

KAP KAPSAMINDAKİ GÖREVLER, SORUMLULUKLAR VEYA ROLLER

AKADEMİK BİRİM YÖNETİCİLERİ

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

1. Stratejik Planlama ve Kalite Yönetimi

- Kurumun stratejik planı doğrultusunda akademik birimin hedeflerini belirlemek.
- Kalite güvencesi sisteminin uygulanmasını sağlamak ve geliştirmek.
- Akademik ve idari personelin KAP sürecine katılımını teşvik etmek.

2. Kurumsal Kültürün Güçlendirilmesi

- Kalite güvencesine yönelik farkındalığı artırmak amacıyla düzenli bilgilendirme toplantıları yapmak.
- Akademik ve idari personelin kurumsal vizyon ve misyona uyumunu sağlamak.
- Karar alma süreçlerinde şeffaflık ve katılımcılığı teşvik etmek.

3. İç Değerlendirme ve Akreditasyon Sürecinin Yürütülmesi

- Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) hazırlanmasında akademik birimi temsil etmek.
- Akademik birimin kalite süreçlerine uygun şekilde performansını gözden geçirmek ve iyileştirme planları oluşturmak.
- YÖKAK tarafından gerçekleştirilen saha ziyaretleri için gerekli belgeleri hazırlamak ve denetimleri koordine etmek.

4. Akademik ve İdari Kadro Yönetimi

- Akademik ve idari kadronun gelişimini destekleyecek eğitim programlarını organize etmek.
- Performans değerlendirme süreçlerini şeffaf ve adil bir şekilde yürütmek.
- İnsan kaynağının etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Programların Kalite Güvencesini Sağlama

- Bölüm/program öğrenme çıktılarını ulusal ve uluslararası standartlara uygun hale getirmek.
- Müfredatın güncellenmesini sağlamak ve eğitim programlarının kalite standartlarını karşılamasını temin etmek.
- Ders içeriklerinin ve öğretim materyallerinin akreditasyon kriterlerine uygunluğunu denetlemek.

2. Öğrenci Merkezli Öğrenmeyi Destekleme

- Öğrenci geri bildirimlerini dikkate alarak öğretim süreçlerini iyileştirmek.
- Etkileşimli ve yenilikçi öğretim yöntemlerinin kullanımını teşvik etmek.

- Öğrencilerin akademik ve kariyer gelişimlerini destekleyici mekanizmalar oluşturmak.

3. Ölçme ve Değerlendirme Süreçlerini İyileştirme

- Ders değerlendirme süreçlerinin şeffaf ve objektif olmasını sağlamak.
- Akademik başarı ölçme yöntemlerinin sürekli olarak iyileştirilmesini teşvik etmek.
- Mezun takip sistemleri oluşturarak program çıktılarının etkisini ölçmek.

4. Öğretim Elemanlarının Mesleki Gelişimini Destekleme

- Akademik kadronun pedagojik formasyon ve öğretim yöntemleri konusunda sürekli gelişimini sağlamak.
- Uluslararası eğitim ve değişim programlarına katılımı teşvik etmek.
- Öğretim elemanlarına yönelik seminerler, çalıştaylar ve eğitim programları düzenlemek.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Araştırma Faaliyetlerini Destekleme

- Araştırma stratejileri belirleyerek akademik birimin bilimsel üretkenliğini artırmak.
- Bilimsel projelerin teşvik edilmesi için destek mekanizmaları oluşturmak.
- Akademisyenleri ulusal ve uluslararası proje çağrılarına başvurmaya teşvik etmek.

2. Yayın ve Atıf Performansını Artırma

- Akademisyenleri yüksek etki faktörlü dergilerde yayın yapmaya teşvik etmek.
- Bilimsel yayın süreçlerini desteklemek için akademik yazım ve yayın etiği eğitimleri düzenlemek.
- Atıf indeksleri ve akademik başarı göstergelerinin düzenli olarak analiz edilmesini sağlamak.

