

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
PUKÖ DÖNGÜSÜ SÜREÇ İZLEME RAPORU

	FAALİYETİN ADI	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		PUKÖ Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi
		Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	
LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	Birimin yönetim ve idari yapısı; organizasyon şemasıyla, görev tanımlarıyla, iş süreçleriyle görünür hale getirilecektir. Sorumluluk ve yetkileri tanımlanmış, iş akışları ve iç kontrol mekanizması belirlenmiş etkin çalışan bir birim işleyişi sağlanacaktır.	>Birim Web Sitesinin Güncellenmesi Yazısı (Birime dair tüm içeriklerin güncellenmesi)	Organizasyon şeması, görev tanımları, iş süreçleri Müdürlük tarafından gözden geçirilmiştir.	>Organizasyon Şeması >Görev Tanımları >Görev Dağılımları >İş Akış Süreçleri >Hizmet Standartları	Birim web sitesi ve sayfaları, organizasyon şeması, görev tanımları, iş süreçleri birim web sorumlusu tarafından Müdürlüğün direktifleri doğrultusunda güncellenmiştir.	> Organizasyon Şeması > Görev Tanımları > Görev Dağılımları > İş Akış Süreçleri > Hizmet Standartları	Birim yönetimiyle ve bölümleriyle ilgili her türlü değişiklik ve yenilik ilgili birim personeline bildirilerek ilgili yerlerde güncellenmesi sağlanmaktadır.	>Bilgilendirme Mesaj ve E-Postaları	01.09.2025-17.01.2026
		Kalite süreçleri kapsamında genel bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	>Kalite Bilgilendirme Toplantısı Duyurusu	Kalite bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.	> Kalite Bilgilendirme Toplantısı Haberi	Kalite bilgilendirme toplantısı imza tutanakları ile kontrol edilmektedir.	>Kalite Bilgilendirme Toplantısı İmza Tutanağı	Kalite süreçlerinin birim geneline yayılması amacıyla bilgilendirme ve değerlendirmelere devam edilecektir. Birim genelinde yönetim anlayışının benimsenmesi ve karar alma süreçlerine paydaşların katılımı sağlanacaktır.	>Bilgilendirme Toplantılarına İlişkin Hatırlatmalar	01.09.2025-31.10.2025
LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	A.1.2. Liderlik	Kalite kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla birim genelinde eğitimler düzenlenecektir.	>Hizmet İçi Eğitim Yazısı ve Duyurusu (Kalite Yönetim Sistemi ve PUKÖ Döngüsü)	Planlanan eğitimler çevrimiçi veya yüz yüze yapılmaktadır.	>Hizmet İçi Eğitim Sertifikası (Kalite Yönetim Sistemi ve PUKÖ Döngüsü)	Eylül ayında planlanan eğitimler çevrimiçi veya yüz yüze yapılmıştır.	>Birim Eğitim Takip Tablosu >Hizmet İçi Eğitim Sertifikaları Üst Yazısı (Kalite Yönetim Sistemi ve PUKÖ Döngüsü)	Kalite kültürünün birim genelinde yaygınlaştırılması amacıyla bilgilendirmelere/egitimlere devam edilecektir. Talep edilmesi halinde akademik ve idari insan kaynağına ek eğitim/bilgilendirme yapılacaktır.	>Eğitimlere İlişkin Hatırlatmalar	01.09.2025-30.09.2025
		Üst yönetim tarafından Meslek Yüksekokulunu temsilen Üniversite Kalite Komisyonunda bilgilendirmeler yapılacaktır.	>Kalite ve Akreditasyon Kurulu Toplantısı Yazısı	Kalite ve Akreditasyon Kurulu Toplantısı 01 Ekim 2025 Çarşamba günü saat 10.30'da Rektörlük Senato Salonunda gerçekleştirilmiştir.	> Kalite ve Akreditasyon Kurulu Toplantısı Haberi	Kalite ve Akreditasyon Kurulu Toplantısı yapılmıştır.	> Kalite ve Akreditasyon Kurulu Toplantısı Haberi		> Kalite ve Akreditasyon Kurulu Toplantısı Haberi	01.09.2025-31.12.2025

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	Birim Daimi Komisyonları ve Kurullar güncel tutulacaktır.	>Birim Daimi Komisyon ve Kurul Görevlendirmeleri	Komisyon ve kurul üyelikleri güncellenmiştir.	> Güncel Daimi Komisyon ve Kurul Listeleri	Yetki ve sorumluluk dengesi ve dağılımı kontrol edilmiştir.	> Komite, Komisyon ve Kurul Listeleri Üye Dağılımı	Ayrılan ve süresi dolan personelin yerine yeni görevlendirmeler yapılmaktadır.	> Komisyon ve Kurul Listelerindeki Güncellemeler	01.09.2025-30.09.2025
	Birim Kalite Komitesi ve Danışma Kurullarındaki listeler güncel tutulacaktır.	>Birim Kalite Komitesi ve Danışma Kurulu Güncelleme Yazıları	Kalite komitesi ve danışma kurulu üyelikleri güncellenmiştir.	>Birim Kalite Komitesi ve Danışma Kurulu Görevlendirmeleri ve Listeleri					
	Birim Akreditasyon Kurul ve Komisyonlarındaki listeler güncel tutulacaktır.	>Birim Akreditasyon Kurulu ve Komisyonları Güncelleme Yazıları	Akreditasyon Kurulu ve Komisyonlardaki üyelikleri güncellenmiştir.	>Birim Akreditasyon Kurulu ve Komisyonları Görevlendirmeleri ve Listeleri					
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Birimdeki tüm bölümler, Birim Akreditasyon Komisyonlarında ve Bölüm Akreditasyon Koordinatörlüklerinde temsil edilecektir.	>Birim ve Bölüm Akreditasyon Koordinatörlerinin Belirlenmesi Talep Yazısı	Birim Akreditasyon Komisyonları ve Bölüm Akreditasyon Koordinatörlükleri, birimdeki tüm bölümleri temsil edecek şekilde oluşturulmuştur.	>Birim ve Bölüm Akreditasyon Koordinatörleri Listesi	Birim Akreditasyon Komisyonları ve Bölüm Akreditasyon Koordinatörleri listesi birim web sitesinde görülmektedir.	> Birim ve Bölüm Akreditasyon Koordinatörleri web sayfası	Birim ve Bölüm Akreditasyon Koordinatörleri listesi birim web sitesinde güncel tutulacaktır.	> Birim ve Bölüm Akreditasyon Koordinatörleri web sayfası	01.09.2025-30.09.2025
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	Birim web sitesi ve sayfaları, birimin paylaşabileceği her bilgi, kamuoyunun görebileceği şekilde birim web sorumlusu tarafından güncel halde tutulacaktır.	>Birim Web Sitesinin Güncellenmesi Yazısı	Meslek Yüksekokulu Yönetimi, Bölüm Başkanlıkları ve Komisyon Başkanlıkları tarafından gönderilen haber, rapor, plan vb. bilgi ve belgelerin web sayfalarında paylaşılması sağlanacaktır.	>Web Sitesi İçeriklerinin Güncellenmesi Birim İç Kontrol Sistemi Birim Hiyerarşik Yapısı	Meslek Yüksekokulu web sayfaları bölüm başkanları tarafından kontrol edilecek ve gerekli güncellemelerin yapılması sağlanacaktır.	> Web Sitesinin Güncel Hali	Meslek Yüksekokulu web sayfasının etkin kullanımı noktasında eğitim eksikliğinin olması durumunda personel/lerin eğitim alması sağlanacak ve ayrılan veya süresi dolan personelin yerine yeni görevlendirmeler yapılacaktır.	>Haber Metni Yazarlığı Eğitimi planlanmıştır.	01-31.10.2025
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Birimin vizyon, misyon ve güncel politikaları web sitesinde paylaşılacaktır.	>Web Sitesi Vizyon, Misyon, Kalite Politikası Sayfası	Birimin vizyon, misyon ve güncel Politikaları web sitesinin “Hakkımızda” ve “KALİTE” sayfasında paylaşılmıştır.	>Web Sitesi Vizyon, Misyon, Kalite Politikası Sayfası	Birimin vizyon, misyon ve güncel politikaları hakkında tüm akademik ve idari personelin bilgilendirilmesi yapılacaktır.	>E-Posta Bilgilendirme Yazıları	Birimin vizyon, misyon ve güncel politikaları ile ilgili geribildirimlerde bulunulduğunda güncel olması sağlanmaktadır.	>Birimin vizyon, misyon ve güncel politikalarının web sitesindeki güncel hali	01-31.10.2025
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Üniversitemiz 2023-2027 Stratejik Planının Değerlendirilmesi başlığı altında kullanılacak olan göstergeler, sorumlu birimlere ait tablolar doldurularak 6 aylık periyotlarla izlenmekte ve değerlendirilmektedir. 2026 yılı performans programlarının hazırlanmasında kullanılacak veriler periyodik olarak istenmektedir.	>Stratejik Plan Durum Analizi Yazısı (Göstergelerin doldurulması) >Performans Programı Hazırlık Çalışması Yazısı	Birim tarafından üniversite stratejik planında kullanılacak 1. altı aylık göstergeler tablolarda doldurulmaktadır.	>Stratejik Plan Değerlendirme - Tablolar (1.AltıAylık) >Performans Programı Hazırlık Çalışması Tablosu	Meslek Yüksekokulu tarafından konuyla ilgili veri ve bilgileri içeren tablolar üst yazıyla gönderilmektedir. Birim Kalite Komitesi tarafından konuyla ilgili kontroller yapılmaktadır.	>Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları Üst Yazısı >Performans Programı Hazırlık Çalışması Tablosu Üst Yazısı >Kontrol Tutanakları	Değerlendirme raporları doğrultusunda iyileştirmeye ve geliştirmeye açık noktalara yönelik eylem planları hazırlanacaktır.	>Eylem Planı Dokümanı ve İzleme Çizelgesi	01.07.2025-31.12.2025

