



PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU						Ait Olduğu Dönem	2023
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE								
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önlem Al	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	İş akış süreçlerinin olması, bu süreçlerin etkin bir biçimde kullanılması, karar mekanizmalarına öğrencilerin ve sektör temsilcilerinin dâhil edilerek katılımcı yönetim anlayışının benimsenmesi	İş akış süreçleri ihtiyaç olması durumunda güncellenecektir ve süreçlere öğrencilerin daha fazla katılımı sağlanacaktır.	Süreçlerle ilgili iç ve dış paydaş görüşleri alınacaktır. Ayrıca bölüm toplantılarının bir kısmının daha fazla öğrenci katılımı ile gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.	Öğrencilerin sürece katılımı Yüksekokul Sekreterliği uhtesinde takip edilecek ve raporlanacaktır.	Sınıf temsilcilerinin değişmesi, okul değiştirmesi ve kendi isteğiyle görevi bırakması gibi durumlarda yeni temsilciler seçilecektir.	Yüksekokul Sekreterlerliği	Yüksekokul Müdürlüğü
	A.1.2. Liderlik	Akademik ve idari birimlerinin uyumlu çalışmasını gerçekleştirme	Güncel eğitimlere katılarak sürekli gelişim ve iyileştirme yapılacak.	Geri bildirimler ile sürekli geri besleme yapılacak.	Personellerin eksik yanları kontrol edilip güncellemeler takip edilecek.	Süreçlerin eksiksiz tamlanması için programlamalar hatasız yapılacak olup deadline uyum sağlanacaktır.	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürlüğü
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	Yüksekokuldaki süreçlerin amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda etkin yürütülmesi amacıyla bölümler içerisinde komisyonların oluşturulması ve sektör temsilcilerinin de olduğu fakülte danışma kurulunun olması	Komisyon ve Danışma Kurullarındaki listeler sürekli güncellenecektir.	Her akademik dönem başında gerekli görüldüğünde komisyon üyelerinde değişiklik talepleri alınacaktır. Ayrıca Danışma kurulu listeleri de güncellenecektir.	Yetki ve sorumluluk denge ve dağılımı düzenli olarak kontrol edilecektir.	Ayrılan ve süresi dolan personelin yerine yeni görevlendirmeler yapılacaktır.	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürlüğü
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmalar	Yüksekokulumuzda Kalite Komisyonunun kurulması, Birim İç Değerlendirme raporlarının hazırlanması günün değişen şartlarına göre sürekli yenilenmesi.	Geçmiş raporların referans alınarak yeni raporların en iyi hale getirmek.	Yapılan eylemlerin tamamlanmış hallerini kamuoyu ile paylaşım amaçlı okulun ilgili web sayfası kısmında paylaşılması.	İnternet sitesinde yapılan paylaşımların sürekli kontrol edilerek anlık güncelleme yapılması.	Herhangi bir site çökmesi veya web sayfası sertifika problemlerinin olmaması için idari personel ve yönetim arasında sıkı bir iletişim ağı kurulacaktır.	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Sekreterliği, Yüksekokul Kalite Komitesi
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Yüksekokulun Web sayfası üzerinden he ne erişilebilir şeffaflık üzerine kurulu bilgilendirmeler.	Rutin geri beslemelerle sayfa paylaşımları incelenip kontrol edilecek.	Görevli kişiler gerektiği durumlarda anlık müdahale yapabilecek.	Günlük, haftalık veya aylık periyotlar şeklinde web sayfası kontrol edilecek	Mevcut personelin bilgi birikiminde eksiklik hissedilmesi durumunda farklı birimlerde oryantasyon eğitimleri için destek talep edilecek.	Yüksekokul Web Komisyonu, Akademik Birimler	Yüksekokul Web Komisyonu, Akademik Birimler
