

**T.C.  
TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2026–2027 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
BİRİM PERFORMANS PLANI**

**Trabzon – Eylül 2026**

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu plan, Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü Kalite Koordinatörlüğünün 30.06.2026 tarihli ve E-92392972-060-2600039314 sayılı “Birim Performans Planlaması” konulu yazısı doğrultusunda; Tonya Meslek Yüksekokulunun 2026–2027 eğitim-öğretim yılına ilişkin yönetim ve liderlik, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı performansının birim ve personel düzeyinde planlanması, izlenmesi, kayıt altına alınması ve raporlanması amacıyla hazırlanmıştır.

Plan; Tonya Meslek Yüksekokulu 2026–2030 Stratejik Planında tanımlanan amaç, hedef ve performans göstergelerini; 2025 Birim İç Değerlendirme Raporunda ortaya konulan güçlü ve gelişmeye açık alanları; kalite güvence sistemi takvimlerini, PUKÖ uygulamalarını, öğrenci/personel geri bildirimlerini ve mevcut kurumsal uygulamaları birlikte dikkate almaktadır.

## 2. DAYANAK VE HAZIRLAMA YÖNTEMİ

Planın temel dayanakları; Trabzon Üniversitesi 2026 yılı Kurumsal Akreditasyon Programı hazırlıkları kapsamında gönderilen Birim Performans Planlaması yazısı, Tonya Meslek Yüksekokulu 2026–2030 Stratejik Planı, 2025 Birim İç Değerlendirme Raporu, birim faaliyet raporları, Kalite Güvence Sistemi Takvimleri, ilgili komisyon/kurul kayıtları, anket ve geri bildirim raporları ile birim düzeyinde yürütülen sürekli iyileştirme çalışmalarıdır.

Faaliyetler belirlenirken iki ilke esas alınmıştır: (i) stratejik planda yıllık hedef değeri bulunan göstergelerde mevcut hedeflerin aynen korunması, (ii) doğrudan Yüksekokulun kontrolünde olmayan sonuçlarda (örneğin kadro tahsisi veya yapı yatırımı) Yüksekokulun performansının; ihtiyaç analizi, resmî talep, koordinasyon, izleme ve raporlama gibi kontrol edilebilir süreçler üzerinden değerlendirilmesi.

## 3. MEVCUT DURUMDAN PLANA TAŞINAN ÖNCELİKLER

| Öncelik Alanı              | Planlama Yaklaşımı                                                                                                                                                |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eğitim ve akreditasyon     | Bir akredite programın mevcut olması; akreditasyonun sürdürülebilirliği ve uygun programların hazırlık düzeyinin geliştirilmesi.                                  |
| Öğrenci deneyimi           | Öğrenci memnuniyetinin izlenmesi; danışmanlık, uygulamalı eğitim, staj/İME ve geri bildirim sonuçlarının iyileştirmeye dönüştürülmesi.                            |
| İnsan kaynağı ve iş yükü   | Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı ve ders yükünün stratejik hedefler doğrultusunda izlenmesi; ihtiyaçların gerekçeli biçimde üst yönetime bildirilmesi. |
| Araştırma-geliştirme       | Ar-Ge verilerinin yalnızca sayısal çıktı olarak değil, proje, dış kaynak, disiplinler arası çalışma ve etki boyutuyla izlenmesi.                                  |
| Toplumsal katkı            | Etkinlik sayısının stratejik hedeflerle uyumlu artırılması; faaliyetlerin geri bildirim ve etki boyutunun sistematik olarak değerlendirilmesi.                    |
| Fiziki/teknolojik kapasite | Derslik, laboratuvar, bilgisayar ve ortak kullanım alanlarına ilişkin ihtiyaçların planlı biçimde izlenmesi ve yatırım/iyileştirme süreçlerinin takibi.           |
| Kalite ve yönetim          | Toplantı ve belge üretme sayısından ziyade, alınan kararların uygulanması ve PUKÖ döngülerinin kapatılmasına odaklanılması.                                       |