3. Sanayi ve İş Dünyası ile İş Birlikleri Kurma

- Akademik birimin sanayi ve kamu kuruluşlarıyla Ar-Ge projeleri geliştirmesine öncülük etmek.
- Teknoloji transfer ofisleri ve teknoparklarla iş birliği yaparak inovasyon süreçlerini desteklemek.
- Uygulamalı araştırma ve patent süreçlerini teşvik etmek.

4. Lisansüstü Eğitim ve Danışmanlık Faaliyetleri

- Lisansüstü öğrenci tez çalışmalarını destekleyerek akademik birimin araştırma kapasitesini artırmak.
- Akademisyenlerin bilimsel danışmanlık hizmetleri sunmasını teşvik etmek.
- Lisansüstü programların uluslararası düzeyde tanınırlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

D. TOPLUMSAL KATKI

1. Toplum Yararına Projeler Geliştirme

- Sosyal sorumluluk projeleri geliştirerek akademik birimin topluma katkısını artırmak.
- Kamu kurumları, STK'lar ve yerel yönetimlerle iş birliği içinde projeler yürütmek.
- Bölgesel kalkınmaya yönelik araştırma ve uygulamalar teşvik etmek.

2. Yaşam Boyu Öğrenme ve Sürekli Eğitim Programları Düzenleme

- Sürekli eğitim merkezleri aracılığıyla toplumun ihtiyaçlarına yönelik eğitim programları oluşturmak.
- Mezunların mesleki gelişimine katkı sağlayacak sertifika ve eğitim programları düzenlemek.
- Açık ve uzaktan eğitim modellerini geliştirerek topluma yönelik eğitim faaliyetlerini yaygınlaştırmak.

3. Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere Destek Olma

- Üniversite içinde ve dışında düzenlenen kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere destek sağlamak.
- Öğrenci topluluklarını ve sosyal kulüpleri teşvik ederek üniversite-toplum etkileşimini artırmak.
- Kamuoyunu bilgilendiren ve farkındalık yaratan etkinliklere akademik katkı sağlamak.

4. Toplum Temelli Araştırmalar Yapma

- Yerel, ulusal ve küresel sorunlara yönelik bilimsel çalışmalar yürütmek.
- Üniversitenin topluma olan etkisini artıracak araştırmaları desteklemek.
- Kamu politikalarına yön verecek veri ve analizler üretmek.

AKADEMİK PERSONEL

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

1. Kalite Güvence Süreçlerine Katkı Sağlama

- Akademik birimin kalite güvence sistemine uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.
- İç ve dış değerlendirme süreçlerinde (Kurumsal İç Değerlendirme Raporu - KİDR) akademik verilerin sağlanmasına katkı sunmak.
- Kurum içi ve dışı paydaşlardan gelen geri bildirimleri değerlendirmek.

2. Stratejik Yönetim ve Sürekli İyileştirme

- Bölüm/Program düzeyinde kalite standartlarının iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek.
- Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı süreçlerinde stratejik hedeflere ulaşılmasını desteklemek.
- Akreditasyon sürecinde iyileştirme alanlarını belirleyerek aksiyon planları oluşturmak.

3. İç Paydaşlarla İş Birliği ve Koordinasyon

- Akademik birimdeki diğer öğretim elemanları, idari personel ve öğrencilerle koordinasyonu sağlamak.
- Fakülte/bölüm/merkez düzeyinde kalite toplantılarına katılım sağlamak.
- Akreditasyon komisyonları ve sürekli iyileştirme ekiplerinde aktif rol almak.

4. Öğrenci Geri Bildirim Mekanizmalarının İşleyişine Katkı Sağlama

- Öğrenci memnuniyet anketlerine yönelik analizler yapmak ve ders içeriklerini buna göre güncellemek.
- Akademik danışmanlık hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Derslerin Kalite Standartlarına Uygun İşlenmesi

- Ders içeriklerini program yeterlilikleri, ulusal ve uluslararası standartlar doğrultusunda hazırlamak.
- Öğrenme çıktılarını net bir şekilde belirlemek ve ders planlarına dahil etmek.
- Öğrenci merkezli öğretim yöntemlerini kullanarak ders anlatım tekniklerini çeşitlendirmek.