		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı rehberliğinde İç Kontrol Sistemi kurularak ve güncellenerek birimlerde işletilmesi planlanmıştır.	> İç Kontrol Sistemi Yönergesi > İç Kontrol Rehberi >Yüksekokul Kurul Kararı	İzleme ve değerlendirme sonrası hazırlanan raporlar Meslek Yüksekokulu web sayfasında yayımlanmaktadır.	> İç Kontrol Sistemi	Birim, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeyip ve uygulamaktadır.	> İç Kontrol Strateji ve Yöntemleri	İç kontrol sisteminin birimdeki gelişmişlik düzeyini belirlemek amacıyla birim yöneticileri tarafından bir öz değerlendirme faaliyeti olarak iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi yapılmaktadır.	> İç Kontrol Değerlendirme Formu	01.01.2025-31.12.2025
A.2.3. Performans Yönetimi		Birim Faaliyet Raporları düzenli olarak her yıl hazırlanmakta ve birim web sayfasında paylaşılmaktadır.	> Birim Faaliyet Raporu 2023	Meslek Yüksekokulu Yönetimi tarafından her Ocak ayında, bir önceki yıla ait faaliyet raporu hazırlanacaktır. Hazırlanan Faaliyet Raporu web sitesinde paylaşılabilecektir.	> Birim Faaliyet Raporu 2024	Birim Faaliyet Raporu, stratejik plan hedef ve göstergeleriyle kontrol edilecektir.	> Birim Faaliyet Raporu 2024	Her yıl Ocak ayında Faaliyet Raporunun hazırlanıp web sayfasında paylaşılmasının sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	>Birim Faaliyet Raporu 2025	01.01.2025-31.12.2025
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi		Bilgi Yönetim Sisteminin düzenli benimsenmesi için eğitimler planlanmıştır.	>Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Farkındalık Eğitimi Yazısı	Uzaktan Eğitim Portalında eğitimler yapılmıştır. Bilgi Güvenliği Politikası yayınlanmıştır.	> Bilgi Güvenliği Politikası	Uzaktan Eğitim Portalında sınavlar yapılmıştır.	>Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Farkındalık Eğitimi Sınavı >Farkındalık Eğitimi Sınavı	Uzaktan Eğitim Portalında sınav sonuçlarına göre telafi sınavına girecek personel ilan edilmiştir. Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Farkındalığı için pekiştirme eğitimi düzenlenmiştir.	>Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Farkındalık Eğitimi Sınavı Sonuçları >Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Farkındalığı Eğitimi 2025	20.05.2024-17.01.2026
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi		Birim personelinin görev tanımları yapılacak, web sitesine yüklenecek.	>Görev Tanımlarının web sitesine yüklenmesi için E-Posta	Birimdeki akademik ve idari personele ilişkin görev tanımlarının yapılması, web sitesine yüklenmesi.	> Görev Tanımları	Her bir görev için tanım dokümanının okunabilir olduğunun kontrolü yapılacaktır.	> Görev Tanımları Web Sayfası	Görev tanımlarında eksiklik ve hatalar varsa düzeltilecektir.	> Görev Tanımları Web Sayfası Güncel	01-31.09.2025
A.3.3. Finansal Yönetim		Birim ihtiyaçlarına yönelik satın almaların tahsis edilen bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi ve ödemelerin (maaş, ek ders, sınav, yolluk, jüri) zamanında ve düzenli yapılması sağlanacaktır.	>Finansal İş Akışlarının Hazırlanması Yazısı	Finansal süreçlere yönelik iş akışları hazırlanmıştır.	> İş Akış Şeması - Satın Alma > İş Akış Şeması - Maaş İşleri >İş Akış Şeması - Ek Ders Ücretleri >İş Akış Şeması - Sınav Ücretleri > İş Akış Şeması - Yolluk Ödemeleri >İş Akış Şeması - Jüri Ücretleri	Finansal süreçlere yönelik iş akış şemaları birim web sayfasında yayımlanmıştır.	>Birim İş Akış Şemaları	Eksik olan iş akış şemaları tespit edildiğinde oluşturulmakta veya değişiklik gereken iş akış şemalarında güncelleme yapılmaktadır.	>Geribildirimler >Birim İş Akış Şemaları	01.10.2025-17.01.2026
A.3.4. Süreç Yönetimi		Süreç Yönetimi El Kitabı birim web sayfasında yayımlanacak, birim süreçleri buna göre yapılacaktır.	>Yüksekokul Kurul Kararı (Süreç Yönetimi El Kitabı yayınlanmasına yönelik)	Süreç Yönetimi El Kitabı birim web sayfasında yayımlanmıştır. Birim süreçlerinin buna göre yapılmasına ilişkin Yüksekokul Kurul Kararı alınmıştır.	> Süreç Yönetimi El Kitabı	Birim süreçlerinin Süreç Yönetimi El Kitabına göre yapıp yapılmadığı, iş akışlarına göre kontrol edilecektir.	> Süreç Yönetimi El Kitabı web sayfası > İş Akışları	Değişiklik gerektiğinde veya talepler değerlendirildiğinde süreçlerde güncellemeler yapılacaktır.	>Değişiklik Talepleri >Alınan Kararlar	01-31.09.2025
		Birimin yönetsel ve örgütsel yapılanmasına ilişkin uygulamaların	>Yüksekokul Kurul Kararı (Birim İş Takvimi	Birim İş Takvimi hazırlanması	> Birim İş Takvimi	İş takvimlerinde belirtilen iş ve	> Birim İş Takvimi kapsamında yapılan işlemler.	İç paydaşlarla periyodik olarak toplantılar	>İç Paydaş Toplantı Tutanağı	

