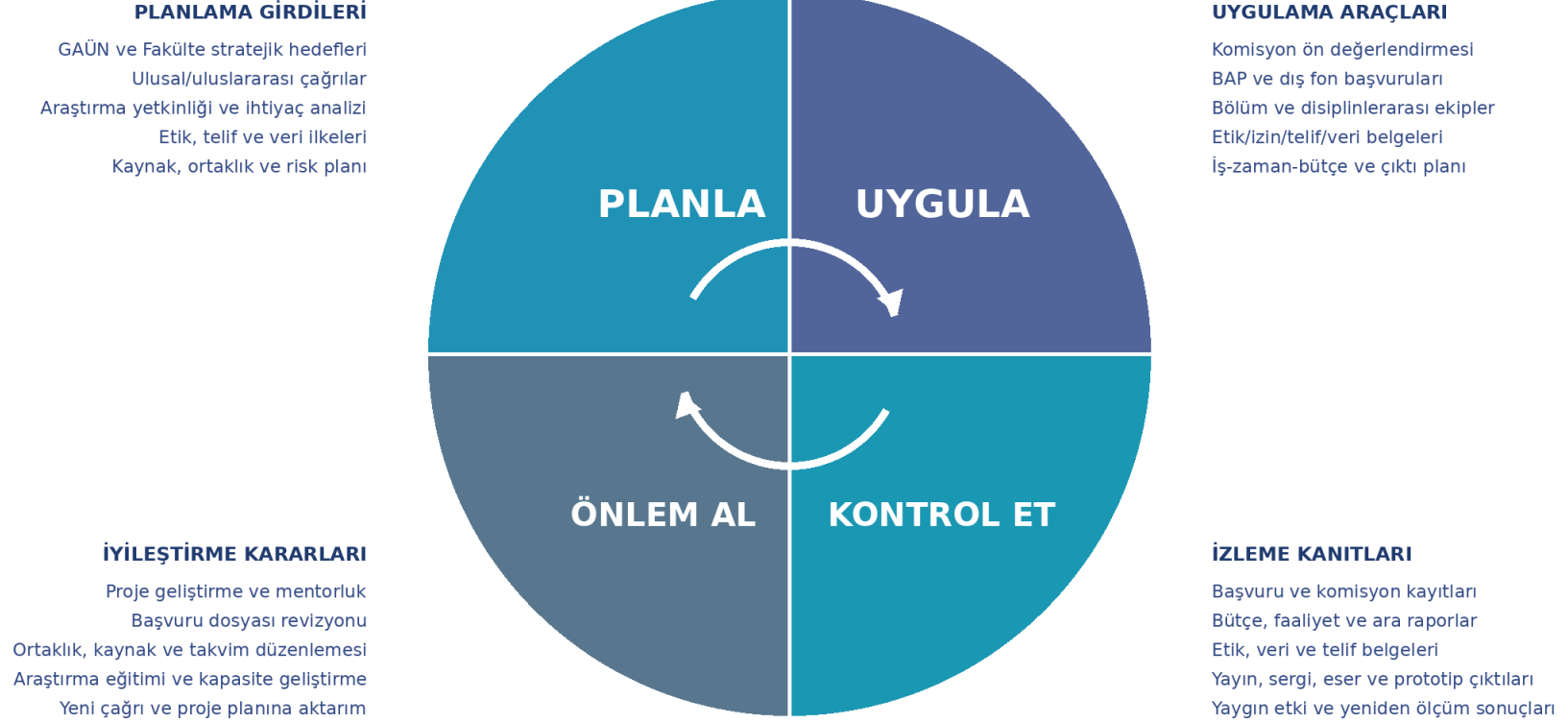


# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

## BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR, ARGE VE PROJE PUKÖ DÖNGÜSÜ



## SÜREÇ BAZLI PUKÖ KARTI

# Bilimsel Araştırmalar, ARGE ve Proje PUKÖ Döngüsü

*Fikir, komisyon görüşü, başvuru, yürütme, çıktı, etki ve yeni proje planı*

|                |                                                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Belge kodu     | PUKÖ-04                                                                                   |
| Dönem          | 2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı                                                             |
| Süreç sahibi   | Bilimsel Araştırmalar, ARGE ve Proje Komisyonu                                            |
| Koordinasyon   | Dekanlık, bölüm başkanlıkları, proje yürütücüleri ve ilgili üniversite birimleri          |
| Temel kural    | Fakülte adına veya Fakülteyi ilgilendiren proje başvuruları komisyon görüşüyle yürütülür. |
| İzleme sıklığı | Üç aylık faaliyet izleme; altı aylık/yıllık bütüncül değerlendirme                        |
| Ana çıktı      | Araştırma, ARGE ve Proje İzleme Raporu ile İyileştirme Takip Listesi                      |

