

ORDU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

	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. KALİTE GÜVENCESİ	A.1.	Kalite yönetim sisteminin yönetici, personel ve alt birimler tarafından sahiplenilmesi	Birim kalite komisyonunun oluşturulması, hedeflerin belirlenmesi	Birim kalite komisyonunun kalite yönetimi hakkında personel ve alt birimleri sürekli bilgilendirmesi	A.1.	Birim kalite komisyonunun mevzuatta geçen sürelerde toplanması, alınan kararların şeffaf şekilde paylaşılması ve alınan kararların bir sonraki toplantıda değerlendirilmesi	Birim Kalite Komisyonu	Üniversite Kalite Koordinatörlüğü, Enstitü Alt Birimleri	Yıllık	Birim Kalite Komisyonu Tutanakları, Kalite yönetimine ilişkin yapılan duyuru, hazırlanan kılavuzlar	Sürekli
	A.2.	İşlerin dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik içinde yapılması	Personelin etik değerler hakkında bilgilendirilmesi, yapılan işlerin standartlaştırılması	Etik ilkeler benimsenmeli ve hatırlatılmalıdır. Yapılan işlerin yönerge, kılavuz, uygulama esasları geliştirilerek standartlaştırılması	A.2.	Çalışanların Etik ilkeleri sözleşmesinin imzalanması, yapılan işlerin gerekli mevzuat düzenlemesiyle standartlaştırılması	Enstitü	Personel Daire Başkanlığı, Rektörlük, Senato, Alt Birimler	Yıllık	Kamu görevlileri etik sözleşmesi, Mevzuat düzenlemeleri	Sürekli
	A.3.	İdarenin misyon ve vizyonunun personel tarafından benimsenmesi	Enstitünün amaç ve hedeflerine	Misyon ve Vizyon hedeflerinin amaca uygun belirlenmesi	A.3.	Enstitünün gelecekteki hedef ve stratejilerine ulaşmada yol gösterici bir model olan vizyonun personel tarafından benimsenmesi	Enstitü	Enstitü ve Alt Birimler	Yıllık	Misyon ve Vizyonun belirlenmesi	Sürekli
B. BİLGİ VE İLETİŞİM	B.1.	Öğrenci ve personel arası iletişim, iletişim esnasında yaşanan sorunlar	Telefon ile iletişimde anlatılmak istenen sorunun farklı anlaşılması veya farklı anlatılması	Telefonla iletişim kurmak yerine, taleplerin e-posta ile yazılı iletilmesi veya dilekçe verilmesi	B.1.	Öğrencilerin taleplerini yazılı olarak iletilmesinin sağlanması,	Enstitü	Enstitü	Yıllık	E-posta ile gönderilen cevaplar	Sürekli
	B.2.	Enstitü ile Ana bilim/sanat dalı arasında yaşanan iletişim sorunları	Form veya belgelerin eksik gelmesi, hatalı veya eksik doldurulması	Ara dönemlerde yazılar yazarak uyarılar yapılması	B.2.	Ara ara yazılar, duyurular yaparak uyarılması, alt birim yazı işlerine hizmet içi eğitim verilmesi	Enstitü	Enstitü ve Alt Birimler	Yıllık	EBYS'den yazılan yazılar	
	B.3.	Birim içi yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili iletişim	Karşılaşılan sorunları etkili iletişim teknikleri ile çözebilme becerisi	Etkili iletişim tekniklerinin kullanılması	B.3.	Etkili iletişim teknikleri üzerinde alanında uzman kişilerce hizmet içi eğitim verilmesi	Enstitü	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı, Akademik ve İdari Birimler	Yıllık	Paydaş memnuniyet anketi	Sürekli
C. EĞİTİM ÖĞRETİM	C.1.	Eğitim programlarının niteliğinin iyileştirilmesi	Derslerin işleyişine uzman alanlardan takviye destek talep edilmesi, uygulama imkanı bulan dersler yapmak	Var olan programların müfredatının zenginleştirilmesi, ders öğretim çıktılarının program çıktıları ile uyumunun sağlanması	C.1.	Öğretim elemanı niteliğinin artırılması, katalogdaki derslerin program çıktılarına uyumun sağlanması, içeriklerinin yeniden gözden geçirilmesi,	Enstitü	Enstitü Ana bilim/ana Sanat Dalı	Yıllık	Ders öğrenme çıktıları, Program çıktıları, Öğrenci Bilgi Paketi	Sürekli
	C.2.	Eğitim Programlarının Çeşitliliği ve Nitelikli Programlar	İç ve dış paydaşlara düzenli anket yapılması	Ülkenin ve bölgenin ihtiyaçlarına cevap verecek programların açılması	C.2.	Yeni programların önerilmesinde iç ve dış paydaş görüşlerine önem verilmesi		YÖK, Rektörlük, Enstitü Ana bilim/ana Sanat Dalı	Yıllık	ABAYS Bilgi Sistemi	Sürekli