		izlenmesi ve iyileştirilmesi sağlanacaktır.	hazırlanmasına yönelik) >Birim İş Takviminin web sitesine yüklenmesi için E-Posta	(Akademik Takvime paralel olarak)		işlemlere yönelik kontrol sağlanacaktır.		gerçekleştirilecek, neticesinde yapılan değerlendirmelerle yapılması gereken iyileştirmeler belirlenecek, bu iyileştirmelerin gerçekleşip gerçekleşmediği sonraki değerlendirme toplantılarında ele alınacaktır.		
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı		Birim iç ve dış paydaşlarından oluşan Danışma Kurulunun güncel tutulması, yeni iş birliklerinin oluşturulması ve Meslek Yüksekokulu ile ilgili fikir ve görüş alışverişleri gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.	>Birim Kalite Komitesi ve Danışma Kurulu Güncelleme Yazıları >Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ile Meslek Yüksekokulları Eğitim İş Birliği Protokolü Yazısı	Danışma Kurulu üyeleri yıl boyunca güncel tutulacaktır. Sanayi-Üniversite İş Birliği kapsamında TOBB&MYO Protokol Yürütme Kurulu için belirlenen üyeler bildirilecektir.	>Birim Kalite Komitesi ve Danışma Kurulu Görevlendirmeleri ve Listeleri >TOBB&MYO Eğitim ve İş Birliği Protokolü -Protokol Yürütme Kurulu Yazısı	Yapılan ziyaretler ve toplantılar tutanak altına alınarak bölüm başkanlığınca muhafaza edilecektir. Gerekliğinde ilgili birimlerle paylaşılacaktır.	>Toplantı Tutanakları	Geri bildirimler bölüm toplantılarında değerlendirilerek eksikler ve yapılması gerekenlere dönük önlemler alınacaktır.	>Geribildirimler >Alınan Kararlar	03.06.2025-31.12.2025 07.05.2025-31.12.2025
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri		Öğrencilerin her konuda yönetime (bölüm başkanlıkları, yüksekokul sekreteri, müdür yardımcısı) ve öğretim elemanlarına (ders ve danışmanlık) ulaşabilmeleri için iletişim kanalları belirlenmiştir. Öğrencilerin ders değerlendirme anketlerine katılımı planlanacak ve duyurulacaktır.	>Öğrenci Dilekçeleri >Öğrenci Bilgi Sistemi Mesaj Sayfası >Sosyal Bilimler MYO İletişim Sayfası >Sosyal Bilimler MYO Öğrenci Danışma Saatleri Sayfası >Ders Değerlendirme Anketi Duyurusu	Öğrencilerin görüş ve önerileri için çoklu iletişim kanalları açıktır. Her akademik dönem sonunda o döneme ait dersler ile ilgili çevrimiçi ders değerlendirme anketleri uygulanacaktır.	>Öğrenci Dilekçeleri >Öğrenci Bilgi Sistemi Mesaj Sayfası >Sosyal Bilimler MYO İletişim Sayfası >Sosyal Bilimler MYO Öğrenci Danışma Saatleri Sayfası >Ders Değerlendirme Anketi Form Sayfası	Öğrencilerden gelebilecek görüş ve öneriler için iletişim kanalları akademik ve idari personel tarafından kontrol edilmekte, ilgililere iletilmektedir. Ders değerlendirme anket sonuçları bölüm başkanlığınca değerlendirilecektir. Anket sonuçları dersin sorumlu öğretim elemanı ile paylaşılacaktır.	>Öğrenci Dilekçeleri >Öğrenci Bilgi Sistemi Mesaj Sayfası >Sosyal Bilimler MYO İletişim Sayfası >Sosyal Bilimler MYO Öğrenci Danışma Saatleri Sayfası >Ders Değerlendirme Anketi Sonucu	Birim yetkililerince öğrencilerden gelen görüş ve önerilerin gereği yapılmaktadır. Ders değerlendirme puan ortalaması belirli bir puanın altında kalan derslerle ilgili önlem alınmasına dönük görüşler ve öneriler alınacaktır. Bu öneriler bir sonraki akademik dönemde hayata geçirilecektir.	>İncelenen görüş, sorun ve öneri gereği alınan kararlar ve yapılan uygulamalar. >Anket sonuçlarına göre Değerlendirilmeye açılan derslerle ilgili yetersiz/olumsuz bir başlık yer almamıştır.	01.09.2025-17.01.2026 01-30.09.2025
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi		Mezun öğrencilerin Mezun Bilgi Portalı kayıtlarının sistematik ve kapsamlı bir şekilde zamanında yapılması takip edilecektir. Mezun öğrencilerin çeşitli eğitim ve etkinliklere aktif katılımı sağlanacak ve öğrencilerin iletişim bilgileri güncel tutulacaktır.	>Mezun Bilgi Portalı	Mezun öğrenciler Mezun Bilgi Portalına kaydolmaları ve sistemdeki bilgilerini düzenli olarak güncellemeleri konusunda teşvik edilecektir. Mezun öğrenciler çeşitli kurslar, eğitimler ve etkinlikler hakkında bilgilendirilecek ve	>Mezun Bilgi Portalı	Mezun bilgi Portalı sonuçlarına göre analiz raporları hazırlanacaktır. Etkinlik evrakı ile kontrol edilecektir.	>Mezun Bilgi Portalı	Kontrol sürecinden sonra mezun öğrencilere erişilebilirlik ile ilgili olumsuzluklar giderilecektir. Planlanan çeşitli kurslar, eğitimler ve etkinlikler önerilen çeşitli iyileştirmelerle geliştirilecek ve tespit	>Mezun Bilgi Portalı	01.01.2025-31.12.2025