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Planlı ve düzenli hareket ederek dıştan gelen olumsuzluklara karşı hazır olmak.	Yılın belirli zamanlarında güncel değerlendirmeleri yapılacaktır.	Değerlendirme sonrası yapılan güncellemeler ilgili web sayfasında yayımlanacaktır.	İlgili birimler arasındaki iletişim ile konular sürekli kontrol edilecek.	Sistem açıkları kapatılmaya çalışılıp eksik yönleri anlık müdahale için personel eğitimleri önceden verilecek.	Akademik Birimler, Yüksekokul Kalite Komitesi	Yüksekokul Müdürlüğü, Kalite Koordinatörlüğü
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Yüksekokulumuzda iş akışlarının sürekli kontrol edilip eksiksiz olarak uygulanması.	Belirli zamanlarda önceden planlanmış etkinliklerle ilgili günün ve geçmiş zamanların değerlendirmesini yapma.	Değerlendirmelerin güncel ve eksiksiz halleri Web sayfası üzerinden herkese açık hale getirilecektir.	İlgili komisyon tarafından konuya ilgili kontroller yapılacaktır.	Eksik yönler tespit edilip gerekli müdahaleler yapılacaktır.	Akademik Birimler, Kalite Komitesi	Yüksekokul Müdürlüğü, Kalite Koordinatörlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU						Ait Olduğu Dönem	2023
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM								
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önem Al	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	Tüm derslerin bilgi paketleri hazırlanmış olması, Yarıyıllara göre güncelleştirmelerinin her dönem kontrol edilmesi, Web sitelerinde görünür olması ve ilan edilmesi	Her yarıyıl başlangıcında ders bilgi paketlerinin güncellenmesi yapılacaktır. Güncelleme yapılırken paydaşların görüşlerine önem verilecektir ve güncel bilgi paketleri web aracılığıyla ilan edilecektir.	Programın güncel tutulması ve ilgililer tarafından açık şekilde anlaşılabilir olması için standart formların nasıl oluşturulması gerektiği ilgililerle birlikte değerlendirilecektir.	Programların güncel tutulmasıyla ilgili süreçler her yarıyıl başında kontrol edilecektir.	Programların güncel tutulmasına yönelik süreçlerin takibi yapılacaktır.	Yüksekokul Sekreterliği	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Program ders yapısı zorunlu ders ve seçmeli ders ile bölüm derslerinin yanında bölüm dışı seçmeli ders biçiminde oluşturulması, böylelikle farklı disiplinlerin tanınması	Programların ders planları oluşturulurken güncel gelişmeler dikkate alınacak, seçmeli ders havuzuyla birlikte zorunlu derslerin de akademik gelişmeye uygun olacak biçimde yeni güncel gelişmelere uygunluğu sağlanacaktır.	Seçmeli ders havuzunda ders dağılımları her yarıyıldan yeniden düzenlenecek, gelceci durumları değerlendirilecektir.	Her yarıyıl başında seçmeli ders havuzu kontrol edilecektir.	Gerek bölüm içi gerekse bölüm dışı seçmeli ders sayılarının, akademik gelişime uygun olacak biçimde diğer programlarla göz önüne alınarak planlanacaktır.	Yüksekokul Sekreterliği	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	Programlarda verilmekte olan derslerin çıktıları, program kazanımları ilişkili olması ve Program kazanımları program bazında uyumlu olması	Ders kazanımlarının öğrencilerin akademik gelişmesine katkı sağlayabilmesi için, program çıktılarının dersin sorumlusu olan öğretim elemanı tarafından doldurulması sağlanacaktır.	Ders sorumluların tarafından ders eğitim kataloğlarının sürekli güncel tutulabilmesi için her yarıyıl başında ilgili öğretim elemanına bilgilendirme yapılacak.	Bölüm içi ve bölüm dışı alınan derslerin kazanımlarının uygunluğu ilgili tüm program başkanlıklarıyla kontrol edilecek.	Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu her yarıyıl sonunda kontrol edilecek, yeni döneme ilişkin güncellenmesi sağlanacaktır.	Yüksekokul Sekreterliği	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Öğretim programlarının belirli aralıklarla değerlendirilmesi ve dönemsel olarak güncellenmesi	Sürdürülebilir, kesintisiz ve kaliteli eğitim esasına göre programların ders dağılımları yapılacaktır. Bu çerçevede paydaşların katılımları sağlanacak ve görüşlerine önem verilmeye devam verilecektir.	Paydaş ve toplum beklentileri çerçevesinde programların stratejik plana uygun izlenmesi yapılacaktır.	Programların , temel alanlarla ilgili program çıktılarının güncel tutulmasının kontrolü yapılacaktır.	Programların izlenmesi ve güncel tutulmasında, temel alanlarla ilgili bilgi ve uygulamaların takip edilmesi sağlanacaktır.	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	Sürdürülebilir, kesintisiz ve kalite bir eğitimin sağlanabilmesi için kurullar ve komisyonlar oluşturulması	Her yarıyıl sonunda öğrencilere derslerle ilgili elektronik olarak ders değerlendirme anketlerinin yapılmasına devam edilecek.	Dersi alan öğrencilerin öğrenme ve sorumluluk olarak bağımsız çalışabilmesi ve bilgi üretme yeteneğini artıracak yöntemlere önem verilecektir.	Öğrencilerin kayıtlı oldukları programların öğretim yöntem ve tekniklerinin bilinçsel ve uygulama seviyeleriyle ilgili, ders sorumlusu ve dersi alanlarla birlikte kontrolü yapılacaktır.	Yapılacak ders değerlendirme anketleri sonucuna göre, öğretim yöntem ve tekniklerinin yeniden planlanması yapılacak.	Yüksekokul Sekreterliği	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Eğitim-öğretimin etkinliğini artırabilecek nitelikte ölçme ve değerlendirme sisteminin oluşturulması	Her dersin kendi içeriğine uygun olacak biçimde farklı değerlendirme değerlendirme yöntemlerinin düzeyinin benimsenmesi sağlanacaktır.	Aradönem ve yıl sonu sınavlarında standartlaşmış bir ölçme ve değerlendirme yerine öğrencilerin farklı kabiliyetlerini de gösterebilecekleri birden fazla tekniğin uygulanması teşvik edilecektir.	Her yarıyıl başında sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrencilere ölçme ve değerlendirme teknikleri hakkında bilgi verilmesi sağlanacak ve yarıyıl sonunda elektronik olarak yapılan anketlerle ölçme tekniklerinin verimliliği değerlendirilecektir.	Yapılan ölçme ve değerlendirme teknikleri anket sonucuna göre, öğrencilerin başarısını artıracak bir planlama yapılacaktır.	Yüksekokul Sekreterliği	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Sınav yönetmeliğinin, harf değerlendirme sisteminin geliştirilmesi ve intibak komisyonlarının etkin olması	İntibak komisyonları üyeleriyle görüşmeler yapılacaktır. Onlardan sürecin daha iyi işleyebilmesi için görüşleri istenecektir.	Komisyon üyeleriyle yapılacak görüşme sonrasında iyileştirme yapılması için gerekli birimlerle görüşmeler yapılacaktır.	Farklı birimlerde aynı komisyonlarda görev yapan diğer ilgili kişilerle görüşmeler yapıp, daha iyi sürecin oluşturulabilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Süreç sürekli takip edilerek, komisyon üyelerinin karşılaştıkları zorluklar ve sıkıntılarla ilgili her yarıyıl sonucunda değerlendirme toplantısı yapılacaktır.	İntibak Komisyonları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Öğretim planlarının belli aralıklarla güncellenmesi, seçmeli ders imkanının sunulması, Üniversite kütüphane hizmetlerinin yeterli olması	Öğrencilere kütüphane hizmetleri tanıtılacak, seçmeli ders sayısının artırılması sağlanacak, eğitim komisyonu aracılığıyla ders güncellemeleri takip edilecektir.	