

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ALT KOMİSYONU

Eylem Planı ve İş Akış Tarihleri 2026

ÖLÇÜT	SORUMLU	PLANLANAN FAALİYETLER	TARİH	GERÇEKLEŞME
-------	---------	-----------------------	-------	-------------

A.1. LİDERLİK VE KALİTE				
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı	Arş. Gör. Hatice Demirci Akyüz	Kalite alt komisyonları ve fakülte çalışma komisyonlarının görev tanımı, iş akış şeması ve yıllık eylem planları takviminin güncellenmesi için son tarihin belirlenmesi ve komisyonlara bildirilmesi (Planla)	Ocak	
		Güncellenen iş akışları ve eylem planlarının web sayfasında yayınlanması, Fakülte Kurulu/FYK/bölüm kurulu toplantılarının takvime uygun yürütülmesi (Uygula)	Şubat-Eylül	
		İş akışı/takvim/eylem planı eksiği olan komisyonların tespiti, Çalışma komisyonlarıyla odak grup görüşmelerinin yapılması (Kontrol et)	Mart	
		İlgili belgeleri planlanan takvim süresi içinde sunmayan veya eksik sunan komisyonlar için düzeltici faaliyetlerin Fakülte Yönetim Kurulu onayıyla başlatılması (Önlem al)	Nisan	
		Komisyonlarla odak grup görüşmesi yapılarak güncellenen yapının işleyişinin değerlendirilmesi; komisyon plan gerçekleştirme oranının (≥ 90) ve yönetim memnuniyetinin (≥ 70) hedeflerle karşılaştırılması; sonuçların Kalite Üst Komisyonunda görüşülüp sonraki yılın eylem planına aktarılması	Kasım-Aralık	
A.1.2. Liderlik	Arş. Gör. Hatice Demirci Akyüz	Liderlik Anketi ve İstişare Toplantıları Geri Bildirim Anketi formlarının güncellenmesi; istişare toplantısı takviminin belirlenmesi (Planla)	Mart	
		Akademik ve idari personele "Liderlik Anketi"nin uygulanması; unvan bazlı "Akademik Personel İstişare Toplantıları" ve idari personel istişare toplantılarının yapılması (Uygula)	Eylül-Ekim	
		Toplantı sonrasında İstişare Toplantıları Geri Bildirim Anketinin uygulanması, anket sonuçlarının hedef göstergelerle karşılaştırılması, iletişim memnuniyeti başlığındaki değişimin 2025 sonucuyla kıyaslanması, istişare toplantılarının amacına ulaşıp ulaşmadığının doğrulanması (Kontrol et)	Ekim	
		Hedef göstergelerin altında kalan liderlik süreçleri için düzeltici ve önleyici faaliyetlerin Kalite Üst Komisyonu önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu onayıyla başlatılması (Önlem al)	Kasım	
		Uygulanan iyileştirmelerin etkisinin izlenmesi, liderlik süreçleri sonuçlarının kurumsal rapora (BİDR/faaliyet raporu) ve sonraki yılın eylem planına yansıtılması	Aralık-Ocak	

