

**İÜ İLETİŞİM  
FAKÜLTESİ 2017  
AMAÇ-HEDEF  
YÖNETİM PLANI**

---

**1. Öğrenci tarafından tercih edilen yüzdeler dilimi iyileştirmek.**

**1.1. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü'nün tercihlerde 2. sıradan 1. sıraya yükselmesini sağlamak.**

**1.1.1. Paydaşlarla görüşmelerin yapılarak akademik ve sektörel eksiklerin tespit edilmesi.**

**Sorumlu Birim: Kalite Koordinasyon AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Görüşme yapılacak ilgili tarafların belirlenmesi	10 Gün	Mayıs 2017
	2 Araştırma için uygulanacak yöntemin seçilmesi	10 Gün	Mayıs 2017
	3 Seçilen yönteme ilişkin içeriğin saptanması	20 Gün	Haziran 2017
UYGULA	4 İlgili taraflarla görüşmelerin ayarlanması	10 Gün	Temmuz 2017
	5 Görüşmelerin gerçekleştirilmesi	50 Gün	Eylül 2017
	6 Görüşmelerden elde edilen bulguların derlenmesi	10 Gün	Ekim 2017
KONTROL ET	7 Gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliğinin değerlendirilmesi	10 Gün	Ekim 2017
ÖNLEM AL	8 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	20 Gün	Kasım 2017
	9 Tamamlanan faaliyetlerin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Aralık 2017

**1.1.2. Bölüm ile ilgili Türkiye’de ve Dünya’da önde gelen eğitim programlarının incelenerek kıyaslama yapılması.**

**Sorumlu Birim: Kalite Koordinasyon**

**AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 İncelemeyi gerçekleştirecek ekibin belirlenmesi	5 Gün	Mayıs 2017
	2 Türkiye’de ve Dünya’da araştırma kapsamına dahil edilmesi gereken üniversiteleri tespiti	20 Gün	Mayıs 2017
	3 İncelemede kullanılacak kriterlere karar verilmesi	20 Gün	Haziran 2017
UYGULA	4 Belirlenen eğitim programlarında karar verilen kriterlere göre gerekli incelemelerin yapılması	50 Gün	Ağustos 2017
	5 Elde edilen sonuçların, fakültemizdeki mevcut eğitim programıyla kıyaslanması	20 Gün	Eylül 2017
	6 Kıyaslama sonuçlarının raporlanması	10 Gün	Eylül 2017
	7 Yapılan raporlamaya göre eğitim programının revize edilmesi	20 Gün	Ekim 2017
KONTROL ET	8 Gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliğinin değerlendirilmesi	10 Gün	Ekim 2017
ÖNLEM AL	9 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	20 Gün	Kasım 2017
	10 Tamamlanan faaliyetlerin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Aralık 2017

## 1.2. Tüm bölümlerle ilgili yaşam boyu eğitim faaliyetleri için gerekli alt yapının hazırlanması.

### 1.2.1. Yaşam boyu eğitim faaliyetleri kapsamında ihtiyaç analizinin yapılması.

**Sorumlu Birim: Veri Analiz**

#### **AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Anketin uygulanacağı hedef kitlenin belirlenmesi	5 Gün	Nisan 2017
	2 Anketin içeriksel hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Nisan 2017
	3 Anketin teknik hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Mayıs 2017
	4 Anket takviminin saptanması	5 Gün	Mayıs 2017
	5 Anketin uygulama biçiminin kararlaştırılması	5 Gün	Mayıs 2017
UYGULA	6 Uygulamaya yönelik düzenlemelerin yapılması	5 Gün	Mayıs 2017
	7 Anket sürecinin başlatılması	30 Gün	Haziran 2017
	8 Anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması	10 Gün	Temmuz 2017
KONTROL ET	9 Uygulanan anket faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi	10 Gün	Temmuz 2017
ÖNLEM AL	10 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Ağustos 2017
	11 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Ağustos 2017