## 4. PERFORMANS ALANLARI VE FAALİYET PLANI

### 4.1. Yönetim ve Liderlik Performansı

| No | Faaliyet                                                                                                                                          | Sorumlu                                                        | Dönem                      | KPI                                                                                 | Baz / Referans                                                    | 2026–2027 Hedefi                                                                                                                           | Kanıt                                                     | Stratejik Bağ                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Y1 | Kalite Güvence Sistemi Takviminde birime düşen faaliyetlerin zamanında yürütülmesi ve dönemsel gerçekleşme durumunun değerlendirilmesi.           | Müdürlük; Kalite ve Akreditasyon Komisyonu; ilgili komisyonlar | Yıl boyu                   | Takvimdeki faaliyetlerin gerçekleşme oranı                                          | 2026 KGST mevcut ve uygulanmaktadır.                              | Planlanan birim faaliyetlerinin %100'ünün durumunun kayıt altına alınması; gerçekleşmeyen faaliyetler için gerekçe/önlem oluşturulması.    | KGST, komisyon kararları, gerçekleşme raporu              | A4 Kurumsal kapasite; A5 Dijitalleşme ve süreç yönetimi |
| Y2 | PUKÖ kapsamında alınan iyileştirme kararlarının izlenmesi ve sonuçlandırılması.                                                                   | Müdürlük; Kalite ve Akreditasyon Komisyonu                     | Güz + Bahar                | Sonuçlandırılan / izlenen iyileştirme kararı oranı                                  | BİDR'de PUKÖ uygulamalarının işletildiği belgelenmiştir.          | İzlemeye alınan kararların %100'ünün durumunun raporlanması; tamamlanamayanlar için yeni önlem/takvim belirlenmesi.                        | PUKÖ kayıtları, kararlar, izleme tablosu                  | A4; sürekli iyileştirme                                 |
| Y3 | Birim Danışma Kurulu ve diğer iç/dış paydaş geri bildirimlerinin karar süreçlerine aktarılması.                                                   | Müdürlük; Danışma Kurulu; Kalite Komisyonu                     | Yıl boyu                   | Geri bildirimlerden karara/iyileştirmeye dönüştürülen husus sayısı ve izleme durumu | Stratejik planda Danışma Kurulu: 2026=1, 2027=2 toplantı.         | 2026 takvim yılı hedefi 1; 2027 takvim yılı hedefi 2 toplantı. Her toplantı kararının izleme durumunun kayıt altına alınması.              | Toplantı tutanakları, karar/izleme listesi                | A3-H3.1, PG3.1.3                                        |
| Y4 | Akademik, idari personel ve öğrenci memnuniyet sonuçlarının analiz edilerek iyileştirme kararlarına dönüştürülmesi.                               | Müdürlük; Kalite ve Akreditasyon Komisyonu                     | Anket takvimine göre       | Memnuniyet puanı; iyileştirmeye dönüştürülen bulgu sayısı                           | Akademik 3,99; idari 4,54; öğrenci 3,29 (2026 başlangıcı).        | 2027 stratejik hedefleri: akademik ≥4,05; idari ≥4,57; öğrenci ≥3,35. Sonuçlara ilişkin en az bir değerlendirme/önlem kaydı oluşturulması. | Anket raporları, komisyon kararı, PUKÖ kaydı              | A3-H3.2, PG3.2.1-3                                      |
| Y5 | Personel ihtiyacının ve iş yükünün program bazında analiz edilerek gerekli kadro/personel taleplerinin gerekçeli biçimde üst yönetime iletilmesi. | Müdürlük; Bölüm/Program Başkanlıkları                          | Güz başı + ihtiyaç halinde | Tamamlanan ihtiyaç analizi; resmî talep/izleme kaydı                                | Toplam akademik+idari personel hedefi: 2025=23; 2026=26; 2027=26. | Program bazlı ihtiyaç analizinin %100 tamamlanması; tespit edilen ihtiyaçların resmî yazıyla bildirilmesi ve durumunun izlenmesi.          | İhtiyaç analizi, EBYS yazıları, görev/ders yükü tabloları | A4-H4.1, PG4.1.1                                        |