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ALT KOMİSYONU

Eylem Planı ve İş Akış Tarihleri 2026

ÖLÇÜT	SORUMLU	PLANLANAN FAALİYETLER	TARİH	GERÇEKLEŞME
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi	Dr. Öğr. Üyesi Kadir Sayım	Risk Değerlendirme Standartları doğrultusunda stratejik planlama ve risk analizi çalışmalarının planlanması; kalite alt komisyonlarından kurumsal dönüşüm hedeflerini içeren yıllık eylem planlarının hazırlanmasının istenmesi (Planla)	Ocak	
		Kalite alt komisyonlarının yıllık eylem planlarını hazırlaması; talep izleme raporları aracılığıyla iyileştirme çalışmalarının kayıt altına alınması ve kurumsal dönüşüm kapasitesi toplantısının gerçekleştirilmesi (Uygula)	Şubat-Eylül	
		Liderlik, Yönetişim ve Kalite alt ölçütünün yıllara göre gelişim grafiğinin hazırlanması; geçmiş yıllara ait rubrik puanlarının ve talep izleme raporlarının incelenerek kurumsal dönüşüm düzeyinin değerlendirilmesi (Kontrol et)	Ekim	
		Tespit edilen gelişim alanları için düzeltici ve önleyici faaliyetlerin belirlenmesi; gelişim grafiklerinin her bir alt çalışma komisyonu özelinde hazırlanması ve sonuçların 2026 yılı dönüşüm planlarına aktarılması (Önlem al)	Kasım	
		Komisyonların dönüşüm hedeflerine ulaşma düzeyinin değerlendirilmesi; gelişim grafiklerinin, iyileştirme sonuçlarının ve risk analizlerinin Kalite Üst Komisyonunda görüşülerek sonraki yılın eylem planlarına yansıtılması	Aralık	
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	Dr. Öğr. Üyesi Kadir Sayım	Kalite Üst Komisyonu ve bağlı alt komisyonların görev tanımlarının, iş akış şemalarının ve yıllık eylem planlarının hazırlanması veya güncellenmesi için takvimin belirlenmesi; akademik personel ve öğrencilerin kalite süreçlerine katılımını artıracak bilgilendirme faaliyetlerinin planlanması (Planla)	Ocak	
		Kalite Üst Komisyonu ve bağlı alt komisyonların koordineli çalışmasının sağlanması; akademik personele ve öğrencilere yönelik kalite ve akreditasyon bilgilendirme toplantılarının gerçekleştirilmesi; komisyonların iş akış şemaları ve eylem planlarını hazırlaması (Uygula)	Şubat-Eylül	
		Kurumsal web sitesinin incelenerek görev tanımları, iş akış şemaları ve eylem planlarının yayımlanma durumunun kontrol edilmesi; kalite süreçlerine akademik personel ve öğrenci katılımının toplantı kayıtları ve geri bildirimler üzerinden değerlendirilmesi (Kontrol et)	Ekim	
		Belgelerini zamanında yayımlamayan veya eksik hazırlayan komisyonların tespit edilerek Dekanlık aracılığıyla uyarılması; eksikliklerin giderilmesi için süre verilmesi ve tamamlanma durumunun idari takiple izlenmesi (Önlem al)	Kasım	
		Komisyonların belge hazırlama ve yayımlama süreçlerinin tamamlanma oranının değerlendirilmesi; kalite ve akreditasyon bilgilendirme faaliyetlerinin sonuçlarının Kalite Üst Komisyonunda görüşülmesi ve tespit edilen iyileştirme alanlarının sonraki yılın eylem planına aktarılması	Aralık	