2. Ölçme ve Değerlendirme Süreçlerine Katılım

- Ders başarı ölçme kriterlerini belirlerken şeffaf, adil ve ölçülebilir yöntemler kullanmak.
- Program düzeyinde mezuniyet yeterliliklerinin sağlanması için bütüncül değerlendirme mekanizmaları geliştirmek.
- Öğrenci sınavlarını ve değerlendirme süreçlerini kalite standartlarına uygun yürütmek.

3. Ders Materyallerinin Güncellenmesi ve Geliştirilmesi

- Akademik gelişmelere ve güncel araştırmalara bağlı olarak ders materyallerini sürekli güncellemek.
- Açık erişimli eğitim materyalleri kullanarak öğrencilerin bilgiye ulaşımını kolaylaştırmak.

4. Öğrenci Danışmanlığı ve Akademik Rehberlik

- Öğrencilerin akademik ve kariyer gelişimlerine destek sağlamak.
- Mezunlarla iletişim halinde kalarak kariyer gelişimlerini takip etmek.
- Farklı öğrenci profillerine uygun rehberlik hizmetleri sunmak (uluslararası öğrenciler, engelli öğrenciler vb.).

5. Dijital Öğrenme Araçlarının Kullanımı

- Uzaktan eğitim ve hibrit öğretim yöntemlerini etkili bir şekilde uygulamak.
- Ders içeriklerini öğrenme yönetim sistemlerine (LMS) uygun şekilde entegre etmek.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Bilimsel Araştırma Faaliyetlerinin Sürdürülmesi

- Ulusal ve uluslararası araştırma projelerine katılım sağlamak.

- TÜBİTAK, Avrupa Birliği ve diğer fon sağlayıcı kuruluşlardan proje desteği almak için başvurular yapmak.
- Yayın etiğine uygun olarak akademik çalışmalar yapmak ve yayımlamak.

2. Üniversite-Sanayi İş Birliği Projelerine Katılım

- Özel sektörle iş birliği yaparak sanayiye yönelik Ar-Ge projeleri geliştirmek.
- Teknoloji transfer süreçlerinde aktif rol almak ve patent başvuruları yapmak.

3. Genç Araştırmacıları Destekleme

- Lisansüstü öğrencileri ve genç akademisyenleri araştırma süreçlerine dahil etmek.
- Tez danışmanlığı yaparak öğrencilerin akademik gelişimlerini desteklemek.

4. Araştırma Çıktılarının Yaygınlaştırılması

- Makaleleri, kitapları, proje çıktıları ve akademik çalışmaları ulusal ve uluslararası bilimsel platformlarda yayımlamak.
- Konferanslar, seminerler ve akademik etkinliklere katılım sağlayarak akademik etkileşimi artırmak.

5. Bilimsel Etkinliklerin Düzenlenmesi

- Kongre, sempozyum ve çalıştay gibi akademik etkinlikleri organize etmek.
- Akademik birimin bilimsel etkinlik takvimini planlamak ve duyurularını yapmak.

6. Akademik ve Endüstriyel İş Birlikleri Kurmak

- Akademik birimin ulusal ve uluslararası iş birliklerini güçlendirmek.
- Kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği projeleri geliştirmek.

D. TOPLUMSAL KATKI

1. Sosyal Sorumluluk Projelerinde Aktif Rol Alma

- Üniversitenin toplumsal sorumluluk projelerine akademik katkı sağlamak.
- Dezavantajlı gruplara yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları düzenlemek.
- Çevre, sürdürülebilirlik ve sosyal girişimcilik konularında projeler geliştirmek.

2. Halka Açık Bilimsel ve Kültürel Etkinlikler Düzenleme

- Bilimsel bilginin toplumla paylaşılmasını sağlamak için halka açık seminerler düzenlemek.
- Kültürel etkinlikler, atölyeler ve eğitim programları organize etmek.

3. Yerel Yönetimler ve STK'larla İş Birlikleri Geliştirme

- Belediyeler, sivil toplum kuruluşları (STK) ve diğer kamu kurumlarıyla ortak projeler geliştirmek.
- Yerel yönetimlerin eğitim, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında desteklenmesini sağlamak.