**Belge kimliği ve kullanım notu**

Bu kart; bilimsel araştırma, sanatsal araştırma, ARGE ve proje faaliyetlerinin fikir aşamasından çıktı ve yaygın etkiye kadar izlenmesini; etik, telif, veri, bütçe, takvim ve raporlama yükümlülüklerinin güvence altına alınmasını sağlar.

## 1. Amaç ve kapsam

Amaç; Fakültenin araştırma ve proje kapasitesini stratejik önceliklerle uyumlu, etik, nitelikli, disiplinlerarası, kaynakları etkin kullanan ve ölçülebilir çıktı üreten bir yapıda geliştirmek; başvuru ve yürütme deneyimlerinden öğrenerek yeni proje dönemlerini iyileştirmektir.

- Bilimsel ve sanatsal araştırma projeleri, ARGE ve yenilik çalışmaları.
- BAP, TÜBİTAK, Avrupa Birliği, kalkınma ajansı, kamu, yerel yönetim, sektör ve diğer dış fon başvuruları.
- Bireysel, bölüm, fakülte, kurumlar arası ve disiplinlerarası projeler.
- Etik kurul, kurum izni, kişisel veri, telif, lisans ve fikrî mülkiyet süreçleri.
- Bütçe, satın alma, ekipman, insan kaynağı, takvim ve risk yönetimi.
- Yayın, bildiri, sergi, eser, film, tasarım, prototip, veri seti ve toplumsal/ekonomik etki çıktıları.

## 2. Süreç yapısı ve sorumluluklar

| Rol                                            | Temel sorumluluk                                                                                           | Karar / raporlama                             |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Proje yürütücüsü                               | Fikir, ekip, başvuru, etik/izin, bütçe, yürütme, rapor ve çıktıların birincil sorumluluğunu taşır.         | Komisyon ve fon sağlayıcıya raporlar.         |
| Bölüm Başkanı                                  | Projenin bölüm/program hedefleri, iş yükü, mekân ve kaynaklarla uyumunu değerlendirir.                     | Bölüm görüşünü iletir.                        |
| Bilimsel Araştırmalar, ARGE ve Proje Komisyonu | Başvuruyu stratejik uyum, yöntem, etik, kaynak, risk, ortaklık ve çıktı açısından ön değerlendirir; izler. | Gerekçeli görüş ve iyileştirme önerisi sunar. |
| Dekanlık                                       | Kurumsal temsil, kaynak, izin, protokol ve kurul süreçlerini yürütür.                                      | Yetkili makam/kurullara sunar.                |
| Üniversite birimleri                           | BAP, etik kurul, teknoloji transferi, dış ilişkiler, mali-idari ve hukuk desteği sağlar.                   | Kendi mevzuatı içinde karar verir.            |
| Proje ekibi / paydaşlar                        | Görev paketlerini yürütür; veri, üretim, yaygınlaştırma ve değerlendirmeye katkı verir.                    | Yürütücüye raporlar.                          |

### 2.1. Standart veri akışı

#### Akış

Çağrı/ihtiyaç → Proje fikri ve ekip → Bölüm görüşü → Komisyon ön değerlendirmesi → Etik/izin/telif/veri ve bütçe kontrolleri → Yetkili makam/onay → Başvuru → Yürütme ve ara izleme → Çıktı/yaygın etki → Son değerlendirme → Yeni proje planı

### 2.2. Komisyon ön değerlendirme başlıkları

- Fakülte ve Üniversite stratejik hedefleriyle uyum
- Araştırma problemi, amaç, yöntem ve iş paketlerinin tutarlılığı
- Özgün değer, sanatsal/bilimsel katkı ve beklenen etki
- Ekip yetkinliği, görev dağılımı ve ortaklık yapısı
- Etik, veri yönetimi, telif, lisans ve fikrî mülkiyet
- Bütçe gerçekçiliği, kaynak uygunluğu, takvim ve riskler
- Çıktı, yaygınlaştırma, sürdürülebilirlik ve izleme planı