### 4.2. Eğitim ve Öğretim Performansı

| No | Faaliyet                                                                                                                                                                             | Sorumlu                                                               | Dönem            | KPI                                                                      | Baz / Referans                                                                              | 2026–2027 Hedefi                                                                                                                      | Kanıt                                                                       | Stratejik Bağ            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| E1 | Yaşlı Bakımı Programının mevcut akreditasyonunun sürdürülebilirliğine yönelik gerekliliklerin izlenmesi; diğer uygun programların akreditasyon hazırlık düzeyinin değerlendirilmesi. | Müdürlük; Kalite ve Akreditasyon Komisyonu; ilgili programlar         | Yıl boyu         | Akredite program sayısı; hazırlık değerlendirmesi yapılan program sayısı | Akredite program: 2025=1; 2026=1; 2027=1.                                                   | Akredite program sayısının 1 olarak korunması; uygun programlar için mevcut durum/boşluk analizinin kayıt altına alınması.            | Akreditasyon belgeleri, öz değerlendirme/boşluk analizi, komisyon kararları | A1-H1.1, PG1.1.1         |
| E2 | Program ve ders öğrenme çıktıları, PÇ-ÖÇ ilişkileri, AKTS/öğrenci iş yükü ve ders bilgi paketlerinin periyodik gözden geçirilmesi.                                                   | Eğitim-Öğretim ve Ölçme-Değerlendirme ilgili komisyonları; programlar | Güz + Bahar      | İncelenen/güncellenen ders ve program kayıtlarının oranı                 | BİDR'de AKTS ve öğrenme çıktılarının izlendiği, iyileştirme yapıldığı belgelenmiştir.       | İnceleme kapsamına alınan kayıtların %100'ünün kontrol edilmesi; gerekli görülen güncellemelerin kurul süreçlerine taşınması.         | Komisyon kararları, Bologna/ders bilgi paketleri, AKTS analizleri           | A1-H1.1/H1.6             |
| E3 | Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı ve haftalık ders yükünün izlenmesi; dengesizlikler için ders/kadro planlaması yapılması.                                                 | Müdürlük; programlar                                                  | Her yarıyıl başı | Öğrenci/öğretim elemanı oranı; ortalama haftalık ders yükü               | Öğrenci/öğretim elemanı: 2025=29,3; 2026=28; 2027=26. Ders yükü: 2025=23; 2026=23; 2027=21. | Stratejik plan yıllık hedeflerine göre izleme; sapma varsa gerekçe ve önlem kaydı.                                                    | Öğrenci sayıları, ders görevlendirmeleri, iş yükü analizi                   | A1-H1.2, PG1.2.1-2       |
| E4 | Program doluluk oranının ve öğrenci devam/uyum göstergelerinin izlenmesi; akademik danışmanlık ve oryantasyon süreçlerinin geri bildirimle iyileştirilmesi.                          | Müdürlük; programlar; danışmanlar                                     | Güz + Bahar      | Genel doluluk oranı; danışmanlık/oryantasyon geri bildirim sonuçları     | Program genel doluluk hedefi 2025-2030: %100.                                               | Doluluk oranının %100 düzeyinde korunmasının izlenmesi; oryantasyon ve danışmanlık sonuçlarının dönem sonunda değerlendirilmesi.      | YÖKSİS/ÖİBS verileri, danışmanlık formları, anket raporları                 | A1-H1.2/H1.6, PG1.2.3    |
| E5 | Staj ve İşletme Mesleki Eğitim süreçlerinin uygulama alanı, rotasyon, öğrenci ve dış paydaş geri bildirimleriyle izlenmesi ve iyileştirilmesi.                                       | Staj/İME Komisyonu; programlar                                        | Güz + Bahar      | Değerlendirilen staj/İME geri bildirim oranı; alınan iyileştirme kararı  | BİDR'de staj/İME değerlendirme anketleri ve komisyon kararları mevcuttur.                   | Toplanan geçerli geri bildirimlerin %100'ünün dönem sonunda değerlendirilmesi; tespit edilen sorunlar için karar/önlem oluşturulması. | Staj/İME anketleri, rotasyon planları, komisyon kararları                   | A1-H1.6; paydaş katılımı |