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ALT KOMİSYONU

Eylem Planı ve İş Akış Tarihleri 2026

ÖLÇÜT	SORUMLU	PLANLANAN FAALİYETLER	TARİH	GERÇEKLEŞME
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	Dr. Öğr. Üyesi Kadir Sayım	Web Sayfaları ve Sosyal Medya Komisyonunun görev dağılımlarının ve çalışma takviminin güncellenmesi; haber, duyuru ve etkinliklerin yayımlanmasına ilişkin süreçlerin belirlenmesi; iç ve dış paydaşların bilgilendirme süreçlerine yönelik memnuniyet anketinin planlanması (Planla)	Ocak	
		Büyük çaplı faaliyetlerin Kurumsal İletişim Direktörlüğü ile koordineli yürütülmesi; rutin haber, duyuru ve etkinliklerin fakülte web sitesi ve sosyal medya hesapları üzerinden yayımlanması; öğrenci sınıf grupları aracılığıyla bilgilendirme yapılması (Uygula)	Şubat-Eylül	
		Web sayfasının güncelliğinin ve erişilebilirliğinin kontrol edilmesi; Bize Ulaşın ve Talep Bildirim sistemlerinden elde edilen verilerin incelenmesi; iç ve dış paydaşların bilgilendirme süreçlerine ilişkin memnuniyet düzeyinin anket ve geri bildirimler üzerinden değerlendirilmesi (Kontrol et)	Ekim	
		Web arayüzünde tespit edilen erişilebilirlik ve kullanıcı deneyimi sorunlarının giderilmesi için düzeltici faaliyetlerin belirlenmesi; gerekli teknik güncellemelerin ilgili birimlerle koordineli biçimde yürütülmesi ve eksikliklerin giderilmesinin sağlanması (Önlem al)	Kasım	
		Web sitesi ve sosyal medya bilgilendirme süreçlerinin etkinliğinin, paydaş memnuniyetinin ve talep bildirimlerine verilen yanıtların değerlendirilmesi; yapılan iyileştirmelerin sonuçlarının Kalite Üst Komisyonunda görüşülerek sonraki yılın eylem planına aktarılması	Aralık	
A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR				
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	Dr. Öğr. Üyesi Abdulkirim Malkoç	Misyon, vizyon ve politikaların sınanması ve güncellenmesi için iç ve dış paydaş katılımlı bir anket hazırlanması	Ocak	
		Planlanan ve oluşturulan iç ve dış paydaş katılımlı Misyon, vizyon ve politikalar anketinin uygulanması (Uygula)	Mart	
		Uygulanan anketin sonuçlarının Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonunca değerlendirilerek sonuç raporunun Kalite Üst Komisyonuna sunulması (Kontrol et)	Nisan-Mayıs	
		Sunulan rapora bağlı olarak Fakülte Komisyonlarına düşen iş dağılımı ve takibin yapılması (Önlem al)	Haziran-Aralık	
		Güncellenmiş Misyon, vizyon ve politikaların iç ve dış paydaşlarca bilinmesi ve benimsenmesi için muhtelif fırsatların değerlendirilmesi	Ocak-Aralık	
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler	Dr. Öğr. Üyesi Abdulkirim Malkoç	Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanan TRÜ İlahiyat Fakültesi 2026-2030 Stratejik Planı'nda belirtilmiş amaçların gerçekleşmelerinin takibi ve kontrolü (Planla)	Ocak-Aralık	
		Stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme oranlarının tespiti için iç ve dış paydaşlara anket uygulanması (Uygula)	Şubat	
		Uygulanan anketin değerlendirilerek ve Kalite Üst Komisyonu'na sunulması (Kontrol)	Mart	
		Startejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme oranlarına bağlı olarak gerekli tedbirlerin alınıp hatırlatmaların yapılması (Önlem al)	Haziran-Aralık	
		Kalite Üst Komisyonu'nun dönütleri doğrultusunda ilgili bağliktaki iyileştirmelerin yapılarak yıllık eylem planının hazırlanması	Kasım-Aralık	