Bölgelere her akademik dönem başında yeterince seçmeli ders açılmaları, ders planlarını paydaşların ve değişimin gerektiği şekilde güncellemeleri ve öğrencilere oryantasyon eğitimi vermeleri ile ilgili yazılar yazılacaktır.	Yüksekökol Sekreterliği dönem başlarında yapılması talimatı verilen görevler ile ilgili bilgilendirme yazılarını dekanlığa iletilecektir.	Verilen hizmetlerin veya yapılan faaliyetlerin amacına ulaşip ulaşmadığını kontrol için eğitim veya faaliyet sonunda anket formları ile geri dönütler alınacaktır.	Yüksekökol Sekreterliği, Dekanlık	Eğitim Komisyonu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Öğretim üyelerinin ve öğretim elemanlarının iş yükünün fazla olması	Bölgelerde akademik zenginliğin sağlanması için yeni kadroların ilanı için rektörlüğe talep gönderilecektir.	Norm kadrolar belirlenecek ve hangi anabilm dallarında eksiklik var ise o alanda kadro talebinde bulunulacaktır.	Yüksekökol Müdürlüğü tarafından rektörlüğe iletilen talepler takip edilecektir.	Eksikliğin ne kadarının giderildiği Yüksekökol akademik kurulunda görülecektir.	Yüksekökol Sekreterliği, İB	Personel Daire Başkanlığı
		Akreditasyona sahip bölümün olmaması	Yüksekökolde aktif olan bölümlerin akreditasyon alabilmesi için çalışma yapması istenecektir.	Yüksekökol Sekreterliği akreditasyon ile ilgili bir ekip oluşturacak. Eksiklikleri bu ekip belirleyip, tamamlanması için bölüm başkanlığına bildirecektir.	Yüksekökol Sekreterliği akreditasyon ekibinin belirlediği hususları bölümdeki tüm öğretim elemanlarına bildirecek ve herkes kendi alanına giren konularda gerekli düzenlemeleri yapacaktır.	Akreditasyondan sorumlu ekip bölüm başkanlığına sunduğu yapılması gerekenlerin yapıp yapılmadığını kontrol edecektir.	Yüksekökol Sekreterliği	Yüksekökol Müdürlüğü
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Öğrencilere her dönem başında oryantasyon eğitimi verilmesi	Yüksekökol Müdürlüğü tarafından dönem başında oryantasyon eğitimi verilmesi için yazılar yazılmaktadır.	Bölgelerde belirlenen bir kişi akademik personel tarafından öğrencilere ilk haftalarda oryantasyon eğitimi verilmektedir.	Verilen eğitim ile ilgili Yüksekökol Müdürlüğüne bilgilendirme yazısı yazılmaktadır.	Eğitimlere katılım artırılması için bilgilendirmenin tüm mecralarda yapılması konusunda bölümlere uyarılar yapılmaktadır.	Yüksekökol Sekreterliği	Yüksekökol Müdürlüğü
		Öğrencilere ve mezunlara kariyer konusunda danışmanlık hizmetleri verilmesi	Kariyer merkezi belli aralıklarla faaliyetler yapmaktadır.	Kariyer merkezinin faaliyetleri öğrencilere iletilecek ve bu eğitimlere katılmaları danışmanları tarafından iletilecektir.	Kariyer merkezinin eğitimlerine katılım ile ilgili öğrencilerden geri dönütler alınacaktır.	Kariyer merkezi faaliyetlerine katılımın az olduğu zamanlarda, derslerde bu faaliyetlerin önemi ile ilgili bilgilendirme yapılması sağlanacaktır.	Yüksekökol Sekreterliği, Öğretim Elemanları	Kariyer Merkezi
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	Tesis ve altyapıların (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte ve erişilebilir olması ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuş olması	Öğrencilere ve eğitimciler bu imkanlar hakkında bilgilendirme eğitim verilecektir.	Oryantasyon eğitimleri, eğitimcilerin eğitimi faaliyetleri yapılacaktır.	Eğitimlere katılım yüzdeleri ve sayıları dekanlığa bildirilecektir.	Yüksekökol Müdürlüğü eğitimlerin önemi ile ilgili Yüksekökol Sekreterliğine hatırlatıcı yazı ve bilgilendirmelerde bulunacaktır.	