| No | Faaliyet                                                                                                                                                     | Sorumlu                                                              | Dönem    | KPI                                                                     | Baz / Referans                                                        | 2026–2027 Hedefi                                                                                                                | Kanıt                                                             | Stratejik Bağ    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|
| E6 | Kütüphane ve elektronik bilgi kaynaklarının kullanımının artırılması; öğrenci ve personele erişim/tanıtım desteği verilmesi.                                 | Müdürlük; Kütüphane ve Doküstasyon Daire Başkanlığı ile koordinasyon | Yıl boyu | Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı                                     | 2025=97; 2026 hedef=120; 2027 hedef=140.                              | 2026 takvim yılı ≥120; 2027 takvim yılı ≥140.                                                                                   | Kütüphane kullanım/ödünç/erişim istatistikleri, tanıtım kayıtları | A1-H1.4, PG1.4.1 |
| E7 | Derslik, laboratuvar, bilgisayar ve ortak kullanım alanlarına ilişkin ihtiyaçların izlenmesi; yatırım/iyileştirme sürecinin ilgili birimlerle koordinasyonu. | Müdürlük; ilgili idari birimler                                      | Yıl boyu | İhtiyaç tespitlerinin güncelliği; yatırım tamamlanma oranının izlenmesi | Stratejik planda ek bina/derslik/lab tamamlanma: 2026=%80, 2027=%100. | İhtiyaç listesinin güncel tutulması; stratejik hedef gerçekleşmesinin dönemsel izlenmesi ve gerekli resmî taleplerin yapılması. | İhtiyaç listesi, EBYS yazıları, teknik/yatırım kayıtları          | A4-H4.2, PG4.2.1 |

### 4.3. Araştırma ve Geliştirme Performansı

| No | Faaliyet                                                                                                                                                | Sorumlu                                           | Dönem              | KPI                                                                               | Baz / Referans                                                                                                 | 2026–2027 Hedefi                                                                                                                                                                                        | Kanıt                                                          | Stratejik Bağ                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| A1 | Akademik araştırma performans verilerinin (yayın, atf, proje, bildiri, patent vb.) düzenli toplanması, karşılaştırmalı analiz edilmesi ve raporlanması. | Ar-Ge Komisyonu; akademik personel                | 6 aylık + yıl sonu | Veri bildirim oranı; hazırlanan analiz raporu                                     | BİDR'de 2025 ilk 6 ay ve yıllık Ar-Ge izleme/analiz uygulamaları mevcuttur.                                    | Akademik personel veri bildirimlerinin %100 toplanması; en az bir yıl sonu karşılaştırmalı Ar-Ge performans raporu.                                                                                     | Veri formları, Ar-Ge raporu, komisyon kararı                   | A2; C.3 araştırma performansı          |
| A2 | BAP, TÜBİTAK, TÜSEB ve diğer uygun dış kaynaklı proje çağrılarının izlenmesi; akademik personele duyuru, bilgilendirme ve başvuru desteği sağlanması.   | Ar-Ge Komisyonu; Müdürlük                         | Yıl boyu           | Duyurulan uygun çağrı; başvuru/kabul edilen proje sayısı                          | Stratejik planda BAP destekli proje başlangıç değeri 2025=2; proje kültürünün geliştirilmesi hedeflenmektedir. | Uygun çağrıların personele duyurulması; proje başvuru ve sonuçlarının yıl sonunda sayısal olarak raporlanması; stratejik hedef kartındaki yıllık değerlerin izlenmesi.                                  | Duyurular, başvuru/kabul belgeleri, Ar-Ge raporu               | A2-H2.1, PG2.1.1 ve ilgili göstergeler |
| A3 | Ön lisans öğrencilerinin araştırma/proje faaliyetlerine katılımının artırılması ve öğretim elemanı danışmanlığında proje kültürünün desteklenmesi.      | Ar-Ge Komisyonu; programlar; akademik danışmanlar | Yıl boyu           | Proje ile desteklenen öğrenci uygulama/proje sayısı; BAP destekli öğrenci projesi | Desteklenen uygulama/proje: 2025=3, 2026=5, 2027=7. BAP öğrenci projesi: 2025=0, 2026=0, 2027=1.               | 2026 takvim yılı: ≥5 uygulama/proje; 2027: ≥7. BAP öğrenci projesi 2027: ≥1.                                                                                                                            | Proje kayıtları, danışmanlık kayıtları, kabul/destek belgeleri | A2-H2.2, PG2.2.1 ve PG2.2.3            |
| A4 | Ar-Ge gereksinim/ilgi anketi ve performans sonuçlarına göre araştırma yetkinliği geliştirme faaliyetlerinin planlanması.                                | Ar-Ge Komisyonu                                   | Yıllık             | İhtiyaç analizi; gerçekleştirilen gelişim faaliyeti; katılım                      | 2025'te Ar-Ge Gereksinim ve İlgili Anketi ile BAP bilgilendirme eğitimi uygulanmıştır.                         | Yıllık ihtiyaç analizinin yapılması; analizde öncelikli çıkan en az bir konuda eğitim/bilgilendirme/mentorluk faaliyetinin gerçekleştirilmesi veya ilgili üniversite faaliyetine yönlendirme yapılması. | Anket raporu, eğitim kayıtları, katılım listesi                | A2; A4-H4.1                            |
| A5 | Disiplinler arası ve kurum dışı araştırma iş birliklerinin izlenmesi; sonuç üreten iş birliklerinin görünür kılınması.                                  | Müdürlük; Ar-Ge Komisyonu                         | Yıl boyu           | Ortak başvuru/çıktı/iş birliği sayısı                                             | BİDR'de bu alan gelişmeye açık olarak tanımlanmıştır.                                                          | Gerçekleşen ortak araştırma başvuru ve çıktılarının tamamının yıl sonu Ar-Ge raporunda ayrı başlıkta izlenmesi; sayı için geçmişte doğrulanmış baz bulunmadığından yapay hedef konulmaması.             | Proje/yayın kayıtları, iş birliği belgeleri, Ar-Ge raporu      | A2; BİDR gelişim alanı                 |