## P PLANLA

## 3. Planlama zemini ve göstergeler

| Kod   | Gösterge                                       | Hesaplama                          | Hedef                 | Sıklık       |
|-------|------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|--------------|
| AR-01 | Duyurulan uygun çağrı oranı                    | Duyurulan / belirlenen uygun çağrı | %100                  | Aylık        |
| AR-02 | Komisyon görüşü alınan Fakülte proje oranı     | Görüş alınan / ilgili başvuru      | %100                  | Her başvuru  |
| AR-03 | Ön değerlendirmenin süresinde tamamlanma oranı | Süresinde / incelenen dosya        | ≥ %90                 | Her başvuru  |
| AR-04 | Toplam proje başvuru sayısı                    | Dönem içi başvuru                  | Başlangıca göre artış | Yıllık       |
| AR-05 | Dış kaynaklı proje başvuru sayısı              | Dış fon başvurusu                  | Başlangıca göre artış | Yıllık       |
| AR-06 | Disiplinlerarası/kurumlar arası başvuru oranı  | İş birlikli / toplam başvuru       | ≥ %30                 | Yıllık       |
| AR-07 | Etik-izin-telif-veri dosyası eksiksizlik oranı | Eksiksiz / gerekli proje           | %100                  | Her proje    |
| AR-08 | Ara/son raporların süresinde tamamlama oranı   | Süresinde / beklenen rapor         | ≥ %90                 | Rapor dönemi |
| AR-09 | Çıktı üreten tamamlanmış proje oranı           | Çıktılı / tamamlanan proje         | ≥ %80                 | Yıllık       |
| AR-10 | Yayınlaştırılan proje çıktısı oranı            | Yayımlanan/sunulan / çıktı         | ≥ %80                 | Yıllık       |
| AR-11 | İyileştirme kararı kapanma oranı               | Kapatılan / alınan karar           | ≥ %80                 | Yıllık       |

**Başlangıç değeri**

Başvuru, iş birliği ve dış kaynak göstergelerinde 2026 yılı doğrulanmış sonuçları başlangıç değeri olarak kullanılır. Gerçekleşme verisi bulunmadan artış iddiası kurulmaz.

### 3.1. Yıllık faaliyet planı

| No | Faaliyet                                           | Sorumlu                    | Zaman                   | Çıktı               |
|----|----------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------|
| 1  | Çağrı tarama ve hedefli duyuru                     | Komisyon                   | Aylık                   | Çağrı listesi       |
| 2  | Proje fikri geliştirme ve ekip eşleştirme          | Komisyon / Bölümler        | Çağrı öncesi            | Fikir/ekip kaydı    |
| 3  | Yöntem, bütçe ve etki ön değerlendirmesi           | Komisyon                   | Başvuru öncesi          | Görüş formu         |
| 4  | Etik, izin, telif, veri ve fikrî mülkiyet kontrolü | Yürütücü / İlgili birimler | Başvuru öncesi          | Uygunluk dosyası    |
| 5  | Kurumsal onay ve başvuru                           | Dekanlık / Yürütücü        | Çağrı takvimi           | Başvuru kaydı       |
| 6  | Üç aylık faaliyet ve risk izleme                   | Yürütücü / Komisyon        | Üç aylık                | İzleme kaydı        |
| 7  | Ara/son rapor ve bütçe gerçekleşmesi               | Yürütücü                   | Sözleşme takvimi        | Rapor               |
| 8  | Çıktı ve yaygınlaştırma                            | Proje ekibi                | Proje süresince/sonunda | Yayın/eser/etkinlik |
| 9  | Etki ve kapanış değerlendirmesi                    | Komisyon / Yürütücü        | Proje sonrası           | Kapanış raporu      |

### 3.2. Riskler ve önleyici kontroller

| Risk                                                    | Önleyici kontrol                                               |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Çağrının geç fark edilmesi                              | Düzenli tarama, sorumlu kişi ve hedefli duyuru listesi         |
| Başvuru dosyasının yöntem/bütçe bakımından zayıf olması | Komisyon ön değerlendirmesi ve akran/uzman görüşü              |
| Etik, izin, telif veya veri eksikliği                   | Başvuru öncesi zorunlu uygunluk kontrol listesi                |
| İş paketi ve görev dağılımının belirsizliği             | Görev-sorumlu-çıktı-termin matrisi                             |
| Bütçe ve satın alma gecikmesi                           | Satın alma takvimi, alternatif kaynak ve risk planı            |
| Çıktıların proje sonunda görünür olmaması               | Yayın, sergi, sunum ve iletişim planının başlangıçta kurulması |