	C.3.	Akademik personelin niteliğinin artırılması	Eğiticinin eğitimi programına katılım isteğini saptamak	Eğiticinin eğitimi programına katılan akademisyen sayısındaki artış	C.3.	Eğiticinin eğitimi sertifika programı düzenlemek ve akademisyenlerin katılımı teşvik etmek	Enstitü	Rektörlük	Yıllık	Düzenlenen eğitim ve eğitime katılan akademisyen sayısı	Sürekli
	C.4.	Lisansüstü danışmanlık işlemleri	Belirli aralıklar öğrenci-danışmanın görüşmesi, etkili iletişim kurma ve belgelendirme	Danışmanlık yönergesi ve buna bağlı formların düzenlenmesi ve uygulanmasının sağlanması	C.4.	Danışmanlık yönergesinin çıkarılması ve duyurulması, Danışman-öğrenci sözleşmesi yapılması, danışman öğrenci görüşme formunun düzenlenmesi	Enstitü	Rektörlük, Enstitü Kurulu, Enstitü Alt Birimler	Yıllık	Yönerge ve Formlar	Sürekli
	C.5.	Lisansüstü tezlerin güncelliğinin artırılması	Tez konularının kurum dışı projelerce desteklenebilir olması	Üniversite proje biriminin desteklemesi, danışmanın teşvik etmesi	C.5.	Güncel tez konularının seçimi için hem öğrencilerin hem de danışmanların teşvik edilmesi	Enstitü	Rektörlük/ Tüm Anabilim Dalları	Yıllık	Kurum dışı projelerle desteklenmiş proje sayısı	Sürekli
	C.6.	Lisansüstü öğrenci kapasitesinin artırılması	Lisansüstü öğrencilere burs imkânı sağlanması	Eğitimdeki başarı ve öğrenci memnuniyeti, tercih edilebilir programların açılması	C.6.	İhtiyaca ve tercih edilebilir yeni programların açılması, öğrencilerin Üniversite ve Şehir hayatından memnun kalması	Enstitü	Rektörlük, Tüm Anabilim Dalları	Yıllık	Burs alan ya da proje kapsamında çalışan öğrenci sayılarındaki artışın takip edilmesi	Sürekli
	C.7.	Tez çalışmalarında bilimsel niteliği ve niceliğin artırılması,	Öğrencilerin tez araştırmalarında mevzuattaki etik ilkelere, tez yazım yönergelerine ve araştırma tekniklerine uyarak tezlerini hazırlamaları	Etkili tez yazımı ve bilimsel araştırma yapılmasına ilişkin öncelikle danışmanların yeterli bilgiye sahip olması	C.7.	Bilimsel araştırma ve yayın etiği konusunda Üniversite veya firmalar tarafından sunum veya bilgilendirme toplantıları yapılması	Kütüphane Daire Başkanlığı	Etik Kurulları, Rektörlük, Akademik Birimler	Yıllık	Üretilen bildiri, makale, tezler	Sürekli
D. BİLGİ İŞLEM	D.1.	Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrenci bilgi sisteminde belirli dönemlerde yaşanana sorunlar, Tam otomatik bir yapıya sahip olmaması, EYK alınan kararların sisteme işlenememesi, Öğrencileri ilgilendiren evrakların sisteme yüklenememesi	Yeni bir öğrenci bilgi sistemi alınması veya mevcut sistemin firma tarafından iyileştirilmesi	D.1.	Talep edilen sorunların yetili firma tarafından yerine getirilmesi veya karşılaşılan sorunlara çözüm önerileri sunması.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Firma, Akademik Birimler	Yıllık	Firma talep yazıları, geri bildirimler	Sürekli
	D.2.	Üniversite E-posta Sistemi	E-posta sisteminin dışardan gelen e-postalara kapalı olması veya e-posta gelmemesi, Kurum e-posta kapasitesinin yetersiz oluşu	Kurumsal e-posta servisine güvenirliliğin artırılması, akademik ve idari personelin kurum e-posta adresini kullanımının artırılması	D.2.	E-posta servisinin kapasitesinin artırılması, dışardan gelen e-postaları engellemesinin önüne geçilmesi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Rektörlük	Yıllık	E-posta servisi	Sürekli
	D.3.	Öğrencilerin Enstitü web sayfasını takip etmemesinden kaynaklı sorunlar	Başvuru, kayıt, tez/dönem projesi savunma sınavı vb. sınav tarihleri ile genel yapılan duyuruların takip edilmemesinden kaynaklı sorunlar	Öğrencilerin web sayfası kullanımı hakkında bilgilendirilmesi	D.3.	Web sayfasının görünürlüğünün ve çekiciliğinin artırılması	Enstitü	-	Yıllık	Web sayfası duyuruları	Sürekli
E. Uluslararasılaşma Eylem Planı	E.1.	Uluslararası öğrenci	Uluslararası öğrenci sayısı birim için yetersiz olup karşılaşılan sorunlar hakkında personel bilgisi yetersizdir	Yönerge hazırlanması, web sayfasında yabancı uyrukular için ayrı bir bölüm yer alması	E.1.	Yönergeler, formlar ve kılavuzlar aracılığı ile öğrenci alımı yapılması, Formların ve ilanların yabancı dile çevrilmesi	Enstitü	Enstitü ve Alt Birimler	Yıllık	Yönerge ve Formlar	Sürekli