

BİRİM ADI : MİMARLIK FAKÜLTESİ								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
1	(SA-1 / SH-1) Bölümlerimizin Kurumsal arşivinin pekiştirilmesine yönelik olarak dijital arşiv çalışmalarının yürütülmesi	Öğrenci proje arşivlerinin dijitalleştirilmesi başlamış ve süreç devam etmektedir.	1. Personel	Öğretim elemanlarından arşivlenecek öğrenci projelerinin Kısmi Zamanlı çalışan öğrenciye tesliminin sağlanması	31.12.2025	Dekan Bölüm Başkanlıkları Fakülte Sekreteri	12 ay	
2	(SA-1 / SH-1) Öğrencilerin akademik ve sosyal kapasitesini arttırmaya yönelik uygulamalı dersler ve stüdyolar kapsamında teknik geziler düzenlenmesi	2024 yılında il dışına 7 adet teknik gezi düzenlenmiştir.	1.Finansal kaynak 2. Araç tahsisi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile araç tahsisi konusunda yazışmaların yapılması; araç tahsisinin mümkün olmadığı durumlarda araç kiralama için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından bütçe talep edilmesi ,davet yazılarının yazılması	31.12.2025	Dekan Fakülte Sekreteri Bölüm Başkanlıkları Dersin Sorumlu Öğretim Elemanı Personel İşleri Birimi	12 ay	
3	(SA-2 / SH-2) Yeni öğretim üyesi talebinde bulunulması	Fakültemizde 13'ü öğretim üyesi olmak üzere 24 öğretim elemanı görev yapmaktadır. Mevcut durumda kadromuz öğrenci sayımıza oranla yetersizdir.	Personel	Fakültemizde eğitim veren Bölümlerin ihtiyaç duydukları alanlarda yeni öğretim üyesi ve öğretim elemanı alımı yapmak için Bölüm Başkanlıkları kadro taleplerinin Dekanlığa sunulması	31.12.2025	Dekan Bölüm Başkanları Fakülte Sekreteri Personel İşleri Birimi	12 ay	
4	(SA-1 / SH-3) Fakülte digital tasarım atölyesinin kurulmasına yönelik altyapı geliştirme çalışmalarının	Fakültemizde digital tasarım atölyesi kurulum çalışması devam etmektedir.	Finansal Kaynak	Digital Tasarım Atölyesinin Faaliyete geçmesi	31.12.2025	Dekan Fakülte Sekreteri	12 ay	

BİRİM ADI : MİMARLIK FAKÜLTESİ								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
	yapılması							
7								
8								
9								
10								

\*Hedefler ve hedeflerle ilgili bir önceki döneme ait mevcut durum aşağıdaki formlardan alınır:

- Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz
- Faaliyet Bilgi Sistemi (FBS), Nihai Performans Programı ve bu kapsamdaki İyileştirme Eylem Planları
- Birim Hedefleri
- Mevcut durum

\*\* Kaynaklar: İnsan, makine, teçhizat, zaman, doküman, enerji v.b. unsurlardır.



T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ  
KALİTE HEDEFLERİ VE EYLEM PLANI FORMU



KALİTE HEDEFLERİNE AİT FAALİYETLERİN İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ

Hedef No	İzleme No***	Tarih	İZLEME/ GERÇEKLEŞME SONUCU		AÇIKLAMA (mevcut durum ve yapılan faaliyetlerin etkinlik durumu yazılacaktır)
			Sayı	Yüzde	
<b>Hedeflerin Genel Gerçekleşme Oranı (İlgili Yıl için Tüm Hedeflerin Gerçekleşme Oranlarının Ortalaması)</b>					[ ]

Hedeflerde sapma (negatif/pozitif) oluşması durumunda "Riskler Fırsatlar Listesi" doldurulur.

\*\*\*Her hedef için birim tarafından belirlenen izleme sıklığı kadar izleme değerlendirme satırı, belirlenen tarih aralıklarına göre doldurulacaktır.