MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ 2019 YILI FAALİYET PLANI

Doküman No : PL-015
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :-

FAALİYETİN ADI	Sorumlu	Stratejik Amaç/Hedef No	Süreç Kodu	Kaynak	Takip Göstergesi	Termin	2019 OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı için mevcut bölümlerden öğrenci taleplerinin alınması	Dekan	1.3	1.1	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Akademik Kurul Toplantıs yapılması	Dekan	2.5	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Fakülteye gelen bilimsel toplantı faaliyet vb. duyuruların akademik personele duyurulması	Fakülte Sekreteri	2.2	_	İG.TK	E Posta	P												
						G												
Akademik ve İdari Personel için memniyet anketinin yapılması	Fakülte Sekreteri	1.3	_	İG.TK	E Posta	P												
						G												
2019 yılına ait Faaliyet Raporunun hazırlanması	Dekan	5.2	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Akademik ve İdari personel İhtiyacının Belirlenmesi	Dekan	1.3	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Akademik Teşvik Başvurularının alınması ve Sürecin takip edilmesi	Bölüm Başkanı	1.3	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Öğretim Üyelerinin Proje Sayısını arttırmak için toplantı düzenlemek	Bölüm Başkanı	2.5	_	İG.TK	E Posta	P												
						G												
Öğrenci alacak bölümlerin bologna sürecine uygun hazırlık yapması	Bölüm Başkanı	2.1	1.2	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Kalite Denetimi için bilgilendirme toplantısı yapmak	Dekan ,Fakülte Sekreteri	3.5	_	İG.TK	E Posta	P												
						G												
ISG Toplantısının yapılması	Dekan ,Fakülte Sekreteri	3.1	_	İG.TK	E Posta	P												
						G												
Personel Özlük İşlerinin Takibinin yapılması (İzin, Rapor,Görevlendirmeler)	Fakülte Sekreteri	3.1	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Mali işlerin Takibinin yapılması (personel Maaşları, Yolluklar, Jüri Uyelik Ücretleri)	Fakülte Sekreteri	3.1	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Taşınır İşlemlerinin Takibinin yapılması (Giriş ve Çıkış İşlemleri, Üç aylık Çıkışlar)	Fakülte Sekreteri	3.1	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Bölgesel kalkınmaya yönelik proje sayısını arttırmak	Öğretim Üyesi	1.4	_	İG.TK	E Posta	P												
						G												
Proje sayısını artırmaya yönelik dış paydaşlarla toplantı yapmak	Dekan	1.1	_	İG.TK	E Posta	P												
						G												
Nitelikli insan kaynağının yetiştirilmesi için yeni bölüm açılması	Dekan	1.3	1.1	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Eğitim-Öğretim gören öğrencilerin bölgedeki kuruluşlarla staj yapma imkanının geliştirilmesi	Dekan	1.3	1.2	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Yerel ve bölgesel kurum ve kuruluşlara mühendislik danışmanlık hizmeti verilmesi	Öğretim Üyesi	1.4	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Mevcut öğrenci ve akademisyenlerin ulusal-uluslararası değişim programlarına katılımını teşvik etmek	Bölüm Başkanı	1.4	_	İG.TK	E Posta	P												
						G												
Öğretim elemanı başına düşen yayın sayısının artırılmasına yönelik imkanların teşvik edilmesi	Dekan	2.2	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Kırşehir Ahi Evran üniversitesinin tercih edilebilirliğini artırmak için web sayısının güncel tutulmasının sağlanması	Dekan	5.4	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												
Öğretim elemanı ve öğrencilere güncel teknoloji takip eden laboratuvar imkanlarının sağlanması	Dekan	4.2	_	İG.TK	Yazışmalar	P												
						G												

KAYNAK TANIMLAMALARI

1- İG:İşgücü
2- FS:Finansman
4- KT:Katılım
6- Gerçekleşen
2- EK:Ekipman
3-TK:Teknoloji
5- P: Planlanan

P	
G	

Hazırlayan	Onay	Kalite Sistem Onayı
Dr.Öğr.Üyesi Başak TUNA	Prof. Dr. Mustafa KURT	Prof. Dr. Mustafa KURT

(Form No: FR- 344 ; Revizyon Tarihi:17/01/2018; Revizyon No:01)