Yüksekökol Sekreterliği	Yüksekökol Müdürlüğü, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	Akademik danışmanlığı Yüksekökolümüz uhdesinde yürütülen öğrenci kulüplerinin aktif olarak faaliyetlerde bulunması	Dönem başında etkinlik taslak talepleri alınırken bölümlerin sosyal kültürel ve bilimsel faaliyet planlamalarının artırımı olarak iletilmesi sağlanacaktır.	Sosyal, kültürel ve bilimsel amaçlı etkinliklerin planlanması için teşvik ve işbirliklerinin kurulması bölümler ve kulüpler arasında sağlanacaktır. Akademik danışmanlar ve kulüp üyeleri bu ilişkinin kurulmasında aracı rol oynayacaktır.	Sosyal, kültürel ve bilimsel amaçlı etkinliklerin planlanması dönem içerisinde yapılan bölüm toplantılarında ve akademik kurul toplantısında değerlendirilecektir.	Stratejik Plan 6 Aylık izleme ve Değerlendirme Raporları kontrol edilerek gerekli eylem planları hazırlanacaktır.	Kulüp Akademik Danışmanları, Yüksekökol Öğretim Elemanları, Kulüp Öğrencileri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	Yüksekökolümüzde öğretim üyelerine atanma, yükseltme ve görevlendirme kriterlerini sağlayan öğretim elemanlarının beklemede kalması, öğretim elemanlarında yığılma sebepleri	Personel daire başkanlığına Yüksekökolde mevcut atama kriterlerini sağlayan kişiler ile ilgili bilgilendirme yazısı gönderilecektir.	Yıl içindeki ilanlarda Yüksekökolde atama ve terfi süreleri gelen kişilere öncelik verilmesi için bölümlerle koordinasyon sağlanacaktır.	İlan edilmeyen kadrolar Personel Daire Başkanlığına bildirilecektir.	Bir sonraki yıl tekrar planlamaya dahil edilecektir. Asgari şartları yerine getirmeyenler teşvik edilecektir.	Yüksekökol Sekreterliği, Yüksekökol Müdürlüğü	Personel Daire Başkanlığı	

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	Akademik teşvik ödeneğinin yanısıra öğretim elemanlarının yurt dışında eğitim almalarının sağlanması	Yurtdışı eğitim, doktora sonrası araştırmacı gibi imkanlar hakkında öğretim üyelerine bilgilendirme yapılacaktır.	Bilgilendirme toplantısında öğretim üyelerinin veya öğretim elemanlarının asgari sağlanması gereken şartların neler olduğu belirtilecektir.	Yüksekökol Müdürlüğü tarafından bu faaliyet kontrol edilecektir.	Yıl sonunda yapılan toplantının neticesi Yüksekökol akademik kurulunda görüşülecektir.	Yüksekökol Müdürlüğü	Personel Daire Başkanlığı
-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	---------------------------



PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	Ait Olduğu Dönem	2023
-------	----------------------------	------------------	------

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME								
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önlem Al	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	Yüksekökol öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarının belirli periyotlarla izlenmesi	Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmaları izlenmeye devam edilecektir.	Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmaları aylık periyotlar halinde hazırlanan raporlar aracılığıyla izlenmektedir.	Rapor değerlendirme çalışmalarına devam edilerek geri bildirimlerde bulunulacaktır.	Öğretim elemanlarına sağlanan geri bildirimler doğrultusunda eksiklerin giderilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Yüksekökol Sekreterliği	Yüksekökol Müdürlüğü