## 1.2.2. Gerçekleştirilen ihtiyaç analizi sonuçlarına göre yaşam boyu eğitim faaliyetlerin planlanması.

**Sorumlu Birim: Kalite Koordinasyon**

### **AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Gerçekleştirilen ihtiyaç analizi doğrultusunda yaşam boyu eğitim konularının belirlenmesi	10 Gün	Eylül 2017
UYGULA	2 Eğitim takviminin oluşturulması	5 Gün	Eylül 2017
	3 Eğitimlerin içeriksel hazırlıklarının yapılması	30 Gün	Ekim 2017
	4 Eğitimlerin teknik hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Kasım 2017
	5 KAGEM ve SEM ile görüşmelerin yapılması	10 Gün	Kasım 2017
	6 Eğitim verecek kişilerin belirlenmesi	10 Gün	Kasım 2017
KONTROL ET	7 Yapılan planlamanın gözden geçirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
ÖNLEM AL	8 Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan eksikliklerin iyileştirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
	9 İyileştirme faaliyetlerin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Ocak 2018

## 2. Uluslararası tanınırlığı arttırmak.

### 3.1. Fakültemizin uluslararası alanda tanınırlılığını arttırmak için yılda en az iki adet toplantı gerçekleştirmek.

#### 3.1.1. Uluslararası toplantıların gerçekleştirilmesi.

**Sorumlu Birim: İlgili Akademik Birim**

#### AKSİYON PLANI

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Toplantı akışının belirlenmesi	15 Gün	Nisan 2017
	2 İlgili taraflara karar verilmesi	15 Gün	Mayıs 2017
	3 Toplantıda sunulacak tüm çalışmaların temini	15 Gün	Mayıs 2017
UYGULA	4 Toplantının duyurusunun yapılması	5 Gün	Haziran 2017
	5 Toplantı salonunun teknik hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Haziran 2017
	6 Toplantıda sunulacak tüm çalışmaların sunum programına yerleştirilmesi	15 Gün	Haziran 2017
	7 İlgili tarafların katılımının düzenlenmesi	10 Gün	Temmuz 2017
	8 Toplantının gerçekleştirilmesi	2 Gün	Temmuz 2017
	9 Toplantı kitabının temini ve dağıtımı	15 Gün	Temmuz 2017
KONTROL ET	10 Toplantıya katılımın değerlendirilmesi	10 Gün	Ağustos 2017
	11 Toplantı yayın eseri dağıtımının tespiti	15 Gün	Ağustos 2017
ÖNLEM AL	12 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan eksikliklerin iyileştirilmesi	20 Gün	Eylül 2017
	13 Gerçekleştirilen toplantının raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Ekim 2017

### 3.1.2. Gerçekleştirilen toplantılara yönelik tanıtım faaliyetlerinin düzenlenmesi.

**Sorumlu Birim: İlgili Akademik Birim**

#### **AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Tanıtım konu başlıklarının belirlenmesi	10 Gün	Temmuz 2017
	2 Tanıtım faaliyetlerinin yapılacağı mecranın belirlenmesi	10 Gün	Temmuz 2017
UYGULA	3 Tanıtım konu başlıklarına uygun yazılı işitsel görsel materyallerin hazırlanması	20 Gün	Ağustos 2017
	4 Hazırlanan materyalarının uygulanma sıklığının belirlenmesi	5 Gün	Ağustos 2017
	5 Tanıtım faaliyetlerinin belirlenen mecralarda yayınlanması	30 Gün	Eylül 2017
KONTROL ET	6 Gerçekleştirilen tanıtım faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi	10 Gün	Ekim 2017
ÖNLEM AL	7 Ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	20 Gün	Kasım 2017
	8 İyileştirme sonuçlarının raporlanması ve izlenmesi	20 Gün	Aralık 2017