				katılımları teşvik edilecektir. (Yıl boyunca)			edilen sorunlar düzeltilecektir.		
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Meslek Yüksekokulundaki öğretim elemanları ve öğrencilerinin uluslararası düzeyde araştırmalara, uygulamalara, bilimsel etkinliklere, uluslararası destek içeren projelere katılım sağlamaları ve uluslararası değişim programlarından yararlanmaları akademik kurul toplantılarında teşvik edilecektir.	> Uluslararasılaşma Politikası > Uluslararasılaşma Stratejisi Belgesi > Yönergeler (Bologna, Erasmus, Mevlana, Farabi)	Üniversitemizin uluslararasılaşma stratejisi belgesi çerçevesinde uluslararası hareketliliği artırmak amacıyla öğretim elemanları ve öğrencilere uluslararası düzeyde uygulama ve araştırma imkanları duyurulacaktır.	> Uluslararası İlişkiler Ofisi > Erasmus Değişim Programı > Farabi Değişim Programı	Faaliyetlere ilişkin istatistikler ilgili birimlere bildirilmektedir. Görevlendirme ve Katılım Belgeleri kontrol edilmektedir.	> Uluslararası İlişkiler Ofisi Faaliyet Raporu 2024	Uluslararası değişim programlarından yararlanan öğretim elemanı ve öğrenci sayılarını arttırmaya yönelik yeni faaliyetler belirlenerek uygulanacaktır.	>Sorunlara yönelik alınan kararlar ve yapılan birim içi değerlendirmeler.	01.01.2025-31.12.2025
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Öğrenci alımları ile ilgili ülkelere belirli kontenjan konularak gelen öğrencilerin ülkelerinin çeşitlenmesi sağlanacaktır.	> Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi	Başvurular değerlendirilirken ülke kotaları dikkate alınacaktır. Ayrıca öğrencilerin başarı durumları da dikkate alınarak nitelikli öğrencilerin başvuruları kabul edilecektir.	> Uluslararası İlişkiler Ofisi Kuruluş, İşleyiş ve Görev Yönergesi	Uluslararası İlişkiler Ofisi ile iletişim halinde olunarak başvurular değerlendirilecektir.	> Uluslararası İlişkiler Ofisi	Başvuruları inceleyen komisyon üyelerine gerekli eğitimler verilerek başvuru değerlendirme sürecinde karşılaşılabilecek sorunların önüne geçilecektir.	> Uluslararası İlişkiler Ofisi	01.01.2025-31.12.2025
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Birim yönetimi tarafından öğrenci ve personelin değişim programlarına katılımının takip edilmesi planlanmaktadır. Erasmus’tan yararlanan öğrenci ve öğretim elemanlarının süreç sonrasında takiplerinin yapılması, değerlendirmelerinin alınması, deneyim paylaşımları için teşvik edilmesi, bu konuda istatistik tutulması ve paylaşılması planlanmaktadır.	>İlgili Yazılar >İlgili Tablolar	Erasmus programından yararlanan öğrenci ve öğretim elemanı istatistiklerini içeren faaliyet raporu hazırlanacaktır. Birim akademik kurul toplantılarında değişim programları gündeme alınarak, öğretim elemanlarının değişim programlarından yararlanması teşvik edilecektir.	>Birim Faaliyet Raporu	Yüksekokul Akreditasyon Kurulu, bölüm akreditasyon koordinatörleri ve danışmanlar aracılığıyla sürecin uygulanmasını sağlayacaktır. Yabancı uyruklu öğrenci sayıları, öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği kapsamında giden ve gelen öğrenci ve öğretim elemanlarının sayıları ile uluslararası yayın ve proje sayıları belirli periyotlarla toplanacak ve analiz edilecektir.	>Süreç Faaliyetleri	Uluslararası öğrenci ve akademisyen değişime katılımın artırılması için anlaşma ve proje sayılarının artırılmasına dair çalışmaları yapılacaktır. Güz dönemi sonuna kadar deneyim paylaşımı toplantıları yapılacaktır.	>İyileştirme Faaliyetleri	01.01.2025-31.12.2025

EĞİTİM VE ÖĞRETİM	FAALİYETİN ADI	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		PUKÖ Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi
		Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	
	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan tüm programların tasarımı, değerlendirilmesi ve güncellenmesi çalışmalarına devam edilecek, ders bilgi paketleri web aracılığıyla ilan edilecektir.	>Bologna Bilgi Sistemi Girişleri Yazısı	Bölüm başkanları tarafından programların amaçları ve kazanımlarının güncelliğinin takip edilmesi için duyuru yapılmış ve ders öğrenim çıktıları ile program yeterlilikleri arasındaki uyum, Bologna Bilgi Sistemi üzerinden düzenli olarak gözden geçirilerek güncellenmiştir.	> Bologna Bilgi Paketi (İşletme Yönetimi Sayfası)	Ders bilgi paketleri Bologna Bilgi Sistemi üzerinden kontrol edilmektedir.	> Bologna Bilgi Sistemi	Programların tasarımı ile ilgili güncellemeler düzenli olarak devam ettirilecektir.	> Bologna Bilgi Sistemi	18.06.2025-31.12.2025
	B.1.2. Programların Ders Dağılım Dengesi	Eğitim programındaki derslerin yıl ve dönem bazında dengeli bir şekilde dağılımı planlanmıştır. Öğrencilerin akademik yükü, ön koşul dersler ve alan derslerinin dengesi dikkate alınmıştır. Akademik takvim, ders saati sayıları, öğretim elemanı yeterlilikleri göz önünde bulundurulmuştur.	>Ders Dağılımlarının Yapılması Yazısı 20250613 >Yüksekokul Kurul Kararı (Ders Programının Hazırlanması) 20250908	Planlanan ders dağılımı ilgili Eğitim-Öğretim döneminde uygulanmıştır. Dersler açılmış, öğretim elemanları görevlendirilmiş ve program işletilmiştir. Öğrenciler bu plana göre ders almaktadır.	>Yönetim Kurulu Kararı (Ders Dağılımları) 20250620 >Ders Programı (YKK Eki imzalı)	Ders programı web sitesinde yayınlanmış ve ÖBS'ye girilmiştir. Derslerin programa göre işleyişinde öğretim elemanı veya öğrenci açısından sorun olup olmadığı değerlendirilmektedir.	> Ders Programı >Ders Programlarının Sisteme Girilmesi Yazısı 20250903	Gelen geri bildirimlere göre ders katalog, dağılım ve programında sürekli iyileştirme ve güncellemeler yapılmaktadır.	> Ders Programlarında Revizyonlar >Ders Kataloglarında Revizyonlar (Mahkeme Büro Hizmetleri programının ders katalogu düzeltilmesi)	13.06.2025-17.01.2026
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	Ders kazanımlarının öğrencilerin akademik gelişmesine katkı sağlayabilmesi için, program çıktılarının dersin sorumlusu olan öğretim elemanları tarafından doldurulması sağlanacaktır.	>Bologna Bilgi Sistemi ve Ders Bilgi Paketleri Güncelleme Yazısı	Yönetim tarafından ders eğitim kataloglarının sürekli güncel tutulabilmesi için yarıyıl başında ilgili öğretim elemanlarına bilgilendirme yapılmıştır.	> Bologna Bilgi Paketi (Mahkeme Büro Hizmetleri Sayfası)	Bölüm içi ve bölüm dışı alınan derslerin kazanımlarının uygunluğu bölüm başkanlarınca kontrol edilmektedir.	> Bologna Bilgi Sistemi	Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu her yarıyıl sonunda kontrol edilecek, yeni döneme ilişkin güncellenmesi sağlanacaktır.	> Bologna Bilgi Sistemi	18.06.2025-17.01.2026
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	Programlardaki tüm derslerin öğrenci iş yükü dikkate alınarak ders tasarımına uygun hazırlanması ve ders bilgilerinin web sayfasında Bologna Bilgi Sistemi ve bölüm ders kataloğunda paylaşılması planlanmıştır.	> Bologna Süreci	Programlardaki tüm dersler öğrenci iş yükü dikkate alınarak ders tasarımına uygun hazırlanmış ve paylaşılmıştır.	> Bölüm Ders Kataloğu (Yönetim ve Organizasyon) > Bologna Bilgi Paketi (İşletme Yönetimi)	Hazırlanıp güncellenen ders bilgi paketleri Bologna Bilgi Sistemi üzerinden kontrol edilmiştir.	> Bologna Bilgi Sistemi	Öğrenci ve öğretim elemanları tarafından bildirilen iyileştirme önerileri dikkate alınarak gerektiğinde güncellemeler yapılacaktır.	>İç Paydaş Bildirimleri	17.07.2025-17.01.2026