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	Birimizde uluslararası işbirliklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar koordinatörlükler (Erasmus vb) aracılığıyla yürütülmektedir.	Yüksekökol işbirliğiyle uluslararası işbirliği potansiyeli olan ülkeler ve kurumlar hakkında araştırma yapılacak ve ayrıntılı bir veritabanı oluşturulacaktır.	Yüksekökolün ilgili bölümleri ile birlikte, uluslararası işbirliği potansiyeli olan kurumlarla iletişime geçilecek ve işbirliği fırsatları görülecektir.	İşbirliği ortakları ile düzenli olarak iletişim kurarak işbirliği projelerinin ilerlemesi takip edilecek ve gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	Yürütülen projelerin etkili bir şekilde takip edilebilmesi için bir izleme ve değerlendirme mekanizması oluşturulacaktır. Bu mekanizma, faaliyetlerin düzenli olarak raporlanması ve performans göstergelerinin belirlenmesi ile birlikte, proje sürecinde ortaya çıkan problemlere hızlı bir şekilde müdahale etmek için de kullanılacaktır.	Yüksekökol Sekreterliği	Yüksekökol Müdürlüğü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Değişim Programı Koordinatörlükleri ve Bölüm Başkanlıkları
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Yüksekökolümüzde öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme faaliyetlerini arttırmalarına yönelik olarak eğitimler düzenlenilmesi	Öğretim elemanlarının araştırma yöntemleri, teknikleri ve araçları hakkında bilgi edinmelerine, bu konuda kendilerini geliştirmelerine ve daha etkili araştırmalar yapmalarına yardımcı olacak eğitimler planlanacaktır.	Öğretim elemanlarına, araştırmalarını daha etkili hale getirmeleri için pratik ipuçları ve öneriler sunan eğitimler verilecektir.	Öğretim elemanlarının eğitim sonrasında araştırma faaliyetlerindeki gelişimleri izlenecek ve ölçülecektir. Bu, eğitimlerin faydalı olup olmadığı değerlendirilecektir.	Bu aşamada geri bildirimlere göre ihtiyaca göre daha fazla eğitimler düzenlenebilecek, araştırma yöntemleri hakkında daha fazla kaynak sağlanabilecek veya öğretim elemanlarının araştırmalarını teşvik etmek için ödüllendirmeler yapılabilecektir.	Yüksekökol Sekreterliği	Tüm Daire Başkanlıkları
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Ulusal ve uluslararası üniversiteler arasında işbirliği anlaşmalarının bulunuyor olması ve bu sürecin aktif olarak işletilmesi	Hangi üniversitelerle işbirliği yapılacağı, hangi alanlarda işbirliği yapılacağı ve işbirliğinin nasıl sağlanacağına dair ayrıntılı çalışma hazırlanacaktır.	Diğer üniversitelerle ilişkiler kurulacak, ortak projeler ve çalışmalar yürütülecek ve değişim programları düzenlenecektir.	Ortak çalışmaların sonuçları ve değişim programlarının etkileri değerlendirilecektir. Gerekli düzenlemeler yapıp sürekli olarak işbirliği anlaşmalarının geliştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	İşbirliği anlaşmaları daha da geliştirilerek, diğer üniversitelerle olan ilişkiler güçlendirilecektir. Değişim programları ve ortak projeler daha da çeşitlendirilerek, üniversitenin uluslararası düzeyde tanınırlığı arttırılacaktır.	Yüksekökol Sekreterliği	Değişim Programı Koordinatörlükleri, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Birimimizde görev alan öğretim elemanlarının performansları altı aylık periyotlar şeklinde izlenmektedir.	Performans izleme sürecinde kullanılacak veri toplama ve analiz yöntemleri belirlenecektir.	Öğretim elemanlarına düzenli olarak geri bildirim verilecek, performansları izlenecek ve performanslarını arttırmak için destek sağlanacaktır.	Öğretim elemanlarının performansları belirlenen kriterlere göre değerlendirilecek ve bu değerlendirme sonucunda bir rapor hazırlanacaktır.	Öğretim elemanlarının geri bildirimleri doğrultusunda performansları iyileştirilecektir.	Yüksekökol Sekreterliği	Kalite Koordinatörlüğü
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi							

Birim	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU						Ait Olduğu Dönem	2023