4. Gönüllü Çalışmaların Desteklenmesi

- Öğrencileri sosyal sorumluluk projelerine yönlendirmek ve teşvik etmek.
- Toplumsal konulara duyarlılığı artıracak etkinliklerde aktif görev almak.

5. Mezunlarla ve İş Dünyasıyla Etkileşimi Artırma

- Mezun takip sistemlerini geliştirmek ve iş dünyası ile ilişkileri güçlendirmek.
- Kariyer merkezleriyle iş birliği yaparak öğrencilere staj ve istihdam olanakları sunmak.

ÖĞRENCİLER

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

1. Kalite Süreçlerine Katılım Sağlama

- Üniversitenin kalite güvencesi süreçlerine katkı sağlamak için öğrenci geri bildirim anketlerine düzenli olarak katılmak.
- Kalite komisyonları ve öğrenci temsilciliklerinde aktif görev almak.
- Eğitim-öğretim süreçlerinin geliştirilmesine yönelik görüş ve öneriler sunmak.

2. Öğrenci Temsilciliği ve Liderlik

- Fakülte/bölüm öğrenci temsilcisi olarak öğrenci görüşlerini üniversite yönetimine iletmek.
- Öğrenci Konseyi ve öğrenci kulüplerinde aktif görev alarak üniversitenin yönetim sürecine katkıda bulunmak.
- Akademik birimlerde düzenlenen toplantılara öğrenci temsilcisi olarak katılmak.

3. İç ve Dış Değerlendirme Süreçlerinde Rol Alma

- YÖKAK tarafından yapılan dış değerlendirme süreçlerinde öğrenci görüşlerini paylaşmak.
- Üniversitenin Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR) hazırlıklarına katkıda bulunmak.

4. Sürekli İyileştirme Süreçlerine Katılım

- Derslerin içerik, öğretim yöntemleri ve değerlendirme süreçlerine dair öneriler sunmak.
- Akademik danışmanlarla düzenli iletişim kurarak eğitim kalitesini artırmaya katkı sağlamak.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Aktif Öğrenme ve Akademik Sorumluluklar

- Derslere düzenli katılım sağlayarak eğitim sürecini etkin bir şekilde takip etmek.
- Akademik başarıyı artırmak için ders materyallerini düzenli olarak incelemek ve bireysel çalışmalar yapmak.
- Akademik danışmanlık hizmetlerinden faydalananarak eğitim sürecini bilinçli şekilde planlamak.

2. Öğrenme Süreçlerine Katkı Sağlama

- Derslerde ve grup çalışmalarında aktif rol alarak iş birliğini artırmak.
- Eğitimi geliştirmek amacıyla düzenlenen anketlere ve geri bildirim mekanizmalarına katılım göstermek.
- Derslerin verimli işlenmesi için öğretim elemanlarıyla düzenli iletişim kurmak.

3. Ölçme ve Değerlendirme Süreçlerine Katılım

- Akademik dürüstlük ilkelerine uygun hareket ederek sınav, ödev ve projelerde etik kurallara uymak.
- Ders başarı değerlendirmelerinde adil ve tarafsız bir sistemin oluşturulmasına destek olmak.

4. Kendi Gelişimini Destekleyici Faaliyetlere Katılma

- Akademik ve kişisel gelişim için sertifika programları, seminerler ve çalıştaylara katılmak.
- Ulusal ve uluslararası değişim programlarına (Erasmus+, Mevlana, Farabi vb.) başvurarak farklı akademik deneyimler kazanmak.

5. Öğrenme Kaynaklarını Etkin Kullanma

- Kütüphane, dijital veri tabanları ve online öğrenme platformlarını aktif olarak kullanmak.
- Açık erişimli kaynaklardan faydalananak akademik gelişimini desteklemek.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Bilimsel Araştırmalara Katılım Sağlama

- Öğretim üyeleriyle ortak projelerde görev alarak akademik araştırmalara katkı sağlamak.
- Bitirme projeleri, yüksek lisans tezleri ve doktora araştırmalarında akademik etik kurallarına uygun hareket etmek.
- Bilimsel araştırma projelerine (TÜBİTAK, BAP vb.) başvuruda bulunmak.