#### 4. Akademik personel memnuniyetini arttırmak.

##### 4.1. Akademik personel genel memnuniyet oranını %70'in üstüne çıkarmak.

###### 4.1.1. Personelden gelen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirmelerin yapılması.

Sorumlu Birim: **Kalite Koordinasyon**

#### AKSİYON PLANI

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 İyileştirme alanlarına karar verilmesi	10 Gün	Nisan 2017
	2 Her bir iyileştirme faaliyetine yönelik takviminin oluşturulması	10 Gün	Mayıs 2017
UYGULA	3 İyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi	90 Gün	Ağustos 2017
KONTROL ET	4 Gerçekleştirilen iyileştirilme faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi	10 Gün	Eylül 2017
ÖNLEM AL	5 Ortaya çıkan eksikliklerin giderilmesi	20 Gün	Eylül 2017
	6 Gerçekleştirilen faaliyetlerin raporlanması ve izlenmesi	20 Gün	Ekim 2017



**4.1.2. Gerçekleştirilen iyileştirmeler sonucunda, akademik personele anket uygulanarak, genel memnuniyetin düzeyinin ölçülmesi.**

**Sorumlu Birim: Veri Analiz**

**AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Anketin içeriksel hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Ağustos 2017
	2 Anketin teknik hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Ağustos 2017
	3 Anketin uygulama biçiminin kararlaştırılması	5 Gün	Eylül 2017
UYGULA	4 Uygulamaya yönelik düzenlemelerin yapılması	5 Gün	Eylül 2017
	5 Anket sürecinin başlatılması	30 Gün	Ekim 2017
	6 Anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması	10 Gün	Kasım 2017
KONTROL ET	7 Uygulanan anket faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi	10 Gün	Kasım 2017
ÖNLEM AL	8 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
	9 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Aralık 2017

## 5. İdari personel memnuniyetini arttırmak.

### 5.1. İdari personel genel memnuniyet oranını %85'in üstüne çıkarmak.

#### 5.1.1. Personelden gelen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirmelerin yapılması.

**Sorumlu Birim: İlgili Akademik Birim**

#### AKSİYON PLANI

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 İyileştirme alanlarına karar verilmesi	10 Gün	Nisan 2017
	2 Her bir İyileştirme faaliyetine yönelik takviminin oluşturulması	10 Gün	Mayıs 2017
UYGULA	3 İyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi	150 Gün	Ekim 2017
KONTROL ET	4 Gerçekleştirilen iyileştirilme faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi	10 Gün	Kasım 2017
ÖNLEM AL	5 Ortaya çıkan eksikliklerin giderilmesi	20 Gün	Kasım 2017
	6 Gerçekleştirilen faaliyetlerin raporlanması ve izlenmesi	20 Gün	Aralık 2017

5.1.2. Gerçekleştirilen iyileştirmeler sonucunda, idari personele anket uygulanarak, genel memnuniyetin düzeyinin ölçülmesi.

Sorumlu Birim: **Veri Analiz**

**AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Anketin içeriksel hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Ağustos 2017
	2 Anketin teknik hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Ağustos 2017
	3 Anketin uygulama biçiminin kararlaştırılması	5 Gün	Eylül 2017
UYGULA	4 Uygulamaya yönelik düzenlemelerin yapılması	5 Gün	Eylül 2017
	5 Anket sürecinin başlatılması	30 Gün	Ekim 2017
	6 Anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması	10 Gün	Kasım 2017
KONTROL ET	7 Uygulanan anket faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi	10 Gün	Kasım 2017
ÖNLEM AL	8 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
	9 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Aralık 2017

## 6. Öğrenci memnuniyetini arttırmak.

### 6.1. Öğrenci genel memnuniyet oranını %65'in üstüne çıkarmak.

#### 6.1.1. Öğretim üyesi akademik danışmanlık sisteminin düzenlenmesi.

Sorumlu Birim: **Kalite Koordinasyon**

#### AKSİYON PLANI

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Öğrenci sayılarının belirlenmesi	10 Gün	Mayıs 2017
	2 Öğretim üyesi sayılarının belirlenmesi	10 Gün	Mayıs 2017
	3 Öğretim üyelerine öğrencilerin sistem üzerinden tanımlanması	10 Gün	Haziran 2017
	4 Akademik danışmanlık gün ve saatlerinin belirlenerek Fakülte web sitesinde duyurulması	10 Gün	Temmuz 2017
UYGULA	5 Akademik danışmanlık hizmetlerinin başlatılması	30 Gün	Eylül 2017
	6 Akademik danışmanlık hizmeti sürecinin takibi	10 Gün	Ekim 2017
	7 Her öğretim üyesinin danışmanlık hizmeti verdiği öğrenci grubunda bir tanesi ile mülakat yapılması	10 Gün	Kasım 2017
KONTROL ET	8 Akademik danışmanlık hizmeti sürecinin raporlanması	10 Gün	Kasım 2017
	9 Akademik danışmanlık hizmeti sürecinin gözden geçirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
ÖNLEM AL	10 Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Aralık 2017