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ALT KOMİSYONU

Eylem Planı ve İş Akış Tarihleri 2026

ÖLÇÜT	SORUMLU	PLANLANAN FAALİYETLER	TARİH	GERÇEKLEŞME
A.2.3. Performans yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Abdulkerim Malkoç	Stratejik amaçlar doğrultusunda kurumsal performansı izlemek üzere genel ve süreç odaklı performans göstergelerinin tanımlanması (Planla)	Ocak	
		Performans takip mekanizmalarının işletilmesi, İlk Altı Aylık ve İkinci Altı Aylık Performans Göstergeleri verilerilerinin üretilmesi. Ayrıca Yıllık İdare Faaliyet Raporu ve Birim İç Öz Değerlendirme Raporlarının düzenlenmesi (Uygula)	Ocak-Aralık	
		Akademik Kurul toplantılarında kurumsal performans çıktılarının değerlendirilmesi, başarılı görülen personele teşvik amacıyla belge takdimi (Kontrol)	Eylül-Şubat-Haziran	
		Startejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme oranlarının değerlendirilmesi ve bu hususta gerekli tedbirlerin alınıp hatırlatmaların yapılması (Önlem al)	Haziran-Aralık	
		Startejik amaç ve hedeflere yönelik faaliyetlerin genel bir değerlendirilmesi	Kasım-Aralık	
A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ				
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi	Arş. Gör. Mustafa Gargar	Bilgi Yönetim Sisteminin kullanım tecrübesine yönelik anket düzenlenmesi (Uygula)	Ekim	
		Anket sonuçları doğrultusunda Bilgi Yönetim Sistemlerinin kullanımına ilişkin tespit edilen sorunlar ve iyileştirme ihtiyaçları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile paylaşılması ve gerekli geliştirmelere ilişkin öneriler sunulması (Uygula)	Ekim	
		Yıl boyunca yürütülen bilgi yönetim sistemi faaliyetlerinin anketler ve anket sonuçları neticesinde değerlendirilerek yıllık izleme ve iyileştirme raporu hazırlanması ve bir sonraki yılın planlama sürecine girdi sağlaması (Önlem Al)	Aralık	
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi	Arş. Gör. Mustafa Gargar	Önceki yıllarda gerçekleştirilen anketler, toplantılar ve performans verileri incelenerek iyileştirme alanları belirlenmesi (Planla)	Ocak	
		Personel memnuniyetini ve kurumsal işleyişe ilişkin geri bildirimleri ölçmek amacıyla akademik ve idari personele yönelik çevrimiçi memnuniyet anketleri uygulanması (Uygula)	Haziran	
		Akademik ve idari personelin mesleki gelişim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik ihtiyaç analizi yapılması ve yıl içerisinde gerçekleştirilecek hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin yıllık eğitim planı hazırlanması (Planla)	Haziran	
		İnsan kaynakları süreçlerinin kurumsal bir çerçeveye kavuşturulması amacıyla insan kaynakları yönetimine ilişkin yönerge hazırlanması hususunda üniversite yönetimi ve Personel Daire Başkanlığı ile koordinasyon sağlanması (Planla)	Temmuz-Ağustos	
		Uygulanan anketlerin sonuçları kalite komisyonu tarafından analiz edilerek değerlendirme raporu hazırlanması ve iyileştirme alanlarına ilişkin öneriler geliştirilmesi (Kontrol Et)	Eylül	
		Akademik yıl başlangıcında akademik ve idari personele yönelik bilgilendirme ve uyum toplantıları gerçekleştirilmesi (Uygula).	Eylül-Ekim	
		2026 yılı analitik bütçe başlangıç ödeneklerinin e-Bütçe sistemine girilmesi.	Ekim-Kasım	
		Yıl içerisinde yürütülen insan kaynakları faaliyetlerine ilişkin genel değerlendirme yapılması ve sonuçların kalite komisyonu tarafından raporlanarak bir sonraki yılın planlama sürecine girdi sağlaması (Önlem Al)	Aralık	

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ALT KOMİSYONU

Eylem Planı ve İş Akış Tarihleri 2026

ÖLÇÜT	SORUMLU	PLANLANAN FAALİYETLER	TARİH	GERÇEKLEŞME
A.3.3. Finansal yönetim	Öğr. Gör. Yusuf Beşir	(Faaliyet metni girilmemiş)	Şubat	
		Doğrudan temin, personel, mal/hizmet ve yolluk harcamalarının MYS ve TKYS üzerinden yürütülmesi.	Aralık	
		Harcamaların bütçe programına uygunluğunun ve ödenek durumunun Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sistemiyle denetlenmesi.	Aralık	
		Yıllık harcamaların resmi Birim Faaliyet Raporu'na dönüştürülmesi ve sonraki yılın bütçe teklifine aktarılmasıyla döngünün kapatılması.	Ocak-Şubat 2027	
A.3.4. Süreç yönetimi	Öğr. Gör. Yusuf Beşir	4 ana alt komisyon (Eğitim-Öğretim, Ar-Ge, Toplumsal Katkı, Liderlik) ve 25 çalışma komisyonunun eylem planlarını takip edecek "Standart Süreç İzleme ve Performans Gösterge Matrisi"nin tasarlanması.(Planla)	Şubat	
		4 ana komisyon ve 25 çalışma komisyonunun eylem planları doğrultusunda periyodik toplantılarını gerçekleştirmesi, iş akışlarını yürütmesi ve belirlenen çeyreklik dönemlerde gerçekleştirme verilerini ortak izleme sistemine/arşivine işlemesi. (Uygula)	Ekim	
		Planlanan hedefler ile gerçekleşen faaliyetler arasındaki sapmaların, geciken iş paketlerinin ve veri giriş eksikliklerinin tespit edilmesi. (Kontrol et)	Kasım	
		Kontrol aşamasında hedefin altında kalan veya aksayan süreçler için ilgili komisyonlarla görüşülerek önleyici faaliyetlerin başlatılması.	Aralık	
A.4. PAYDAŞ KATILIMI				
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı	Arş. Gör. Hatice Demirci Akyüz	İç ve dış paydaş memnuniyet anketlerinin ve Birim Danışma Kurulu toplantısının planlanması; takvimin web sitesinde ilan edilmesi (Planla)	Nisan	
		Genel Memnuniyet Anketinin iç paydaşlara, Dış Paydaş Anketinin MEB-DİB paydaşlarına uygulanması; Birim Danışma Kurulu toplantısının yapılması (Uygula)	Haziran	
		Anket sonuçlarının ve Birim Danışma Kurulu görüşlerinin hedef göstergeyle (≥%70) karşılaştırılması; paydaş katılımının web sitesinde ilan edilen takvime uygunluğunun kontrol edilmesi (Kontrol Et)	Eylül-Ekim	
		Hedef göstergenin altında kalan alanlar için Kalite Üst Komisyonu önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu onayıyla iyileştirme kararı alınması; kararların toplantı tutanaklarına yansıtılarak web sitesinde kamuoyuyla paylaşılması (Önlem al)	Kasım	
		Alınan kararların web sitesinde kamuoyuyla paylaşılması; iyileştirmelerin uygulanma durumunun izlenmesi ve sonuçların sonraki yılın eylem planına aktarılması	Aralık	