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Birimde yer alan bölüm programlarının tasarlanması, ders içerik ve izlencelerinin güncellenmesi, ders öğrenme çıktıları ve program kazanımlarının uyumlaştırılması planlanmıştır.	>Bologna Bilgi Sistemi ve Ders Bilgi Paketleri Güncelleme Yazısı	Alınan kararlar doğrultusunda ders planları ve içerikleri güncellenerek ilgili öğretim elemanları tarafından ders bilgi paketlerinin doldurulması sağlanmıştır.	> Bologna Bilgi Paketi -Mahkeme Büro Hizmetleri Sayfası	Programların, temel alanlarla ilgili program çıktılarının güncel tutulmasının kontrolü yapılacaktır.	> Bologna Bilgi Sistemi	Derslerin sürdürülebilir olarak yönetilmesi amacıyla dönemin şartlarına ve paydaş beklentilerine uygun güncellemeler yapılmaya devam edilecektir.	> Bologna Bilgi Sistemi	18.06.2025-17.01.2026
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Eğitim-öğretim faaliyetleri mevcut yönetmelik ve yönergeler göre iş akış süreçlerine ve akademik takvime uygun olarak yürütülmesi planlanmıştır.	> Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği > Staj Yönergesi > Yaz Okulu Yönergesi > Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi > Ortak Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü Yönergesi	Eğitim-öğretim faaliyetleri mevcut yönetmelik ve yönergeler göre iş akış süreçlerine ve akademik takvime uygun olarak yürütülmektedir.	> Ders Programı > Birim İş Takvimi > Akademik Takvimi	Eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkinliği ders sorumlusu öğretim elemanının ve dersi alan öğrencilerin görüş ve düşünceleri ile kontrol edilmektedir.	>Ders Değerlendirme Anketi Sonucu	Eğitim-öğretim faaliyetleri paydaş bildirimlerine, mevcut yönetmelik ve yönergeler göre iş akış süreçlerine ve akademik takvime uygun olarak izlenmektedir.	>İç Paydaş Bildirimleri >Anket sonuçlarına göre değerlendirilmeye açılan derslerle ilgili yetersiz/olumsuz bir başlık yer almamıştır.	01.01.2025-31.12.2025
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	Her yarıyıl sonunda öğrencilere derslerle ilgili elektronik olarak ders değerlendirme anketlerinin yapılmasına devam edilecektir. Ders bilgi paketlerinin “Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları” ve “Öğretim Metodları” kısmının doldurulmasının sağlanması.	>Ders Değerlendirme Anketi Duyurusu >Bologna Bilgi Sistemi ve Ders Bilgi Paketleri Güncelleme Yazısı	Öğretim yöntem ve tekniklerinin yeterliliğinin ölçüldüğü anket formları yayınlanmaktadır. İlgili kısımlar Bologna Bilgi Sistemi üzerinden düzenli olarak gözden geçirilerek güncellenmiştir.	> Ders Değerlendirme Anketi Form Sayfası > Bologna Bilgi Paketi (İşletme Yönetimi)	Öğrencilerin kayıtlı oldukları programların öğretim yöntem ve tekniklerinin bilinçsel ve uygulama seviyeleriyle ilgili, ders sorumlusu ve dersi alanlarla birlikte kontrolü yapılmaktadır.	>Ders Değerlendirme Anketi Sonucu	Yapılan ders değerlendirme anketleri sonucuna göre, öğretim yöntem ve tekniklerinin yeniden planlanması yapılacaktır.	>Anket sonuçlarına göre değerlendirilmeye açılan derslerle ilgili yetersiz/olumsuz bir başlık yer almamıştır.	01.01.2025-31.12.2025
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Program öğrenim kazanımları ve ders öğrenci kazanımları kanıtlarını (sınav, ödev, rapor vb.) toplama süreçleri ile bu kanıtların hangi yöntemlere ve ölçütlere göre toplanacağını tanımlayan değerlendirme stratejileri her dönem başlangıcında yapılacaktır.	> Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Yönergesi > Ön Lisans ve Lisans Öğrencileri Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi > Sınav Değerlendirme ve Başarı Notlarının Belirlenmesi Yönergesi > Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Ara dönem ve yıl sonu sınavlarında standartlaşmış bir ölçme ve değerlendirme yerine öğrencilerin farklı kabiliyetlerini de gösterebilecekleri birden fazla tekniğin uygulanması teşvik edilecektir.	>Vize Programları >Sınav Soruları >Verilen Ödevler	Her yarıyıl başında sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrencilere ölçme ve değerlendirme teknikleri hakkında bilgi verilmesi sağlanacak ve yarıyıl sonunda elektronik olarak yapılan anketlerle ölçme tekniklerinin verimliliği değerlendirilecektir.	>Sınav Değerlendirme Anketi Sonucu >Sınav Başarı Listesi	Yapılan ölçme ve değerlendirme teknikleri anket sonucuna göre, öğrencilerin başarısını artıracak bir planlama yapılacaktır.	>Anket sonuçlarına göre değerlendirilmeye açılan derslerle ilgili yetersiz/olumsuz bir başlık yer almamıştır.	01.01.2025-31.12.2025
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Birimle ilgili eğitim ve intibak işleri başvuru dönemlerinde yürütülmektedir.	>Öğrenci İntibak Dilekçeleri	Bölüm başkanlıklarınca dilekçelere istinaden Ders İntibak Formları doldurulmaktadır. .	>Ders İntibak Formları	Ders İntibak Formları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmektedir.	>Bölüm Kurul Kararları >Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci ve Danışmanlar tarafından ÖBS'de intibak yapılan derslerde eksiklik veya hata tespit edildiğinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına	>Hata/Eksik Bildirim E-Postası	01.07.2025-17.01.2026