2. Araştırma Kültürünü Geliştirme

- Üniversite bünyesinde düzenlenen konferans, seminer ve akademik çalıştaylara katılmak.
- Akademik makaleler okuyarak ve literatür taraması yaparak bilimsel düşünme yetisini geliştirmek.

3. Yenilikçi Projeler ve Girişimcilik Faaliyetlerine Katılım

- Girişimcilik ve inovasyon odaklı projelerde yer alarak bilimsel araştırmalara katkıda bulunmak.
- Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) tarafından sunulan desteklerden faydalananak yenilikçi projeler geliştirmek.
- Patent ve faydalı model başvurularına yönelik eğitim ve çalışmalara katılım sağlamak.

4. Araştırma Grupları ve Kulüplerinde Aktif Rol Alma

- Öğrenci araştırma kulüplerinde ve akademik topluluklarda aktif görev alarak bilimsel projeler üretmek.
- Akademik danışmanlık süreçlerinden yararlanarak araştırma faaliyetlerini yönlendirmek.

D. TOPLUMSAL KATKI

1. Sosyal Sorumluluk Projelerine Katılım Sağlama

- Toplumsal fayda sağlayan projelere gönüllü olarak katılım göstermek.
- Çevre, sürdürülebilirlik ve sosyal sorumluluk konularında farkındalık oluşturacak etkinliklerde yer almak.
- Engelli bireylerin eğitimine destek olacak projelerde yer almak.

2. Üniversite-Sanayi İş Birlikleri ve Staj Programları

- Kariyer merkezleri aracılığıyla sanayi kuruluşları ve kamu kurumlarıyla iş birliği içinde olmak.
- Staj programlarına katılarak mesleki deneyim kazanmak ve sektörle etkileşimi artırmak.

3. Mezunlarla ve İş Dünyasıyla Etkileşim

- Mezunlarla iletişimi sürdürerek kariyer fırsatları hakkında bilgi almak.
- İş dünyası ile iş birliği içinde yürütülen projelere katılım sağlamak.

4. Toplumsal Katkıyı Destekleyici Çalışmalarda Yer Alma

- Üniversitenin sosyal etkinliklerine, kültürel faaliyetlerine ve kamuya açık akademik etkinliklerine katılım sağlamak.
- Yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yaparak sosyal projelerde yer almak.

5. Gönüllü Çalışmalar ve Sosyal Etkinlikler Düzenleme

- Toplumsal duyarlılığı artıracak gönüllü faaliyetlere katılmak ve organizasyonlarda rol almak.
- Üniversite öğrencileri için sosyal farkındalık programları düzenlemek.

İDARİ BİRİM YÖNETİCİLERİ

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

1. Stratejik Yönetim ve Kalite Güvencesi

- Kurumun kalite politikalarına uygun olarak idari süreçleri yönetmek.
- Kalite güvencesi süreçlerinin işleyişini sağlamak için iç değerlendirme raporlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak.
- YÖKAK tarafından belirlenen standartlara uygunluk sağlamak için sürekli iyileştirme faaliyetlerini yürütmek.

2. İç Değerlendirme ve Denetim Süreçlerini Yönetme

- Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR) için gerekli idari verileri toplamak ve raporlamak.
- Saha ziyaretleri öncesinde gerekli belgeleri ve idari kayıtları eksiksiz şekilde hazırlamak.
- İlgili idari birimlerin performansını analiz ederek iyileştirme önerileri sunmak.

3. İdari Süreçlerde Verimliliği Artırma

- İdari hizmetlerin etkinliğini artırmak için dijital dönüşüm ve otomasyon süreçlerini desteklemek.
- İş akış süreçlerini gözden geçirerek zaman yönetimi ve kaynak kullanımını optimize etmek.
- Çalışan memnuniyetini artırmaya yönelik uygulamalar geliştirmek.

4. Personel Yönetimi ve İletişim

- İdari personelin görev dağılımını ve iş tanımlarını açık ve şeffaf şekilde belirlemek.
- Çalışanların performansını izleyerek sürekli gelişimlerine katkı sağlamak.