## U UYGULA

## 4. Uygulama iş akışı

| Adım | İşlem                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Çağrı veya kurumsal ihtiyacın kaydedilmesi                                     |
| 2    | Proje fikri, yürütücü, ekip ve paydaşların belirlenmesi                        |
| 3    | Bölüm görüşü ve mekân/kaynak uygunluğunun değerlendirilmesi                    |
| 4    | Komisyonun bilimsel/sanatsal, yöntemsel ve stratejik ön değerlendirmesi        |
| 5    | Etik kurul, kurum izni, kişisel veri, telif/lisans ve fikrî mülkiyet işlemleri |
| 6    | Bütçe, satın alma, iş-zaman planı, çıktı ve risklerin kesinleştirilmesi        |
| 7    | Kurumsal onay ve fon sağlayıcıya başvuru                                       |
| 8    | Kabul sonrası yürütme, kayıt, ara izleme ve sapma yönetimi                     |
| 9    | Son rapor, mali kapanış, çıktı ve yaygınlaştırma                               |
| 10   | Etki değerlendirmesi, öğrenilen dersler ve yeni proje planı                    |

## 4.1. Asgari kanıt dizini

| Kanıt kodu | Kanıt                        | Asgari içerik                 | Sorumlu           |
|------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| PUKÖ04-K01 | Çağrı ve duyuru kayıtları    | Kaynak, tarih, hedef grup     | Komisyon          |
| PUKÖ04-K02 | Proje fikir/ekip formu       | Amaç, ekip, çağrı, ortak      | Yürütücü          |
| PUKÖ04-K03 | Bölüm görüşü                 | Uyum, iş yükü, mekân, kaynak  | Bölüm Başkanı     |
| PUKÖ04-K04 | Komisyon değerlendirme formu | Yöntem, özgünlük, etki, risk  | Komisyon          |
| PUKÖ04-K05 | Etik-izin-telif-veri dosyası | Gerekli karar ve beyanlar     | Yürütücü          |
| PUKÖ04-K06 | Başvuru ve onay kaydı        | Dosya, yazı, sistem çıktısı   | Dekanlık/Yürütücü |
| PUKÖ04-K07 | Proje sözleşmesi ve bütçe    | Takvim, bütçe, yükümlülük     | Yürütücü          |
| PUKÖ04-K08 | Ara izleme kayıtları         | Faaliyet, bütçe, risk, sapma  | Komisyon/Yürütücü |
| PUKÖ04-K09 | Sonuç ve çıktı dosyası       | Rapor, yayın, eser, prototip  | Yürütücü          |
| PUKÖ04-K10 | Yaygın etki kanıtları        | Sunum, sergi, haber, kullanım | Proje ekibi       |
| PUKÖ04-K11 | Kapanış ve yeniden planlama  | Dersler, kararlar, yeni hedef | Komisyon          |

## K KONTROL ET

## 5. Kontrol ve değerlendirme

Kontrol; yalnızca proje sayısını değil, başvuru niteliğini, etik ve idari uygunluğu, takvim/bütçe performansını, çıktıların kalitesini, iş birliğini ve yaygın etkiyi birlikte değerlendirir.

| Gösterge                                       | Hedef                 | Gerçekleşen           | Fark         | Kanaat                                                                                          |
|------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Duyurulan uygun çağrı oranı                    | %100                  | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| Komisyon görüşü alınan Fakülte proje oranı     | %100                  | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| Ön değerlendirmenin süresinde tamamlanma oranı | ≥ %90                 | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| Toplam proje başvuru sayısı                    | Başlangıca göre artış | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| Dış kaynaklı proje başvuru sayısı              | Başlangıca göre artış | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| Disiplinlerarası/kurumlar arası başvuru oranı  | ≥ %30                 | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| Etik-izin-telif-veri dosyası eksiksizlik oranı | %100                  | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| Ara/son raporların süresinde tamamlama oranı   | ≥ %90                 | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| Çıktı üreten tamamlanmış proje oranı           | ≥ %80                 | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| Yaygınlaştırılan proje çıktısı oranı           | ≥ %80                 | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| İyileştirme kararı kapanma oranı               | ≥ %80                 | Gerçek veri girilecek | Hesaplanacak | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |

## 5.1. Nitel değerlendirme soruları

- Projeler Fakültenin öncelikleri ve bölüm/program araştırma alanlarıyla uyumlu mu?
- Araştırma problemi, yöntem, iş paketleri ve beklenen çıktılar tutarlı mı?
- Etik, telif, kişisel veri ve fikrî mülkiyet yükümlülükleri eksiksiz mi?
- Bütçe ve insan kaynağı çıktılarıyla orantılı mı?
- Sapmalar zamanında belirlenip gerekçeli değişiklik kararı alınmış mı?
- Üretilen çıktı ilgili akademik, sanatsal, sektörel veya toplumsal paydaşlara ulaştırılmış mı?
- Tamamlanan projeden öğrenilenler yeni başvurulara aktarılmış mı?

## 5.2. Proje durum ve sapma sınıfları

| Durum      | Tanım                                                                      | Gerekli işlem                                       |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Yeşil      | Takvim, bütçe ve çıktı planına uygun ilerliyor.                            | Rutin izleme                                        |
| Sarı       | Düzeltililebilir gecikme veya kalite riski var.                            | Eylem planı ve yakın izleme                         |
| Turuncu    | Önemli takvim, bütçe, ekip veya çıktı sapması var.                         | Komisyon değerlendirmesi ve revizyon                |
| Kırmızı    | Etik/uygunluk riski, ciddi ihlal veya projenin sürdürülememesi söz konusu. | Yetkili makam, durdurma/sonlandırma değerlendirmesi |
| Tamamlandı | Rapor, mali yükümlülük ve çıktılar tamamlandı.                             | Etki ve kapanış değerlendirmesi                     |

## 5.3. Temel neden sınıfları

- Çağrı ve başvuru hazırlığı süresinin yetersizliği
- Yöntem, özgün değer veya etki kurgusunun zayıflığı
- Ekip yetkinliği, görev dağılımı veya ortaklık sorunu
- Etik, izin, veri veya telif sürecinde gecikme
- Bütçe, satın alma, ekipman veya mekân sorunu
- Dış koşul, paydaş, saha veya erişim engeli
- Çıktı ve yaygınlaştırma planının yetersizliği

## Ö ÖNLEM AL

### 6. İyileştirme eylem planı

| Bulgu                     | İyileştirme                                          | Sorumlu               | Termin          | Başarı ölçütü          |
|---------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Başvuru sayısı artmadı    | Hedefli çağrı eşleştirme ve proje fikri toplantıları | Komisyon/Bölümler     | Üç aylık        | Başlangıca göre artış  |
| Ön değerlendirme gecikti  | Standart form, görev dağılımı ve süre takibi         | Komisyon Başkanı      | 30 gün          | Süresinde ≥ %90        |
| Dosya niteliği zayıf      | Yöntem, bütçe ve etki geliştirme desteği             | Komisyon/Uzman        | Başvuru öncesi  | Eksiklerin kapatılması |
| Etik/telif/veri eksikliği | Zorunlu uygunluk kontrol listesi ve bilgilendirme    | Yürütücü/İlgili birim | Başvuru öncesi  | Eksiksizlik %100       |
| Raporlama gecikti         | Takvim uyarısı ve ara izleme sistemi                 | Yürütücü/Komisyon     | Rapor dönemi    | Süresinde ≥ %90        |
| Çıktı/yaygın etki düşük   | Çıktı ve iletişim planının revizyonu                 | Proje ekibi           | Proje süresince | Çıktı/yayılım ≥ %80    |
| İş birliği düşük          | Kurum, sektör ve disiplinlerarası ortak havuzu       | Komisyon              | Altı aylık      | İş birlikli oran ≥ %30 |

#### 6.1. Kapalı döngü standardı

|                 |                                                        |
|-----------------|--------------------------------------------------------|
| İlk durum       | Başvuru/yürütme/çıktı göstergesi ve doğrulanmış değer  |
| Temel neden     | Veri ve kanıtlarla belirlenen açıklama                 |
| İyileştirme     | Karar, sorumlu, termin, kaynak ve başarı ölçütü        |
| Uygulama kanıtı | Revize dosya, eğitim, ortaklık, süreç veya çıktı kaydı |
| Yeniden ölçüm   | Aynı göstergeyle izleyen çağrı/proje döneminde ölçüm   |
| Yeni plan       | Öğrenilen dersin yeni proje/çağrı planına aktarılması  |