## 6.1.2. Erasmus programına yönelik ders programı oluşturulması.

**Sorumlu Birim: Kalite Koordinasyon**

### **AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Erasmus Programı için müfredat ekibinin oluşturulması	10 Gün	Nisan 2017
	2 Üç bölümü kapsayan ders isimlerinin tespit edilmesi	20 Gün	Nisan 2017
	3 Ders Listesinin oluşturulması	15 Gün	Mayıs 2017
	4 Ders verecek öğretim üyesi listesinin belirlenmesi	5 Gün	Mayıs 2017
	5 Müfredat çalışma dosyasının hazırlanması	10 Gün	Mayıs 2017
UYGULA	6 Fakülte Erasmus Koordinatörlüğüne bilgilendirme toplantısının düzenlenmesi	5 Gün	Haziran 2017
	7 Erasmus öğrencilerine yönelik ders listesinin fakülte web sitesinde duyurulması	2 Gün	Haziran 2017
	8 Derslerin teknik olarak AKSİS sistemine tanımlanması	10 Gün	Haziran 2017
	9 Fakülte Erasmus Koordinatörlüğüne bilgilendirme toplantısının yapılması	2 Gün	Haziran 2017
	10 Ders verecek öğretim üyelerine bilgilendirme toplantısının yapılması	2 Gün	Haziran 2017
KONTROL ET	11 Yürütülen öğretim hizmetinin gözden geçirilmesi amacıyla öğrenci ve öğretim üyeleri ile mülakat yapılması	15 Gün	Ekim 2017
ÖNLEM AL	12 Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Kasım 2017
	13 İyileştirme faaliyetleri sonrası planın yayınlanması	5 Gün	Aralık 2017

**6.1.3. Gerçekleştirilen iyileştirmeler sonucunda, öğrencilere anket uygulanarak, genel memnuniyetin düzeyinin ölçülmesi.**

**Sorumlu Birim: Veri Analiz**

**AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Anketin içeriksel hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Ağustos 2017
	2 Anketin teknik hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Ağustos 2017
	3 Anketin uygulama biçiminin kararlaştırılması	5 Gün	Eylül 2017
UYGULA	4 Uygulamaya yönelik düzenlemelerin yapılması	5 Gün	Eylül 2017
	5 Anket sürecinin başlatılması	30 Gün	Ekim 2017
	6 Anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması	10 Gün	Kasım 2017
KONTROL ET	7 Uygulanan anket faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi	10 Gün	Kasım 2017
ÖNLEM AL	8 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
	9 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Aralık 2017

## 7. Öğrenci başına düşen akademik personel sayısını arttırmak.

### 7.1. Öğrenci başına düşen akademik personel sayısını nitelikli bir düzeye getirmek.

7.1.1. Çağdaş eğitim kurumlarında, öğrenci başına düşen akademik personel sayıları konusunda araştırmaların yapılarak, kabul edilebilir düzeylerin belirlenmesi.