							bildirilerek düzeltilmesi sağlanmaktadır.		
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	Akademik danışmanlarca öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin özverili gerçekleştirilmesi ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile eşgüdümlü hareket edilmesi gerekmektedir. Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler planlanmıştır (Akreditasyonlar).	>Mezuniyet Onaylarının Sisteme Düşmesi >Diploma, Diploma Eki ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Mezuniyet transkriptleri ÖBS'den onaylanarak çıktı alınıp danışmanca imzalanmaktadır. Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	>Mezuniyet Onayları >Diploma, Diploma Eki ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge >Diploma Eki Sayfası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile eşgüdümlü hareket edilerek gerekli kontroller yapılmaktadır.	>Mezuniyet Onayları	Öğrenciden veya Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından gelen bildirimler doğrultusunda gerekli işlemler yapılmaktadır.	>Mezuniyet Onayları	01.09.2025-17.01.2026
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Öğrencilere kütüphane hizmetleri tanıtılacak, seçmeli dersler sunulacak, eğitim komisyonu aracılığıyla ders güncellemeleri takip edilecektir. Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, salon, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynağı vb.) oluşturulmasına yönelik planlamalar yapılmaktadır.	>Kütüphane tanıtım duyuruları ve oryantasyon programı bilgilendirmeleri >Akademik Kurul Toplantısı	Öğrenme ortam ve kaynaklarına ilişkin materyallerin yeterliliğinin devam ettirilmesi sağlanmaktadır. Bölümlerin her yıl ders içerik ve planlarını öğrencilerin ve değişimin gerektirdiği şekilde güncellemeleri teşvik edilmektedir. Birimdeki sınıfların, laboratuvarların, ders kitaplarının, notlarının, videolarının daha uygun nitelik ve nicelikte ve daha erişilebilir olması sağlanmaktadır.	>Oryantasyon Programı Haberi >Birim İyileştirme Emirleri	Bölümlerce yapılan iyileştirmeler ve güncellemeler yazışmalarla kontrol edilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına cevap verebilen imkanlar mevcuttur.	>İlgili Yazılar >Ortamların Kontrolü (Sınıf, salon, laboratuvar, kütüphane..)	Düzenli olarak öğrenme ortam ve kaynaklarının kullanımı ve yeterliliği gözden geçirilecek ve yeni talepler ile güncellenmesine devam edilecektir.	>Geribildirimler >İyileştirme Faaliyetleri	01.09.2025-17.01.2026
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Üniversite genelinde güz dönemi başında Oryantasyon Programı düzenlenmektedir. Dönem başında Oryantasyon Programına katılacak öğrencilere refakat etmeleri için danışman akademik personellere görevlendirme yapılmaktadır.	>Oryantasyon Programı Takvimi >Oryantasyon Programı Danışman Görevlendirme Yazısı	Oryantasyon Programında danışmanlık görevi bulunan akademik personel tarafından danışmanı olduğu öğrencilere ilk haftalarda refakat edilmektedir.	>Oryantasyon Programı Haberi	Oryantasyon Programına katılımlarla ilgili fotoğraflar çekilmektedir. Programın verimliliğine dair değerlendirme anketi doldurulmaktadır.	>Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin Oryantasyon Programı Fotoğrafları >2025-2026 Akademik Yılı Oryantasyon Değerlendirme Anketi 20251006	Eğitlimlere katılımın artırılması için bilgilendirmenin tüm mecralarda yapılması konusunda bölümlere uyarılar yapılmaktadır.	>Programa İlişkin Hatırlatmalar	22.09.2025-24.09.2025
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	Öğrencilere ve öğretim elemanlarına bu imkanlar	>Oryantasyon Programı Takvimi	Oryantasyon eğitimleri, eğitimcilerin eğitimi	>Oryantasyon Programı Haberi	Tesis ve altyapılar hakkında bilgilendirmelerin	>Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin	Müdürlük eğitimlerin önemi ile ilgili bölüm başkanlıklarına	>İlgili Hatırlatmalar	01.09.2025-17.01.2026

	hakkında bilgilendirme eğitimi verilecektir. Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (sınıf, laboratuvar, kütüphane, bilgi ve iletişim altyapısı, yemekhane, kantin, ulaşım, sağlık vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar yapılacaktır.	>Akademik Kurul Toplantısı	faaliyetleri yapılmaktadır. Öğrencilerimiz üniversitenin sunmuş olduğu hizmetlerden yararlanabilmektedir. Sınıflardaki ve bilgisayar laboratuvarlarındaki eksikliklerin (sorunlu bilgisayar, projektör, pencere, sıra vs.) giderilmesi, bakım ve onarımların yapılması sağlanmaktadır.	>İş Emirleri	yapıldığı Oryantasyon Eğitimlerine katılımlar kontrol edilmektedir. Tesis ve altyapılarda yapılan iyileştirmeler, bakım ve onarımlar belgelenmektedir.	Oryantasyon Programı Fotoğrafları >İyileştirmelere İlişkin Fotoğraflar	hatırlatıcı yazı ve bilgilendirmelerde bulunmaktadır. Herhangi bir şikayet veya sorun bildirimi olduğunda gerekli iyileştirmeler sağlanmaktadır.	>İlgili İyileştirmeler	
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) ihtiyaçları ve eğitim olanaklarına erişimleri; eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık özellikleri gözetilerek planlanmaktadır. Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin akademik performanslarını artırmaya ve sosyal ortamlarını zenginleştirmeye yönelik iyileştirmeler planlanmaktadır.	>Engelsiz Üniversite Birimi Çalışma Yönergesi	Bu kapsamda olan öğrencilerin tespit edilmesi ve izlenmesi çalışmaları akademik danışmanlar aracılığıyla yapılmaktadır.	>Dezavantajlı Öğrenciler	Üniversitemizde öğrenim gören engelli öğrencilerin öğrenimlerini, mesleki yeterliliklere ulaşmalarını sağlayacak şekilde tamamlamaları için gerekli hususları düzenlemek amacıyla, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Engelsiz Üniversite Birimi Yönergesi bulunmaktadır.	>Engelsiz Üniversite Birimi Çalışma Yönergesi	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişiminin izlenmesi ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanmaktadır. Uyumun devamlılığının sağlanmasına ilişkin gerekli kontroller yapılmaktadır.	>İlgili İyileştirmeler	01.09.2025-17.01.2026
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler çerçevesinde etkinliklerin ve topluluk organizasyonlarının teşvik edilmesi; birim uhdesindeki öğrenci topluluklarının akademik danışmanlıkla aktif faaliyet yürütmesi, nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesi planlanmaktadır.	>Öğrenci Toplulukları Yönergesi >Gönüllülük Çalışması Dersleri >Gönüllülük Çalışması Başvuru Formu >Yüksekökol Kurul Kararı (Öğrenci Topluluğu Kurulması) 20250908	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler tüm öğrencilerin erişimine açık olarak Birim bünyesinde gerçekleştirilmekte, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	>Birim Etkinlikleri >Temiz Ormanlar İlkokul Ziyareti >Ortaokul Ziyareti Öğrenci Topluluğu Etkinliği	Sosyal, kültürel ve bilimsel amaçlı etkinlikler dönem içerisinde Öğrenci Toplulukları Yönergesi ve Gönüllülük Çalışması dersleri kapsamında gerçekleştirilmekte, başvuru formları ve sonuç raporlarıyla denetlenmektedir.	>Gönüllülük Çalışması Final Raporu Formu >Öğrenci Topluluğu Faaliyet Sonuç Raporu	Gerçekleştirilen etkinliklerin stratejik plan göstergeleri ile uygunluğu/uyumu kontrol edilerek gerekli eylem planları hazırlanacaktır.	>Stratejik Plan Etkinlik Göstergeleri	01.09.2025-17.01.2026
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	Meslek Yüksekokulundaki bölümlerden ihtiyaç duydukları alanlarda ve sayıda yeni öğretim elemanları için talep yazıları istenecektir. Personel Daire Başkanlığına Meslek Yüksekokulunda bölümlerin ihtiyaç bildirdikleri alanlarda ve	>Bölüm Kurul Kararı (öğretim elemanı talebi) >Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi	Personel Daire Başkanlığınca öğretim elemanı kadro talepleri YÖK'e gönderilecektir. YÖK'ten kadro taleplerine ilişkin kabul ve kadro onayı geldikten sonra, ilgili öğretim elemanı kadroları için ilana çıkılacak ve gelen	>Kadro İlanları >Başvuru Değerlendirme Süreci	Meslek Yüksekokulundaki bölümlerin ihtiyacı olan öğretim elemanları, ilan ve değerlendirme süreci sonrası kadroya alınmaya karar verilmişse, görevlendirme ve ders dağılımının yapılarak eğitim ve	>Atama Süreci Evrakı >Görevlendirme Yazısı	Meslek Yüksekokulundaki bölümlerin ihtiyacı olan öğretim elemanlarının alınamaması veya yeni öğretim elemanına ihtiyacı duyulması durumunda bir sonraki yıl bölümlerle koordinasyon dahilinde tekrar yeni talepler	>İlgili Talepler	01.09.2025-17.01.2026