#### Kapanış cümlesi

[Dönem/çağrı] değerlendirmesinde [gösterge] [ilk değer] bulunmuş; [neden] doğrultusunda [iyileştirme] uygulanmıştır. [izleyen çağrı/proje dönemi] yeniden ölçümünde değer [ikinci değer] olmuştur. Önlemin [etkili/kısmen etkili/etkisiz] olduğuna karar verilmiş; öğrenilen ders [yeni plan] içine aktarılmış ve döngü [karar no/tarih] ile kapatılmıştır.

## 7. Proje İzleme ve Dönem Sonu Raporlama Formu

|                         |       |  |  |  |  |
|-------------------------|-------|--|--|--|--|
| Proje / çağrı           | ..... |  |  |  |  |
| Yürütücü / bölüm        | ..... |  |  |  |  |
| Dönem / tarih           | ..... |  |  |  |  |
| Komisyon karar no-tarih | ..... |  |  |  |  |

| Kod   | Gösterge                                       | Hedef                 | Gerçekleşen | Kanıt | Kanaat                                                                                          |
|-------|------------------------------------------------|-----------------------|-------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AR-01 | Duyurulan uygun çağrı oranı                    | %100                  | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| AR-02 | Komisyon görüşü alınan Fakülte proje oranı     | %100                  | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| AR-03 | Ön değerlendirmenin süresinde tamamlanma oranı | ≥ %90                 | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| AR-04 | Toplam proje başvuru sayısı                    | Başlangıca göre artış | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| AR-05 | Dış kaynaklı proje başvuru sayısı              | Başlangıca göre artış | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| AR-06 | Disiplinlerarası/kurumlar arası başvuru oranı  | ≥ %30                 | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| AR-07 | Etik-izin-telif-veri dosyası eksiksizlik oranı | %100                  | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| AR-08 | Ara/son raporların süresinde tamamlama oranı   | ≥ %90                 | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| AR-09 | Çıktı üreten tamamlanmış proje oranı           | ≥ %80                 | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| AR-10 | Yaygınlaştırılan proje çıktısı oranı           | ≥ %80                 | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |
| AR-11 | İyileştirme kararı kapanma oranı               | ≥ %80                 | .....       | ..... | <input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> İzlem <input type="checkbox"/> Müdahale |

### 7.1. Nitel sonuçlar

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| Başlıca güçlü yönler                   | ..... |
| Sapmalar ve temel nedenler             | ..... |
| Üretilen çıktılar                      | ..... |
| Yaygın etki ve paydaş sonucu           | ..... |
| Öğrenilen dersler / yeni proje önerisi | ..... |

## 8. Yönetimin gözden geçirmesi

- Çağrı duyuru ve proje fikri geliştirme performansı
- Başvuru sayısı, niteliği ve kabul sonuçları
- Dış kaynak ve disiplinlerarası iş birliği
- Etik, telif, veri ve izin uygunluğu
- Takvim, bütçe, risk ve raporlama performansı
- Bilimsel, sanatsal, teknolojik ve toplumsal çıktılar
- Yaygın etki ve görünürlük
- Açık/gecikmiş iyileştirmeler ve kapanan döngüler

| Karar alanı           | Beklenen çıktı                                    | Yetkili birim                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|
| Araştırma öncelikleri | Öncelikli alan, çağrı ve hedeflerin güncellenmesi | Dekanlık/Komisyon             |
| Kapasite geliştirme   | Eğitim, mentorluk, uzman ve ekip eşleştirme       | Komisyon/Bölümler             |
| Kaynak ve altyapı     | Bütçe, ekipman, mekân ve yazılım planı            | Dekanlık/İlgili birimler      |
| Ortaklık ve dış fon   | Kurum, sektör ve uluslararası ortaklık geliştirme | Dekanlık/Komisyon             |
| Kalite güvencesi      | Gösterge, kanıt, kontrol ve raporlama düzenlemesi | Fakülte Kalite Ekibi/Kurullar |

### Kapanış ilkesi

Yönetim gözden geçirmesi önceki araştırma ve proje kararlarının kapanış kontrolüyle başlar. Uygulama kanıtı, çıktı/etki değerlendirmesi ve yeni proje planına aktarım bulunmayan karar kapalı sayılmaz.