**Sorumlu Birim: Kalite Koordinasyon ve Veri Analiz**

#### AKSİYON PLANI

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Araştırma kapsamına girecek üniversitelere karar verilmesi	10 Gün	Nisan 2017
UYGULA	2 Belirlenen üniversitelerdeki öğrenci başına düşen akademik personel sayısının tespiti	20 Gün	Mayıs 2017
	3 Ulusal ve Uluslararası ölçekte ölçütün elde edilmesi	5 Gün	Haziran 2017
	4 Fakültemizde öğrenci başına düşen mevcut akademik personel sayısının elde edilen sonuçlarla kıyaslanması ve raporlanması	10 Gün	Haziran 2017
KONTROL ET	5 Yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesi	10 Gün	Temmuz 2017
ÖNLEM AL	6 Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Ağustos 2017
	7 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Ağustos 2017

7.1.2. Ortaya çıkan ihtiyaç doğrultusunda, yeni personel alımı için gerekli faaliyetlerin başlatılması.

**Sorumlu Birim: Dekanlık ve Genel Sekreter**

**AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 İhtiyaç duyulan akademik personel sayısının tespit edilmesi	5 Gün	Temmuz 2017
	2 İstihdam edilecek akademik personel alanına karar verilmesi	5 Gün	Temmuz 2017
	3 Alınacak akademik personel kriterlerinin belirlenmesi	20 Gün	Ağustos 2017
	4 Başvuru değerlendirme komisyonun atanması	5 Gün	Ağustos 2017
UYGULA	5 Akademik Personel alımı için yasal sürecin başlatılması ve yürütülmesi	40 Gün	Ekim 2017
	6 Başvuru değerlendirme komisyonun sonuç raporunu oluşturması	15 Gün	Kasım 2017
KONTROL ET	7 Komisyon raporlarının gözden geçirilmesi	10 Gün	Kasım 2017
ÖNLEM AL	8 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
	9 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Aralık 2017



## 8. Öğretim üyesi başına düşen yayın sayısını arttırmak.

### 8.1. Öğretim üyesi başına düşen yayın sayısını nitelikli bir düzeye getirmek.

8.1.1. Dünyada önde gelen eğitim kurumlarında, öğretim üyesi başına düşen yayın sayıları konusunda araştırmaların yapılarak, olması gereken düzeylerin belirlenmesi.

Sorumlu Birim: **Kalite Koordinasyon ve Veri Analiz**

#### AKSIYON PLANI

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Araştırma kapsamına girecek üniversitelere karar verilmesi	10 Gün	Nisan 2017
UYGULA	2 Belirlenen üniversitelerdeki öğretim üyesi başına düşen yayın sayısının tespiti	20 Gün	Mayıs 2017
	3 Ulusal ve Uluslararası ölçekte ölçütün elde edilmesi	5 Gün	Haziran 2017
	4 Fakültemizde öğretim üyesi başına düşen mevcut yayın sayısının elde edilen sonuçlarla kıyaslanması ve raporlanması	10 Gün	Haziran 2017
KONTROL ET	5 Yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesi	10 Gün	Temmuz 2017
ÖNLEM AL	6 Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Ağustos 2017
	7 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Ağustos 2017

### 8.1.2. Ortaya çıkan fark doğrultusunda, yayın sayılarının artırılması için gerekli faaliyetlerin başlatılması.

Sorumlu Birim: **Kalite Koordinasyon ve Veri Analiz**

#### AKSİYON PLANI

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH	
PLANLA	1	Yayın sayısı artırma strateji komisyonunun kurulması	10 Gün	Temmuz 2017
	2	Oluşturulacak strateji için toplantı düzenlenmesi	10 Gün	Temmuz 2017
	3	Sürelili-Süresiz yayın alanlarının tespiti	10 Gün	Ağustos 2017
	4	Yayın oluşturma sürecinde yaşanan sorunların tespiti için anket hazırlanması	10 Gün	Ağustos 2017
UYGULA	5	Hazırlanan anketin uygulanması	20 Gün	Eylül 2017
	6	Anket sonuç raporunun oluşturulması	10 Gün	Ekim 2017
	7	Komisyon değerlendirme toplantısının yapılması	2 Gün	Ekim 2017
	8	Komisyonunun değerlendirme raporunun oluşturulması	10 Gün	Kasım 2017
KONTROL ET	9	Yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesi	10 Gün	Kasım 2017
ÖNLEM AL	10	Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
	11	İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Aralık 2017

