



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
SÜREKLİ İYİLEŞTİRME EYLEM PLANI
(2026)

Ardahan Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 2026 Yılı Sürekli İyileştirme Eylem Planı, öğrenci, akademik personel ve idari personel memnuniyet anketlerinden elde edilen verilerin, varsayımsal iyileştirme alanları üzerinden somut adımlara dönüştürülmesini hedeflemektedir.

Bu plan, **PÜKO (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al)** döngüsü temel alınarak Fakülte Sürekli İyileştirme Komisyonu tarafından hazırlanmıştır.

ARÜ İİBF 2026 YILI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME EYLEM PLANI

Sürekli İyileştirme Eylem Planı çerçevesinde odaklanılan alt başlıklar: **(1)** Eğitim-Öğretim Kalitesi, **(2)** Fiziksel, Sosyal ve Teknolojik Altyapı, **(3)** Yönetim ve Kurumsal Katılımda Şeffaflık, **(4)** Personel Gelişimi, **(5)** Temizlik Hizmetlerinden Memnuniyet olarak beş başlıkta toplanmıştır.

1. EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİ

Eylem No	İyileştirme Faaliyeti	Sorumlu Birim	Takvim	Performans Göstergesi
1.1.	Ders İzlençe Formu: Her yarıyılın ilk haftası, öğretim elemanlarının güncel ders izlencelerini ve haftalık materyallerini öğrencilerle paylaşması ve Bologna sistemine tanımlamış olması	Bölüm Başkanlıkları	2025-2026 Bahar 2026-2027 Güz	Paylaşılan ve Bologna Sistemine yüklenen eksiksiz Ders İzlençe Formu (%100)
1.2.	Ölçme-Değerlendirme Sistemi: Sınav sorularının PÖÇ'lerle ilişkilendirilmesine ek olarak, DÖÇ-PÖÇ uyumunu artıracak bir sistem geliştirilmesi, personele bu doğrultuda	Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Eğitim ve Öğretim	2026 Yıl Boyu	Anketlerdeki "Sınav Uygunluğu" skorunda en az %10'luk artış ve DÖÇ-PÖÇ ilişkisini ortaya koyan kapsamlı

	eğitimler düzenlenmesi ve etkinliğinin ölçülmesi	Faaliyetleri Komisyonu		bir raporun ortaya konması
1.3.	Materyal Zenginleştirme: Derslerde kullanılan özellikle görsel materyal kullanımını teşvik etmek için bölüm bazlı dijital içerik havuzu oluşturulması. Fakültedeki Dijital Ekranların destekleyici unsur olarak faaliyet göstermesi.	Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları	2026 Yıl Boyu	Derslerde kullanılan dijital materyal oranının ve öğrenci memnuniyeti oranının artırılması
1.4.	Akran Danışmanlığı Uygulaması: Üst sınıf öğrencilerinin birinci sınıflara yönelik "Akran Mentorlüğü" sisteminin kurulması.	Bölüm Başkanlıkları	2026-2027 Güz	Akran danışmanlarının belirlenmesi, tanışma toplantısının düzenlenmesi ve mentorlük neticesinde 2026 yılı sonunda memnuniyet anketi uygulanması ve öğrencilerin akademik başarıları ve kişisel gelişimlerinde anlamlı bir iyileşme gözlemlenmesi

2. FİZİKSEL, SOSYAL VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

Eylem No	İyileştirme Faaliyeti	Sorumlu Birim	Takvim	Performans Göstergesi
2.1	Bilişim Altyapısı: Bilgisayar laboratuvarlarındaki yazılımların (SPSS, E-Views, NVivo, Stata vb.) güncellenmesi.	Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları, Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Komisyonu	2026 Yıl Boyu	Personelin ve öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar laboratuvarındaki tüm bilgisayarlara yazılımların yüklenmesi ve kullanıma sunulması
2.2.	Sosyal Alan İyileştirmesi: Fakülte içi dinlenme alanlarının ve kantin hizmet kalitesinin denetlenerek modernize edilmesi.	Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Eğitim-Öğretim Faaliyetleri Komisyonu	2026 Yıl Boyu	2026 yılı sonunda uygulanacak olan memnuniyet anketi sonucunda, geçen yıl elde edilen bulgulara kıyasla en az %15'lik bir artış sağlamak
2.3.	Hibrit Eğitim Desteği: Sınıflardaki projeksiyon ve PC kasalarının periyodik bakımının yapılması.	Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları	2026 Yıl Boyu	Dersliklerdeki teknolojik altyapının korunarak, kalitesinin artırılmasına yönelik iyileştirme adımlarının atılması ve yıl sonu yapılacak memnuniyet anketleri ile hem öğrencilerin hem de akademik personelin memnuniyet düzeyinin en az %80 oranında gerçekleşmesi

