüm Birimler | Yılda bir | Web sayfası | Aralık 2020 |
| D.4.3 | | Atatürk Üniversitesi Dış Paydaş Koordinasyon Toplantısı düzenlenmesi | Düzenlenen dış paydaş toplantı sayısı | Üst yönetimin sahiplenmesi | D.4.3.1 | Dış paydaşlarla yapılacak toplantılarla ilgili takvim oluşturulması | Genel sekreterlik/ BAP Birimi | Tüm Birimler | Yılda bir | Belge | Mart 2019 |
| | | | | | D.4.3.2 | Bu takvim doğrultusunda düzenli olarak paydaş toplantılarının düzenlenmesi | Genel sekreterlik/BAP Birimi | Tüm Birimler | Yılda bir | Toplantı sayısı | Sürekli |
| D.4.4 | | Öğrenci tercihlerinin etkilenebilmesi ve aday öğrencilerin bilgi ihtiyacının karşılanması amacıyla bölüm ve anabilim dalı bazında web sayfalarının güncel olması | Web sayfalarının ziyaretçi sayısı | Birimlerin etkin olarak takip edilmesi | D.4.4.1 | Rektörlük tarafından web sayfalarının güncelliğini takibi için birim görevlendirmesi yapılması | Rektörlük/ Kurumsal İletişim Direktörlüğü | Tüm Birimler | Yılda bir | Onay | Haziran 2020 |
| | | | | | D.4.4.2 | Birimlerde görevli olan web sayfası yetkilileriyle her yıl düzenli toplantı yapılması | Kurumsal İletişim Direktörlüğü | Tüm Birimler | Yılda bir | Toplantı sayısı | Her Yıl Mayıs Ayı |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------|--|-------------------------|--|---------|--|-----------------------------------|--------------|-----------|------------------|--------------|
| D.5. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği | D.5.1 | Yöneticilerinin performanslarının ölçülmesi için yönerge hazırlanması ve izlenmesi | Yönergenin hazırlanması | Üst yönetim ve çalışanların sahiplenmesi | D.5.1.1 | Yöneticilerin performansını değerlendirilmesi için yönerge hazırlanması | Genel sekreterlik/BAP | Tüm Birimler | Yılda bir | Yönerge | Eylül 2020 |
| | | | | | D.5.1.2 | Performans değerlendirmesinin yapılacağı anket ve program geliştirilmesi | Kalite Koordinatörlüğü | BAUM | Yılda bir | Anket ve yazılım | Aralık 2020 |
| | | | | | D.5.1.3 | Yıllık değerlendirme toplantılarının yapılması | Rektörlük/ Kalite Koordinatörlüğü | Tüm Birimler | Yılda bir | Anket ve yazılım | Haziran 2020 |