- Birimler arası iş birliğini artırarak koordinasyon süreçlerini güçlendirmek.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Eğitim Süreçlerine Destek Verme

- Akademik birimlerin eğitim süreçlerini desteklemek için gerekli idari altyapıyı sağlamak.
- Ders programları, öğrenci işleri, kütüphane ve bilgi erişimi gibi konularda destek sunmak.
- Öğrenci geri bildirimlerini değerlendirmek ve ilgili akademik birimlerle paylaşmak.

2. Öğrenci Hizmetleri Yönetimi

- Öğrencilerin akademik ve idari süreçlerde karşılaştıkları sorunları çözmek için destek mekanizmaları oluşturmak.
- Öğrenci işleri, burslar, barınma ve danışmanlık hizmetlerini etkin bir şekilde yönetmek.
- Mezun takip sistemlerini geliştirerek mezunlarla iletişimi güçlendirmek.

3. Öğretim Elemanlarının Desteklenmesi

- Akademik personelin eğitim materyallerine erişimini kolaylaştırmak.
- Eğitim süreçlerinde kullanılan idari sistemleri etkin hale getirmek (Öğrenci bilgi sistemi, kütüphane otomasyonu vb.).
- Akademik ve idari personelin hizmet içi eğitim programlarına erişimini sağlamak.

4. Ölçme ve Değerlendirme Süreçlerine Katkı Sağlama

- Akademik birimlerin ölçme ve değerlendirme süreçlerinde ihtiyaç duyduğu idari desteği sunmak.
- Kalite değerlendirme anketleri ve öğrenci memnuniyeti anketlerini organize etmek.
- Elde edilen verileri analiz ederek akademik birimlerle paylaşmak.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Araştırma Süreçlerine İdari Destek Sağlama

- Araştırma projeleri için bütçe ve kaynak yönetimini optimize etmek.
- Akademik araştırmaların fonlanması için destekleyici süreçler oluşturmak.
- Ulusal ve uluslararası proje fonlarına başvuru süreçlerini kolaylaştırmak için rehberlik sunmak.

2. Bilimsel Yayın ve Veritabanı Yönetimi

- Araştırma verilerinin depolanmasını ve erişilebilirliğini sağlamak için dijital kütüphane ve arşiv sistemlerini yönetmek.
- Bilimsel yayın süreçlerini destekleyerek akademisyenlerin araştırmalarını daha verimli şekilde sunmalarına yardımcı olmak.
- Açık erişim politikalarının uygulanmasını sağlamak.

3. Araştırma Altyapısını Güçlendirme

- Laboratuvar, kütüphane ve araştırma merkezlerinin idari yönetimini sağlamak.

- Akademik birimlerin ihtiyaç duyduğu araştırma kaynaklarını temin etmek için bütçe planlamaları yapmak.
- Üniversitenin Ar-Ge kapasitesini artırmaya yönelik projelere katkı sağlamak.

4. Sanayi ve Kamu ile İş Birliklerini Destekleme

- Üniversite-sanayi iş birliği projelerinin idari süreçlerini kolaylaştırmak.
- Teknoloji transferi süreçlerini yöneterek patent başvurularını desteklemek.
- Kamu kurumlarıyla ortak araştırma projeleri geliştirmek için idari altyapıyı oluşturmak.

D. TOPLUMSAL KATKI

1. Topluma Yönelik Hizmetlerin Yönetilmesi

- Üniversitenin toplumla olan ilişkilerini güçlendirecek projeleri desteklemek.
- Yaşam boyu öğrenme programlarının organizasyonunu yapmak.
- Kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle iş birliklerini geliştirmek.

2. Sosyal Sorumluluk Projelerine Destek Sağlama

- Üniversitenin yürüttüğü sosyal sorumluluk projelerinin idari süreçlerini yönetmek.
- Toplumun farklı kesimlerine yönelik eğitim ve farkındalık programlarını desteklemek.
- Engelli bireyler, dezavantajlı gruplar ve mülteciler için destek programlarını organize etmek.