**9. Kalite Yönetim Sistemi belgesi alabilmek için gerekli hazırlık çalışmalarını başlatmak.**

**9.1. Güncellenen standartlar doğrultusunda gerekli sistemleri kurmak.**

**9.1.1. Proses yönetimini daha etkin bir duruma getirebilmek için proseslerin gözden geçirilmesi.**

**Sorumlu Birim: Kalite Koordinasyon**

**AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Fakültenin bağlam ve kapsamının belirlenmesi	10 Gün	Nisan 2017
	2 Politika ve amaçlara karar verilmesi	10 Gün	Mayıs 2017
UYGULA	3 Mevcut proseslerin tanımlanması	20 Gün	Mayıs 2017
	4 Proseslerin sırasının ve etkileşiminin belirlenmesi	15 Gün	Haziran 2017
	5 Her proses için sorumluluk ve yetkinin tanımlanması	5 Gün	Haziran 2017
	6 Her proses için dokümante edilmiş bilgi ihtiyacının ortaya çıkarılması	10 Gün	Haziran 2017
	7 İzleme ve ölçme gerekliliklerinin tespiti için yöntem ve kayıt tutma ihtiyacının belirlenmesi	20 Gün	Temmuz 2017
	8 Her bir prosesin etkin yürütülmesi için gerekli kaynakların belirlenmesi	10 Gün	Ağustos 2017
KONTROL ET	9 Yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesi	10 Gün	Ağustos 2017
ÖNLEM AL	10 Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Eylül 2017
	11 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Eylül 2017

### 9.1.2. Risk yönetimi prensibine yönelik gerekli alt yapının oluşturulması.

**Sorumlu Birim: Kalite Koordinasyon**

#### **AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Proses içerisindeki ara yüzlerin, faaliyetlerin ve risklerin tanımlanması	10 Gün	Haziran 2017
	2 Risk Politikasına karar verilmesi	10 Gün	Haziran 2017
UYGULA	3 Risklerin analizi	30 Gün	Temmuz 2017
	4 Risklerin derecelendirmesi	10 Gün	Ağustos 2017
	5 Kabul edilebilir risk seviyelerine karar verme	5 Gün	Ağustos 2017
	6 Riskleri önceliklendirme	5 Gün	Ağustos 2017
	7 Riskleri işleme	20 Gün	Eylül 2017
	8 Belirgin risklere yanıt verme	20 Gün	Ekim 2017
	9 Reaksiyon planı yapılması	20 Gün	Kasım 2017
KONTROL ET	10 Risk performansının raporlanması ve takibi	10 Gün	Kasım 2017
	11 Risk yönetim çerçevesinin gözden geçirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
ÖNLEM AL	12 Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
	13 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Aralık 2017

9.2. Fakültemizde verilen eğitimin sistematik olarak gerçekleştirilmesini ve objektif kriterlere göre değerlendirilmesini sağlamak.

9.2.1. Yeni sınav sistemine yönelik hazırlık çalışmalarını başlanması.

Sorumlu Birim: **Kalite Koordinasyon**

**AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Sınav Sistemi Değişikliğinin fakülte öğretim üyelerine duyurulması	2 Gün	Nisan 2017
	2 Yeni Sınav Sistemine göre öğretim üyelerinden sınav sorularının temin edilmesi	15 Gün	Nisan 2017
UYGULA	3 Yeni sınav sistemi proseslerin tanımlanması	10 Gün	Mayıs 2017
	4 Proseslerin sırasının belirlenmesi	5 Gün	Mayıs 2017
	5 Oluşturulan sınav sorusu havuz sistemi için sorumluluk ve yetkinin tanımlanması	5 Gün	Mayıs 2017
	6 Tanımlanmış vize ve final süreçleri için soruların uygulanması	10 Gün 10 Gün	Mayıs 2017 Haziran 2017
	7 Ölçme ve değerlendirmenin yapılması	7 Gün	Haziran 2017
KONTROL ET	8 Yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesi	10 Gün	Haziran 2017
ÖNLEM AL	9 Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Temmuz 2017
	10 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması ve izlenmesi	10 Gün	Temmuz 2017
	11 Ortaya çıkan sonuçlara göre Sınav Sistemi Prosedürünün dokümante edilmesi	20 Gün	Ağustos 2017