D. TOPLUMSAL KATKI								
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önem Al	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Yüksekokulumuza ait birim stratejik planına uygun bir şekilde toplumsal katkı süreçleri yönetiliyor olması; Bölüm öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ile doğrudan ilişkili olan topluma yönelik eğitimler gerçekleştiriyor olması ve toplum faydasına yönelik çeşitli komisyonlarda görev alarak toplumsal katkı sağlama çabaları gösteriyor olması; Birimize ait bölümlerin ana faaliyet konuları dışında da toplumsal katkı amacı güden bazı sosyal faaliyet konularında (Özel gereksinimli öğrenciler, mezun öğrenciler vb.) destek sağlaması	Yüksekokulumuzda halihazırda ders planında mevcut "Gönüllülük Çalışmaları, Çevre Sorunları ve Politikaları, Göç Çalışmaları" vb. dersleri veya bölüm dışı seçmeli ders olarak toplumsal katkı güden bazı derslerin öğrenciler tarafından seçilmesi için teşvik edilmektedir. Ders paketlerinde toplumsal katkı güden ders olmayan bölümlerin tespit edilip bu tür dersleri açmaları için yönlendirme yapılmaktadır. Eksikliği görülen sosyal katkı amacı güden etkinliklerin tespit edilmesi ve bu faaliyetlere yönlendirilmelerin yapılması sağlanacaktır.	Düzenli yapılan Akademik toplantılarda bu konunun gündeme getirilmesi ve uygulanabilecek olanların aktif ders olarak açılması sağlanacaktır; öğrencileri bu dersleri seçmeye veya ders zorunlu bir ders ise bu derse çok önem göstermeleri hususunda ve eksikliği tespit edilen toplumsal katkı faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi açısından yönlendirme yapılması için Akademik danışmanlara ve bölümlere bilgilendirme yapılacaktır.	Ders kayıtlanma raporları ile gerekli kontrol sağlanacaktır; diğer toplumsal katkı içeren bölüm bazı etkinlikler ise ilgili koordinatörlüğe resmi yazı ile bildirilecektir.	Akademik toplantılarda gündeme getirilmek suretiyle bu yöndeki derslerin ve etkinliklerin sayıları arttırmaya çalışılacaktır. Akademik danışmanların öğrencileri bilinçlendirmeleri vasıtasıyla da toplumsal katkı güden bu derslere eğilim arttırılacaktır.	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sosyal Duyarlılık Proje Koordinatörlüğü
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Toplumsal katkı performansının birim sorumluları tarafından takibinin yapılması ve düzenli olarak izlenmesinde herhangi bir problem yaşanmamasına rağmen değerlendirilme yapılabilmesi Koodinatörlüğe bilgi verilmesi	Birim iç değerlendirme raporunda gerekli performans izlemesi ortaya koyacaktır; toplumsal katkı sağlayabilecek faaliyetlerin tespiti ve uygulaması hususunda performans değerlendirmesi yaparken ise ilgili paydaşların görüşlerine de başvurulacaktır.	Yapılan performans izlemeleri bölümlerin web sayfalarında duyurulacaktır; değerlendirme konusunda ise akademik ve idari personel, öğrenciler ve varsa dış paydaşların görüşleri değerlendirme açısından dikkate alınacaktır.	Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı toplumsal katkı faaliyetlerinin takibi ve değerlendirmeleri ile sağlanacak ve birim tarafından nihai izleme raporu ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.	Toplumsal katkı açısından gelişmeye açık yönlere için performansın izlenmesi ve değerlendirilmesinde iç değerlendirme raporundaki verilere de dayanarak ilgili kişilerden geri bildirip toplantı durum yeniden değerlendirmeye alınarak yeni faaliyetler ile önem alma yoluna gidilecektir.	Yüksekokul Kalite Komitesi	Yüksekokul Müdürlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sosyal Duyarlılık Proje Koordinatörlüğü