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Öğretim elemanlarının araştırma yöntemleri, teknikleri ve araçları hakkında bilgi edinmelerine, bu konuda kendilerini geliştirmelerine ve daha etkili araştırmalar yapmalarına yardımcı olacak eğitimler planlanacaktır.	>2025-2026 Hizmet İçi Eğitim Yazısı ve Takvimi	Öğretim elemanlarına, araştırmalarını daha etkili hale getirmeleri için pratik ipuçları ve öneriler sunan eğitimler verilecektir.	>Eğitim Zoom Ekran Görüntüsü (Elektronik Bilgi Kaynaklarına Erişim ve Kullanım Eğitimi) >Eğitim Zoom Ekran Görüntüsü (e-BAP Otomasyon Kullanıcı Eğitimi) > Kütüphane Kaynakları > Webinar Eğitimleri	Öğretim elemanlarının eğitim sonrasındaki araştırma faaliyetlerindeki gelişimleri izlenecek ve ölçülecektir. Bu, eğitimlerin faydalı olup olmadığı değerlendirilecektir.	>Birim Eğitim Takip Tablosu >Eğitim Zoom Ekran Görüntüsü (Elektronik Bilgi Kaynaklarına Erişim ve Kullanım Eğitimi)	Takvimdeki araştırma eğitimlerinin zamanında alınabilmesi için yazılar gelmiştir.	>Hizmet İçi Eğitim Hatırlatma Yazıları (Turnitin Originalty Check ve Elektronik Bilgi Kaynaklarına Erişim ve Kullanım Eğitimi + e-BAP Otomasyon Kullanıcı Eğitimi) >Eğitim Talepleri	01.09.2025-31.12.2025
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve diğer ilgili kurumlar arasında iş birliği anlaşmaları yapılması planlanmaktadır. Hangi üniversitelerle iş birliği yapılacağı, hangi alanlarda iş birliği yapılacağı ve iş birliğinin nasıl sağlanacağına dair ayrıntılı çalışma hazırlanacaktır.	> Protokoller	Diğer kurumlarla ilişkiler kurulacak, ortak projeler ve çalışmalar yürütülecek ve araştırma programları düzenlenecektir. İş birliği süreçleri aktif olarak işletilecek, öğrencilerin staj imkanları çoğaltılacaktır.	> İş Birliği Protokolleri (Türk Kızılay Kilis Toplum Merkezi, Kilis Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü, Kilis Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Kilis Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Kilis Bilim ve Sanat Merkezi, Kilis Belediyesi, Kilis Ticaret ve Sanayi Odası, Türk Patent ve Marka Kurumu, TOBB, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi, Sakarya Üniversitesi Uzaktan Eğitim Platformu Sağlama, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, YÖK Anadolu Projesi Eşleştirme İş Birliği Anlaşma ve Protokolleri)	Ortak çalışmaların sonuçları ve değişim programlarının etkileri değerlendirilmekteir. Birimde, kurumlararası iş birliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir.	>İş birliği Ortakları Toplantıları ve Tutanakları > İş Birliği Protokolleri > Bologna, Erasmus ve Farabi Değişim Programları	İş birliği anlaşmaları daha da geliştirilerek, diğer üniversitelerle olan ilişkiler güçlendirilecektir. Değişim programları ve ortak projeler daha da çeşitlendirilecektir. Gerekli düzenlemeler yapıp sürekli olarak iş birliği anlaşmalarının geliştirilmesi için çalışılacaktır.	>Yeni veya Güncellenen İş birliği Protokolleri	01.01.2025-31.12.2025
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminin aktif kullanılması ve tanıtılması için gerekli çalışmalar planlanacaktır.	>Akademik Yayın Arşivi Veri Girişleri Yazısı	Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde öğretim elemanlarınca güncel yayınlar girilmiştir.	> Akademik Yayın Arşivi “Yayınlarım” Sayfası	Birim akademisyenlerinin yapmış oldukları yayın sayıları kontrol edilecektir.	> Birim Faaliyet Raporu 2024 (Yayın Sayıları Tablosu)	Akademik Arşiv Sisteminde yayınların girilmemiş olması durumunda hatırlatmalar yapılacaktır.	>İlgili Hatırlatma Bildirimleri	19.06.2025-29.08.2025