**9.2.2. Yeni iç ve dış staj faaliyetlerinin uygulanması. Sorumlu Birim: Kalite Koordinasyon ve Staj Komisyonları AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH	
PLANLA	1 Yeni staj uygulaması ile İÜ Staj Uygulaması yönergelerinin uyumlulaştırılma toplantısının düzenlenmesi	5 Gün	Mart 2017	
	2 İÜ İletişim Fakültesi İç ve Dış Staj Yönergelerinin oluşturulması	7 Gün	Nisan 2017	
	3 Stajların teknik olarak AKSİS sistemine tanımlanabilmesi için AKSİS teknik ekibi ile görüşülmesi	7 Gün	Nisan 2017	
	4 Teknik hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Mayıs 2017	
UYGULA	5 İç Staj ve Dış Staj yönergesi hakkında öğretim üyelerinin bilgilendirilmesi	5 Gün	Mayıs 2017	
	6 İç Staj dersini yürütecek öğretim üyelerinin tespiti	15 Gün	Mayıs 2017	
	7 İç Staj dersi için öğretim üyelerinin AKSİS sistemine tanımlanması	5 Gün	Haziran 2017	
	8 İç ve Dış Staj komisyonları ve uygulama birimleri sorumluları ile bilgilendirme toplantılarının yapılması	10 Gün	Haziran 2017	
	9 İç staj için uygulama birimlerinin ve kontenjanların tespiti	10 Gün	Haziran 2017	
	10 Staj komisyonlarının öğrenci gruplarını belirlemesi	30 Gün	Eylül 2017	
	11 Staj periyotlarının uygulama birimlerine uygun olarak takvimlendirilmesi	10 Gün	Ekim 2017	
	12 Öğrenci gruplarının Öğretim üyelerine AKSİS sistemi üzerinden dağılımının gerçekleştirilmesi	10 Gün	Kasım 2018	
	13 Öğrenci gruplarının uygulama birimlerine belirlenen kontenjan dahilinde yerleştirilmesi	10 Gün	Aralık 2018	
	14 Öğrenci gruplarının belirlenen takvim doğrultusunda iç stajlarını gerçekleştirmesi	30 Gün	Şubat 2018 - Mayıs 2018	
	15 İç Staj dersini yürütecek öğretim üyelerinin öğrenci staj faaliyetlerini takibi	30 Gün	Şubat 2018 - Mayıs 2018	
	16 İç Staj dersini yürütecek öğretim üyelerinin öğrenci staj faaliyetlerinin değerlendirilmesi	30 Gün	Şubat 2018 - Mayıs 2018	
	KONTROL ET	17 Gerçekleştirilen staj faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi	30 Gün	Haziran 2018
	ÖNLEM AL	18 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Temmuz 2018
		19 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması	10 Gün	Temmuz 2018

### 9.2.3 Oryantasyon sürecinin oluşturulması.

**Sorumlu Birim: Kalite Koordinasyon**

#### **AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Yeni Oryantasyon programının geliştirilmesi hususunda araştırma yapılması	5 Gün	Mayıs 2017
	2 İhtiyaçların belirlenmesi	5 Gün	Mayıs 2017
	3 Yeni Oryantasyon programının belirlenmesi hususunda görev alacak kişilerin saptanması	10 Gün	Mayıs 2017
	4 Yeni Oryantasyon programının belirlenmesi hususunda görev alacak öğretim elemanları ile toplantı düzenlenmesi	10 Gün	Haziran 2017
	5 Yeni Oryantasyon takviminin düzenlenmesi	10 Gün	Haziran 2017
UYGULA	6 Belirlenen ihtiyaçların temin edilmesi	5 Gün	Temmuz 2017
	7 Yeni Oryantasyon takviminin düzenlenerek ilan edilmesi	5 Gün	Temmuz 2017
	8 Yeni Oryantasyon Programında görev alacak öğretim elemanlarının görevlendirilmesi	5 Gün	Temmuz 2017
	9 Belirlenen konu başlıklarına göre sunumların hazırlanması	10 Gün	Ağustos 2017
	10 Yeni Oryantasyon programının takvimine göre mekanların düzenlenmesi	5 Gün	Ağustos 2017
	11 Yeni Oryantasyon programının takvime göre gerçekleştirilmesi	3 Gün	Eylül 2017
KONTROL ET	12 Gerçekleştirilen Yeni Oryantasyon programının etkinliğinin değerlendirilmesi	5 Gün	Eylül 2017
ÖNLEM AL	13 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	5 Gün	Eylül 2017
	14 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması	5 Gün	Eylül 2017