### 4.4. Toplumsal Katkı Performansı

| No | Faaliyet                                                                                                                     | Sorumlu                                                              | Dönem    | KPI                                                               | Baz / Referans                                                            | 2026–2027 Hedefi                                                                                                                                                 | Kanıt                                                       | Stratejik Bağ               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| T1 | Topluma katkı amaçlı eğitim, sağlık, sosyal, kültürel ve ekonomik gelişime yönelik etkinliklerin planlı biçimde yürütülmesi. | Topluma Hizmet Uygulamaları Komisyonu; programlar; öğrenci kulüpleri | Yıl boyu | Topluma katkı amaçlı etkinlik sayısı                              | 2025=39; 2026 hedef=45; 2027 hedef=48.                                    | 2026 takvim yılı ≥45; 2027 takvim yılı ≥48.                                                                                                                      | Etkinlik planı, katılım listesi, haber/duyuru, sonuç raporu | A3-H3.1, PG3.1.1            |
| T2 | Toplumsal katkı faaliyetlerinin yalnızca sayı değil, geri bildirim ve etki boyutuyla değerlendirilmesi.                      | Topluma Hizmet Uygulamaları Komisyonu; Kalite Komisyonu              | Yıl boyu | Geri bildirim/etki değerlendirilmesi yapılan uygun faaliyet oranı | BİDR'de uzun dönemli etkinin sistematik izlenmesi gelişmeye açık alandır. | Geri bildirim alınması uygun olan planlı faaliyetlerin %100'ünde değerlendirme yönteminin belirlenmesi; yıl sonunda toplu etki/değerlendirme özeti hazırlanması. | Anket/form, sonuç raporu, PUKÖ kaydı                        | A3-H3.1; BİDR gelişim alanı |