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ALT KOMİSYONU

Eylem Planı ve İş Akış Tarihleri 2026

ÖLÇÜT	SORUMLU	PLANLANAN FAALİYETLER	TARİH	GERÇEKLEŞME
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri	Arş. Gör. Hatice Demirci Akyüz	Odak grup görüşmeleri ile Öğrenci Memnuniyet Anketinin uygulanma sayısını ve zamanını içeren yıllık takvimin hazırlanması; Talep İzleme Formunun güncellenmesi (Planla)	Mart	
		Sınıf temsilcileriyle odak grup görüşmelerinin, Öğrenci Memnuniyet Anketinin uygulanması, öğrenci taleplerinin Talep İzleme Formu üzerinden yıl boyunca toplanması (Uygula)	Nisan-Haziran	
		Anket, odak grup ve talep verilerinin Eğitim-Öğretim Kalite Alt Komisyonunca analiz edilerek hedef göstergeyle (≥%70) karşılaştırılması; Talep İzleme Raporunun hazırlanması (Kontrol et)	Eylül-Ekim	
		Hedef göstergenin altında kalan alanlar için Kalite Üst Komisyonu önerisiyle iyileştirme kararı alınması ve Fakülte Kurulu kararıyla bir sonraki akademik yılda uygulamaya alınması (Önlem al)	Kasım	
		Talep İzleme Raporu sonuçlarının ve alınan kararların web sitesinde öğrencilerin takibine açılması; sonuçların sonraki yılın eylem planına aktarılması	Aralık	
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi	Arş. Gör. Hatice Demirci Akyüz	Kariyer ve Mezunlarla İletişim Komisyonunca MBS tanıtım toplantısı, mezun anketi ve mezunlar buluşması takviminin planlanması (Planla)	Nisan	
		Kariyer Merkeziyle iş birliği içinde MBS tanıtım toplantılarının yapılması, mezunlar buluşmasının düzenlenmesi; mezun anketi ve DİB/MEB işveren görüşlerinin toplanması (Uygula)	Mayıs-Temmuz	
		Mezun Memnuniyet Anketi sonuçlarının hedef göstergelerle karşılaştırılması (Kontrol Et)	Eylül-Ekim	
		Hedef göstergelerin altında kalan alanlar için Kalite Üst Komisyonu önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu onayıyla iyileştirme kararı alınması (Önlem al)	Kasım	
		Alınan kararların Mezun İzleme Sistemine ve eğitim programlarına yansıtılması için planlamalar yapılması, değişikliklerin paydaşlara duyurulması, sonuçların sonraki yılın eylem planına aktarılması	Aralık	
A.5. ULUSLARARASILAŞMA				
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Mine Demirbilek	Uluslararasılaşma süreçlerinde görev alan komisyon ve koordinatörlüklerin mevcut görev ve sorumluluklarının değerlendirilerek yıllık çalışma planı ve iş akış takviminin hazırlanması (Planla)	Şubat	
		Erasmus+ ve diğer değişim programları, uluslararası öğrenci süreçleri ve akademik iş birliklerine yönelik faaliyetlerin ilgili komisyon ve koordinatörlükler aracılığıyla yürütülmesi (Uygula)	Mart-Haziran	
		Uluslararasılaşma faaliyetlerinin belirlenen iş akış takvimine uygunluğunun kontrol edilmesi; ikili anlaşmaların, hareketlilik faaliyetlerinin ve ilgili birimlerin çalışmalarının değerlendirilmesi (Kontrol Et)	Ekim	
		Tespit edilen eksiklikler doğrultusunda süreçlerin iyileştirilmesine yönelik kararların alınması, gerekli görev ve iş akışı düzenlemelerinin yapılması ve kararların kayıt altına alınması (Önlem Al)	Kasım	
		Yıl boyunca yürütülen uluslararasılaşma faaliyetlerinin değerlendirilmesi, sonuçların raporlanması ve bir sonraki yılın çalışma planına aktarılması	Aralık	