2.4.	Kütüphane ve Basılı/Dijital Kaynak: Fakülte kütüphanesindeki basılı ve dijital kaynak sayısının, İİBF bölümlerinin güncel ihtiyaçlarına göre %10 oranında artırılması için talepte bulunulması.	Bölüm Başkanlıkları, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	2026 Yıl Boyu	Fakülte kütüphanesindeki basılı ve dijital kaynak sayısının, İİBF bölümlerinin güncel ihtiyaçlarına göre %10 oranında artırılması
------	---	--	---------------	---

3. YÖNETİM VE KURUMSAL KATILIMDA ŞEFFAFLIK

Eylem No	İyileştirme Faaliyeti	Sorumlu Birim	Takvim	Performans Göstergesi
3.1.	Katılımcı Karar Mekanizması: İdari personelin görüşlerinin alınacağı toplantılarının 6 ayda bir yapılması.	Dekanlık	2026 Haziran ve Aralık	Toplantı tutanakları ve alınan öneri sayısı
3.2.	Şeffaf Kariyer Planlaması: İdari görevlere atama ve yükselme kriterlerinin fakülte web sitesinde açıkça ilan edilmesi.	Fakülte Sekreterliği	2026 Yıl Boyu	Web sitesi güncelliği ve personelin bilgi düzeyi
3.3.	Yetki-Sorumluluk Dengesi: İdari personelin görev tanımlarının revize edilerek imza yetkileriyle uyumlu hale getirilmesi.	Fakülte Sekreterliği	2026 Haziran	Güncellenen görev tanımı belgesi sayısı
3.4.	Yönetimsel Şeffaflık: Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarının, kişisel veriler korunarak, düzenli olarak kurumsal web sayfası üzerinden akademik personelle paylaşılması. Benzer biçimde bölüm başkanlıklarının da bölüm kurulu kararlarını kurumsal web sayfaları üzerinden paylaşması.	Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları	2026 Yıl Boyu	Web sitesi güncelliği ve personelin bilgi düzeyi

4. PERSONEL GELİŞİMİ

Eylem No	İyileştirme Faaliyeti	Sorumlu Birim	Takvim	Performans Göstergesi
4.1.	Akademik-İdari Koordinasyon Toplantıları: Yarıyıl başlarında ve sonlarında birimler arası koordinasyonu artıracak sosyal ve profesyonel etkinlikler.	Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	2026 Haziran ve Aralık	Toplantı tutanakları ve alınan kararların uygulanması
4.2.	Kalite Sürecine İlişkin Eğitimler: Üniversite Kalite ve Akreditasyon Ofisi Koordinatörlüğü desteğiyle akademik ve idari personele yönelik tazelenme eğitimi tertip edilmesi.	Dekanlık, Kalite ve Akreditasyon Ofisi Koordinatörlüğü	2026 Yıl Boyu	2026 yılı sonunda uygulanacak olan memnuniyet anketi sonucunda, kalite sürecine ilişkin bilgi düzeyinin artırıldığıının ortaya konması
4.3.	Eğitim-Öğretim Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Eğitimler: Akademik personele ve öğrencilere yönelik olarak “Eğitimde Yapay Zekâ Kullanımı” konulu bir seminer düzenlenmesi	Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları	2026 Yıl Boyu	Eğitimin düzenlenmesi ve sonrasında Yapay Zekâ destekli materyallerin kullanımının arttığına yönelik kanıtlayıcı belgelerin toplanması
4.4.	Ölçme ve Değerlendirme Sistemi Kurulması: Sınav sorularının müfredat uyumu ve geri bildirim süreçleri hakkında öğretim elemanlarına yönelik "Eğiticilerin Eğitimi" seminerleri düzenlenmesi.	Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları	2026 Yıl Boyu	Eğitimlerin düzenlenmesi, memnuniyet ölçümü ve kurulan sistemin uygulanmasının ardından yapılan güncellemelerin takibi

5. TEMİZLİK HİZMETLERİNDEN MEMNUNİYET

Eylem No	İyileştirme Faaliyeti	Sorumlu Birim	Takvim	Performans Göstergesi
5.1.	Hijyen ve Temizlik: Temizlik personeli çalışma planlarının optimize edilmesi ve tuvalet/derslik gibi ortak alanlar ile çalışma ofislerinin günlük kontrol çizelgelerinin takibe alınması	Dekanlık, Fakülte Sekreterliği	2026 Yıl Boyu	Memnuniyet anketleri neticesinde hijyen ve temizlikten duyulan memnuniyet oranının geçen yıla nazaran en az %20 oranında artırılması

İzleme ve Değerlendirme: Bu eylem planı kapsamında atılan adımlar, 2026 yılı sonunda yapılacak anketlerle tekrar değerlendirilecek ve hedeflere ulaşılma düzeyi "Sürekli İyileştirme Değerlendirme Raporu" ile ilan edilecektir. Bu eylem planı, **PUKÖ** döngüsüne uygun olarak takip edilecektir:

- **Kontrol:** 2026 yılı sonunda yeni anketler yapılarak bu plandaki eylemlerin memnuniyet oranlarına etkisi ölçülecektir.
- **Önlem:** Hedeflenen başlıklarda iyileşme sağlanamayan alanlar için 2027 planında strateji değişikliğine gidilecektir.