| No | Faaliyet                                                                                                                                                                                       | Sorumlu                                   | Dönem    | KPI                                                                  | Baz / Referans                                                                      | 2026–2027 Hedefi                                                                                                                                        | Kanıt                                                  | Stratejik Bağ    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|
| T3 | Yüksekokulun programlarını ve olanaklarını tanıtan etkinliklerin planlı sürdürülmesi.                                                                                                          | Müdürlük; tanıtım/web ilgili komisyonları | Yıl boyu | Tanıtıcı etkinlik sayısı                                             | 2025=8; 2026=10; 2027=10.                                                           | 2026 takvim yılı ≥10; 2027 takvim yılı ≥10.                                                                                                             | Etkinlik/haber kayıtları, ziyaret listeleri            | A3-H3.1, PG3.1.2 |
| T4 | Dış paydaşlarla yürürlükteki iş birliklerinin/protokollerin uygulamaya dönüşme durumunun izlenmesi; staj, eğitim, araştırma ve toplumsal katkı odaklı aktif iş birliklerine öncelik verilmesi. | Müdürlük; ilgili komisyon/programlar      | Yıl boyu | Aktif uygulamaya dönüşen iş birliği/protokol sayısı ve uygulama türü | Stratejik planda protokollerin bir kısmının aktif kullanılmadığı tespit edilmiştir. | Mevcut iş birliklerinin tamamının aktif/pasif durumunun yılda en az bir kez gözden geçirilmesi; aktif uygulamaların sonuçlarının kayıt altına alınması. | Protokoller, faaliyet kayıtları, değerlendirme tablosu | A3-H3.1, PG3.1.4 |

## 5. AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL ANAHTAR PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Personel KPI'ları cezalandırıcı bir puanlama sistemi olarak değil; görev tanımı, akademik/ıdari rol ve birim hedefleriyle uyumlu yıllık planlama ve izleme aracı olarak uygulanacaktır. Kişinin görev alanına girmeyen göstergeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

### 5.1. Akademik Personel KPI Çerçevesi

| Kod  | Performans Boyutu                                                        | Gösterge                                                                                                  | 2026–2027 Hedefi                                                                                                   | Kanıt                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| AK-1 | Eğitim-öğretim yükümlülüklerinin zamanında ve mevzuata uygun yürütülmesi | Ders, sınav, not, danışmanlık ve ilgili akademik işlemlerde zamanında tamamlama                           | Görev kapsamındaki işlemlerin %100'ünün süresinde yürütülmesi                                                      | Ders/sınav kayıtları, ÖİBS, danışmanlık kayıtları  |
| AK-2 | Ders bilgi paketi ve öğrenme çıktılarının güncelliği                     | Sorumlu olunan derslerde bilgi paketi/AKTS/ÖÇ kontrolü                                                    | Sorumlu olunan derslerin %100'ünün dönemsel kontrolü; gerekli güncellemelerin ilgili sürece iletilmesi             | Bologna/ders bilgi paketi, komisyon kayıtları      |
| AK-3 | Kalite, kurul ve komisyon sorumluluklarına katkı                         | Görevlendirildiği kurul/komisyon faaliyetlerinin tamamlanma durumu                                        | Görev verilen faaliyetlerin %100'ünün durumunun kayıt altına alınması                                              | Komisyon kararları, faaliyet raporları             |
| AK-4 | Araştırma-geliştirme performansı                                         | Yayın, atıf, proje, bildiri, patent, bilimsel etkinlik ve diğer Ar-Ge çıktıları                           | Yıllık Ar-Ge verisinin eksiksiz bildirilmesi; bireysel çıktıların birim stratejik hedeflerine katkısının izlenmesi | Ar-Ge veri formu, yayın/proje belgeleri            |
| AK-5 | Proje kültürüne katkı                                                    | Uygun proje çağrılarına başvuru, ekip üyeliği, öğrenci proje danışmanlığı veya proje geliştirme faaliyeti | Gerçekleşen katkıların yıl sonu Ar-Ge raporunda kanıtlı biçimde kayıt altına alınması                              | Başvuru/kabul/danışmanlık belgeleri                |
| AK-6 | Toplumsal katkı ve paydaş etkileşimi                                     | Toplumsal katkı, tanıtım, dış paydaş, mesleki/sosyal faaliyetlere katkı                                   | Gerçekleşen faaliyetlerin dönem sonunda kanıtlı olarak bildirilmesi                                                | Etkinlik kayıtları, görevlendirme, katılım belgesi |
| AK-7 | Mesleki/kurumsal gelişim                                                 | İhtiyaç analizleri doğrultusunda eğitim, seminer, çalıştay vb. katılım                                    | Katılımın ve kazanım/geri bildirimin kayıt altına alınması                                                         | Katılım belgesi, eğitim/geri bildirim formu        |