3. Mezun ve Paydaşlarla İlişkileri Güçlendirme

- Mezun dernekleriyle iş birliği yaparak mezunların üniversiteyle bağlarını güçlendirmek.
- İş dünyası ile bağlantıları artırarak öğrencilerin kariyer fırsatlarını geliştirmek.
- Üniversitenin mezunlarına yönelik kariyer rehberliği hizmetlerini düzenlemek.

4. Üniversitenin Toplumla İletişimini Güçlendirme

- Üniversitenin tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerini organize etmek.
- Kamuoyunu bilgilendirmek için düzenlenen etkinliklerin idari yönetimini sağlamak.
- Üniversitenin sosyal medya ve web sitesi içeriklerinin güncellenmesini sağlamak.

İDARİ PERSONEL ve DESTEK PERSONELİ

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

1. Kalite Yönetim Sistemine Katkı Sağlama

- **Kalite Politikalarının Uygulanması:** Kurumun belirlediği kalite politikalarını günlük iş süreçlerinde etkin bir şekilde uygulamak.
- **Sürekli İyileştirme Çalışmaları:** İş süreçlerinin verimliliğini artırmak için geri bildirim mekanizmaları oluşturmak ve iyileştirme önerileri sunmak.

2. İdari Süreçlerin Etkin Yönetimi

- **İş Akışlarının Düzenlenmesi:** Birim içindeki iş akışlarını belirlemek, görev dağılımlarını yapmak ve süreçlerin etkinliğini takip etmek.

- **Performans Değerlendirmesi:** Personelin performansını düzenli olarak değerlendirmek ve gelişim alanlarını belirlemek.

3. İletişim ve Koordinasyon

- **Birimler Arası Koordinasyon:** Akademik ve diğer idari birimlerle etkili iletişim kurarak kurum içi uyumu sağlamak.
- **Toplantılara Katılım:** Kalite komisyonları ve ilgili çalışma gruplarının toplantılarına düzenli olarak katılmak ve aktif katkı sağlamak.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Eğitim Süreçlerinin Desteklenmesi

- **Akademik Birimlere Destek:** Ders programlarının hazırlanması, sınav organizasyonları ve öğrenci kayıt işlemleri gibi süreçlerde akademik birimlere destek olmak.
- **Öğrenci Hizmetleri:** Öğrencilere yönelik bilgilendirme ve danışmanlık hizmetlerini etkin bir şekilde sunmak.

2. Eğitim Materyallerinin Yönetimi

- **Dökümantasyon:** Eğitim materyallerinin düzenli olarak arşivlenmesini ve erişilebilirliğini sağlamak.
- **Teknolojik Altyapı Desteği:** Eğitimde kullanılan teknolojik araçların bakımını yapmak ve güncelliğini sağlamak.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Araştırma Faaliyetlerinin Desteklenmesi

- **Proje Yönetimi Desteği:** Araştırma projelerinin idari süreçlerinde (bütçe takibi, raporlama vb.) araştırmacılara destek sağlamak.
- **Etkinlik Organizasyonu:** Seminer, konferans ve çalıştay gibi bilimsel etkinliklerin organizasyonunda görev almak.

2. Kaynak Yönetimi

- **Araştırma Altyapısının Yönetimi:** Laboratuvar, kütüphane ve diğer araştırma alanlarının düzenini ve işleyişini sağlamak.
- **Veri Tabanı Yönetimi:** Araştırma verilerinin güvenli bir şekilde saklanması ve erişilebilirliğini sağlamak.

D. TOPLUMSAL KATKI

1. Sosyal Sorumluluk Projelerine Katılım

- **Toplumsal Etkinliklerin Düzenlenmesi:** Toplum yararına düzenlenen etkinliklerin organizasyonunda aktif rol almak.
- **Gönüllü Faaliyetler:** Toplumsal sorumluluk projelerinde gönüllü olarak görev almak ve kurumun sosyal katkısını artırmak.

2. Halkla İlişkiler ve Tanıtım

- **Kurum Tanıtımı:** Kurumun misyon ve vizyonunu yansıtan tanıtım faaliyetlerinde görev almak.
- **İletişim Faaliyetleri:** Toplumla etkili iletişim kurarak kurumun faaliyetleri hakkında bilgilendirme yapmak.