## 9.2. Fakültemizin 2018-2020 stratejik planını oluşturmak.

### 9.2.1. Stratejik Planlama sürecine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.

**Sorumlu Birim:** Kalite Koordinasyon ve Veri Analiz

#### AKSİYON PLANI

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması	2 Gün	Nisan 2017
	2 Ekibi gerekli eğitimlerin düzenlenmesi	2 Gün	Nisan 2017
UYGULA	3 Yasal şartlara uygunluğun değerlendirilmesi	5 Gün	Mayıs 2017
	4 Mevcut durum analizi	15 Gün	Mayıs 2017
	5 Önceliklere karar verilmesi	5 Gün	Haziran 2017
	6 Misyon, Vizyon ve İlkelerin gözden geçirilmesi	5 Gün	Haziran 2017
	7 Stratejik amaçların belirlenmesi	20 Gün	Haziran 2017
	8 Amaçlara yönelik hedeflerin tespit edilmesi	20 Gün	Temmuz 2017
	9 Hedeflere yönelik risk yönetimi	20 Gün	Ağustos 2017
	10 Hedefler için stratejilere karar verilmesi	20 Gün	Eylül 2017
	11 Performans göstergelerinin tanımlanması	10 Gün	Eylül 2017
	12 Aksiyon planlarının belirlenmesi	30 Gün	Ekim 2017
	13 Bütçeleme	10 Gün	Kasım 2017
KONTROL ET	14 Yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesi	10 Gün	Kasım 2017
ÖNLEM AL	15 Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
	16 İyileştirme faaliyetleri sonrası planın yayınlanması	10 Gün	Aralık 2017



## 10. Yeni finansal kaynak sağlamak.

### 10.1. Fakültenin maddi olanaklarını arttırmaya yönelik projelerin geliştirilmesi.

#### 10.1.1. Paydaşlarla ortak sertifika programlarının düzenlenmesi.

**Sorumlu Birim: Kalite Koordinasyon**

#### **AKSİYON PLANI**

SÜREÇLER	FAALİYETLER	SÜRE	TARİH
PLANLA	1 Proje ekibinin oluşturulması	5 Gün	Nisan 2017
	2 Finansal olarak fakülteye katkı sağlayabilecek eğitim konularının belirlenmesi	15 Gün	Mayıs 2017
	3 Projenin içeriksel hazırlıklarının yapılması	15 Gün	Mayıs 2017
	4 Projenin teknik hazırlıklarının yapılması	10 Gün	Haziran 2017
UYGULA	5 Eğitim ücretlerinin belirlenmesi	10 Gün	Haziran 2017
	6 Eğitim giderlerinin belirlenmesi	10 Gün	Temmuz 2017
	7 Eğitim verecek kişilerin belirlenmesi	10 Gün	Temmuz 2017
	8 Proje uygulama takviminin belirlenmesi	5 Gün	Temmuz 2017
	9 Eğitim içeriğinin eğitim verecek kişiler tarafından oluşturulması ve birime ulaştırılması	20 Gün	Ağustos 2017
	10 Projenin tanıtım çalışmalarının yapılması	10 Gün	Eylül 2017
	11 Eğitimlerin gerçekleştirilmesi	10 Gün	Ekim 2017
KONTROL ET	12 Gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
ÖNLEM AL	13 Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan aksaklıkların iyileştirilmesi	10 Gün	Aralık 2017
	14 İyileştirme faaliyetlerinin raporlanması	10 Gün	Aralık 2017