### 5.2. İdari Personel KPI Çerçevesi

| Kod  | Performans Boyutu                        | Gösterge                                                                                              | 2026–2027 Hedefi                                                                                                            | Kanıt                                       |
|------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| İD-1 | Görev tanımına uygun hizmet üretimi      | Görev alanındaki işlemlerin zamanında ve doğru tamamlanması                                           | Görev kapsamındaki sürekli işlemlerin %100'ünün takibi; gecikme varsa gerekçe/önlem kaydı                                   | EBYS/UBYS kayıtları, iş takip kayıtları     |
| İD-2 | Mevzuat ve süreç uyumu                   | İş akışı, görev tanımı ve güncel mevzuata uygunluk                                                    | Sorumlu olunan süreçlerde güncel dokümanların kullanılması; değişikliklerin takip edilmesi                                  | İş akışları, görev tanımları, yazışmalar    |
| İD-3 | Dijital sistem kullanımı ve kayıt düzeni | UBYS/EBYS ve ilgili sistemlerin etkin kullanımı, belge izlenebilirliği                                | Sorumlu işlemlerde dijital kayıt ve arşiv düzeninin eksiksiz sürdürülmesi                                                   | Sistem kayıtları, dosyalama/arşiv kayıtları |
| İD-4 | Kalite ve iyileştirme süreçlerine katkı  | Kalite takvimi, iç kontrol, risk, memnuniyet ve iyileştirme çalışmalarına görev alanı ölçüsünde katkı | Görevlendirilen faaliyetlerin %100'ünün durumunun kayıt altına alınması                                                     | Komisyon/kalite kayıtları                   |
| İD-5 | Hizmet içi gelişim                       | Görev alanına uygun hizmet içi eğitimlere katılım                                                     | Birim/üniversite tarafından görevlendirildiği veya ihtiyaç analiziyle belirlenen eğitimlere katılımın kayıt altına alınması | Katılım belgesi, eğitim kaydı               |

| Kod  | Performans Boyutu            | Gösterge                                                                       | 2026–2027 Hedefi                                                                                                 | Kanıt                      |
|------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| İD-6 | Paydaş/öğrenci odaklı hizmet | Öğrenci ve iç/dış paydaş taleplerinin ilgili süreçlere uygun sonuçlandırılması | Şikâyet/öneri/isteklerin görev alanında izlenebilir biçimde sonuçlandırılması veya ilgili birime yönlendirilmesi | Başvuru ve işlem kayıtları |

## 6. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

| Aşama           | Zaman               | Yapılacak İşlem                                                                                                                                                        | Sorumlu                                     |
|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Başlangıç       | Eylül–Ekim 2026     | Planın birim/bölüm/program ve personele duyurulması; sorumlulukların netleştirilmesi; başlangıç kayıtlarının oluşturulması.                                            | Müdürlük / ilgili komisyonlar               |
| 1. Ara İzleme   | Ocak–Şubat 2027     | Güz dönemi faaliyet gerçekleştirmelerinin, öğrenci geri bildirimlerinin, eğitim ve idari süreçlerin gözden geçirilmesi; sapmalar için önlem belirlenmesi.              | Müdürlük / Kalite ve ilgili komisyonlar     |
| 2. Ara İzleme   | Haziran–Temmuz 2027 | Bahar dönemi ve akademik yıl sonuçlarının; Ar-Ge, toplumsal katkı, staj/İME, kalite ve personel KPI'larıyla birlikte değerlendirilmesi.                                | Müdürlük / ilgili komisyonlar               |
| Yıl Sonu Raporu | Akademik yıl sonu   | Gerçekleşen, kısmen gerçekleşen ve gerçekleşmeyen hedeflerin kanıtlarıyla raporlanması; neden analizi ve takip eden dönem için iyileştirme kararlarının oluşturulması. | Müdürlük / Kalite ve Akreditasyon Komisyonu |