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ALT KOMİSYONU

Eylem Planı ve İş Akış Tarihleri 2026

ÖLÇÜT	SORUMLU	PLANLANAN FAALİYETLER	TARİH	GERÇEKLEŞME
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları	Dr. Öğr. Üyesi Mine Demirbilek	Uluslararasılaşma faaliyetlerinde kullanılan mali kaynakların, mevcut ikili anlaşmaların, hareketlilik imkânlarının ve akademik insan kaynağının değerlendirilerek geliştirilmesi gereken alanların belirlenmesi (Planla)	Şubat	
		Erasmus+ ve diğer uluslararası fon programları, hareketlilik olanakları ve proje destekleri hakkında akademik personel ve öğrencilere yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi (Uygula)	Nisan-Haziran, Ekim	
		Uluslararasılaşma faaliyetlerinde kullanılan kaynakların, hareketlilik imkânlarından yararlanma durumunun ve uluslararası proje başvurularının değerlendirilmesi; ihtiyaçların belirlenmesi (Kontrol Et)	Kasım	
		Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda uluslararası fon ve proje olanaklarının çeşitlendirilmesine, yeni akademik iş birliklerinin geliştirilmesine ve mevcut kaynakların daha etkin kullanılmasına yönelik iyileştirme önerilerinin hazırlanması (Önlem Al)	Aralık	
		Uluslararasılaşma kaynaklarına ilişkin yıllık değerlendirme raporunun hazırlanması ve belirlenen ihtiyaçların sonraki yılın planlama sürecine aktarılması	Aralık	
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı	Dr. Öğr. Üyesi Mine Demirbilek	Önceki yıllara ait uluslararası öğrenci ve personel hareketliliği, ikili anlaşmalar, uluslararası yayınlar, projeler ve bilimsel etkinliklere ilişkin veriler incelenerek performans göstergelerinin ve izleme takviminin belirlenmesi (Planla)	Şubat-Mart	
		Uluslararasılaşma faaliyetlerine ilişkin verilerin güncellenmesi, değişim programlarından yararlanan öğrenci ve personele yönelik geri bildirim anketlerinin uygulanması ve akademik faaliyetlerin kayıt altına alınması (Uygula)	Nisan-Haziran	
		Toplanan verilerin belirlenen performans göstergeleriyle karşılaştırılması, anket sonuçlarının analiz edilmesi ve uluslararasılaşma hedeflerine ulaşma düzeyinin değerlendirilmesi (Kontrol Et)	Ekim	
		Hedeflerin altında kalan performans göstergeleri için iyileştirme önerilerinin hazırlanması, ilgili komisyonlarla değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin planlanması (Önlem Al)	Kasım	
		Uluslararasılaşma performansına ilişkin yıllık izleme ve değerlendirme raporunun hazırlanması; iyileştirme sonuçlarının değerlendirilerek bir sonraki yılın eylem planına aktarılması	Aralık	