		Belirli periyotlarda öğretim elemanlarına yönelik araştırma istatistikleri belirlenmekte ve raporlanmaktadır.	>Stratejik Plan Durum Analizi Yazısı >Performans Programı Hazırlık Çalışması Yazısı	Belirli aralıklarla öğretim elemanı araştırma istatistikleri hazırlanmış ve paylaşılmıştır. Birimde görev alan öğretim elemanlarının performansları altı aylık periyotlar şeklinde izlenmektedir.	>Birim Faaliyet Raporları >Stratejik Plan Değerlendirme - Tablolar (1.AltıAylık) >Performans Programı Hazırlık Çalışması Tablosu	Öğretim elemanlarının YÖK Akademik özgeçmiş sayfalarının güncel olması teşvik edilmektedir.	> YÖK Akademik >Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları Üst Yazısı >Performans Programı Hazırlık Çalışması Tablosu Üst Yazısı	Araştırmacı performansını artırmak, yayın-proje gibi bilimsel süreçlerde mevcut durumun aksayan yönlerini iyileştirmek için iş akış şemalarında yaşanabilecek olumsuzluklar takip edilecek ve gerekli güncellemeler yapılacaktır.	>İyileştirme Güncellemeleri >Hata Düzeltmeleri	01.01.2025-31.12.2025
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi		Öğretim elemanlarının belli dönemlerde performanslarına göre görev süreleri uzatılmaktadır.	> 2547 Sayılı Kanun (Görev Sürelerinin Uzatılması)	Öğretim elemanları belli dönemlerde performans bilgilerini içeren görev süresi uzatma dilekçe ve formlarını birimlerine teslim etmektedirler.	>Görev Süresi Uzatma Dilekçesi > Görev Süresi Uzatma Formu	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatım işlemleri iş akış şemalarına göre yürütülmekte, uzatım dönemleri öncesinde başvuru hatırlatması yapılmaktadır.	>İş Akış Şeması - Öğretim Elemanı Süre Uzatımı >Görev Süresi Uzatımı Onayı			
		Uzmanlaşma alanına yönelik araştırma, proje ve yayın sayılarının artırılması planlanmakta, öğretim elemanlarının akademik teşvike başvuruları özendirilmektedir.	>Akademik Teşvik Ödeneği Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Yazısı	Akademik teşvik başvuru ve takip işlemleri için iş akış şemaları oluşturulmuştur.	>Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı	Akademik teşvik başvuruları kontrol edilmektedir.	>Akademik Teşvik Başvuru Dosyası Kontrol Listesi			

TOPLUMSAL KATKI	FAALİYETİN ADI	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		PUKÖ Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi
		Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	
	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Toplumsal katkı odaklı sosyal sorumluluk projeleri hakkında Gönüllülük Çalışması dersleri açılmaktadır. Öğretim elemanları görevlendirilerek öğrencilerle birlikte projeler hazırlamaktadırlar.	>Gönüllülük Çalışması Ders Görevlendirmeleri >Proje Başvuru Duyurusu	Gönüllülük Çalışması kapsamında öğretim elemanları öğrencilerle birlikte hazırladıkları toplumsal katkı projelerinin başvuru formlarını sistem üzerinden doldurmakta ve planladıkları tarihlerde uygulamaktadırlar.	>Proje Başvuru Formu	Gönüllülük Çalışması kapsamındaki toplumsal katkı projelerinin etkinlik ve uygulamaları için sonuç raporu hazırlanmakta, fotoğraflar çekilmekte ve haber yapılmaktadır.	>Proje Final Formu >Etkinlik Haberi >Fotoğraflar	Formlardaki eksiklik veya hataların tespitinin yapılarak düzeltmelerin yapılması sağlanacaktır.	>İlgili Hatırlatma Bildirimleri	15.09.2025-30.12.2025
	D.1.2. Kaynaklar	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların	>Etkinlik/Faaliyet Bütçeleri	Birim bünyesinde yürütülen toplumsal katkı faaliyetleri, bireysel desteklerle veya iş birliği yapılan	>Proje/Etkinlik Bütçe Gerçekleşmeleri >Birimin bulunduğu kampüsteki sosyal imkanlar ve	Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin kaynakların temini ve kullanılması sorumlu öğretim elemanları gözetimindedir. Bu	>Etkinlik/Faaliyet Sonuç Raporları (Bütçe Harcama Kalemleri)	Yıl içinde yapılacak faaliyetlerin takibi yapılmakta ve geribildirimleri alınmaktadır.	>Sosyal Duyarlılık Birimi tarafından sorumlulara iletilen düzeltme	01.09.2025-31.12.2025

		oluşturulmasına, toplumsal katkı oranına ve projeler arası dengeye yönelik planlamalar yapılmaktadır.		kurumların desteğiyle sürdürülmektedir.	sınıflardaki altyapılar.	doğrultuda kaynakların yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.			ve güncelleme bildirimleri	
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi		Birimden yıl içinde belli periyotlarda Kalkınma Planı Verileri ve Yükseköğretim Verileri içinde gerçekleştirilen toplumsal katkı etkinliklerinin sayısı istenmektedir.	>Kalkınma Planı Verileri -Talep Yazısı >Yükseköğretim Verileri -Talep Yazısı	İstenen Kalkınma Planı Verileri ve Yükseköğretim Verileri tablolarında gerçekleştirilen toplumsal katkı etkinliklerinin sayıları bildirilmektedir.	>Kalkınma Planı Verileri -Tablo >Yükseköğretim Verileri -Etkinlik Tablosu	Hedeflere ulaşıp ulaşamadığı toplumsal katkı faaliyetlerinin takibi ve değerlendirmeleri ile sağlanmaktadır. Birim iç değerlendirme raporunda toplumsal katkı performansına da yer verilecektir.	>Kalkınma Planı Verileri periyodik olarak istenmekte ve bildirilmektedir. >Yükseköğretim Verileri periyodik olarak istenmekte ve bildirilmektedir.	Toplumsal katkı açısından gelişmeye açık yönler için performansın izlenmesi ve değerlendirilmesinde iç değerlendirme raporundaki verilere dayanarak ilgili kişilerden geri bildirim toplanıp durum yeniden değerlendirmeye alınarak yeni faaliyetler ile önlem alma yoluna gidilecektir.	>Kalkınma Planı Verileri yıl sonunda değerlendirilmektedir. >Yükseköğretim Verileri yıl sonunda değerlendirilmektedir.	01.01.2024-30.06.2024 29.05.2025-13.06.2025
		Toplumsal katkı sağlayabilecek faaliyetlerin tespiti ve uygulaması hususunda performans değerlendirmesi yaparken ilgili paydaşların görüşlerine de başvurulacaktır.	>Sosyal Duyarlılık Birimi tarafından Gönüllülük Çalışması kapsamındaki projelerin final raporlarının sisteme yüklenmesi istenmektedir.	Birim olarak planlanan etkinlikler gerçekleştirilmekte ve birim web sayfalarında duyurulmaktadır. Yönetim tarafından projeler değerlendirilmektedir.	>Birim çapında değerlendirilip bildirilen ilk 3 proje	Birimlerden gelen ilk üçteki projeler Sosyal Duyarlılık Birimi tarafından değerlendirilmektedir .	>Üniversite çapında belirlenen ilk 3 proje	Sosyal Duyarlılık Birimi tarafından ilk üçteki projeler sergilenmektedir.	>Üniversite çapında sergilen ilk 3 proje	01.09.2025-31.12.2025

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğr. Gör. Dr. Ali Emin İSLAMOĞLU Müdür Yardımcısı İmza	Doç. Dr. Mustafa KINAĞ Müdür İmza	Doç. Dr. Mustafa KINAĞ Müdür İmza