## 7. UYGULAMA ESASLARI

1. Performans planı; birim, bölüm/program, komisyon ve personel düzeyindeki mevcut görev dağılımının yerine geçmez; görev ve sorumlulukların stratejik hedeflerle ilişkilendirilmesini sağlar.
2. Birimin doğrudan yetkisinde olmayan kadro, yatırım ve üst yönetim kararı gerektiren hedeflerde; Yüksekokul performansı sonuçtan ziyade ihtiyaç tespiti, resmî talep, koordinasyon, izleme ve raporlama üzerinden değerlendirilir.
4. Personel KPI'ları görev alanına göre uygulanır. Her personele aynı araştırma, eğitim veya toplumsal katkı yükümlülüğü mekanik biçimde uygulanmaz.
5. Faaliyet sayısının artırılması tek başına başarı kabul edilmez. Mümkün olan alanlarda geri bildirim, sonuç, etki ve iyileştirme kanıtı aranır.
6. Kanıtların mümkün olduğunca UBYS/EBYS, kurumsal web, komisyon kayıtları, resmî raporlar ve doğrulanabilir akademik/proje kayıtlarından üretilmesi esastır.

## 8. PLAN–STRATEJİK HEDEF EŞLEŞTİRME ÖZETİ

| Stratejik Amaç                                   | İlgili Hedef           | Plan Kodları              | Odak                                                                                            |
|--------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A1 – Eğitim programlarının niteliğini artırmak   | H1.1, H1.2, H1.4, H1.6 | E1–E6                     | Akreditasyon, öğretim elemanı/öğrenci ve ders yükü, doluluk, kütüphane, program/ders izleme     |
| A2 – Araştırma-geliştirme kalitesi ve kapasitesi | H2.1, H2.2             | A1–A5                     | Ar-Ge performans izleme, BAP/dış kaynak, öğrenci projeleri, araştırma yetkinliği, iş birlikleri |
| A3 – Paydaşlarla iletişim ve etkileşim           | H3.1, H3.2             | Y3–Y4, T1–T4              | Danışma kurulu, memnuniyet, toplumsal katkı, tanıtım, aktif protokoller                         |
| A4 – Kurumsal kapasiteyi artırmak                | H4.1, H4.2             | Y5, E7, personel KPI'ları | İnsan kaynağı, hizmet içi gelişim, fiziki kapasite                                              |
| A5 – Dijitalleşme ve süreç yönetimi              | H5.1                   | Y1–Y2, İD-3/İD-4          | Dijital kayıt, kalite takvimi, PUKÖ ve süreç izlenebilirliği                                    |

## 9. SONUÇ

Tonya Meslek Yüksekokulu 2026–2027 Eğitim-Öğretim Yılı Birim Performans Planı; mevcut stratejik hedefleri yeniden üretmek yerine, bu hedefleri yıllık uygulama, izleme ve kanıt mekanizmasına dönüştüren bir yönetim aracı olarak tasarlanmıştır. Planın başarısı; yalnızca faaliyet sayısına değil, hedeflerin gerçekleşme düzeyine, geri bildirimlerin karara dönüşmesine, PUKÖ döngülerinin kapatılmasına ve eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ile kurumsal kapasitede ölçülebilir iyileşme sağlanmasına göre değerlendirilecektir.

Planın uygulama sonuçları akademik yıl sonunda kanıtlarıyla birlikte değerlendirilerek bir sonraki dönem performans planlamasına girdi oluşturacaktır.

### EK: BELGEDE ESAS ALINAN KURUMSAL KAYNAKLAR

- Trabzon Üniversitesi Tonya Meslek Yüksekokulu 2026–2030 Stratejik Planı.
- Tonya Meslek Yüksekokulu 2025 Birim İç Değerlendirme Raporu.
- Tonya Meslek Yüksekokulu Kalite Güvence Sistemi Takvimleri ve gerçekleşme/değerlendirme kayıtları.
- Tonya Meslek Yüksekokulu komisyon/kurul, PUKÖ, anket, Ar-Ge performans ve faaliyet raporu kayıtları.