



2.8 Toplumsal Katkı

Kategori 02 • Eğitim-Öğretim ve Uygulama Süreçleri

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-02-08 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Fakültenin sağlık ve toplumsal gereksinimlere yanıt veren faaliyetlerini veri temelli ihtiyaç analizi, paydaş katılımı, izin/etik/KVKK/güvenlik kontrolü, ölçülebilir çıktı ve etki değerlendirilmesiyle planlamak ve iyileştirmek.

KAPSAM

Toplum ve paydaş ihtiyacından faaliyet önerisi, izin/onay ve kaynak planı, uygulama, izleme, çıktı-etki ölçümü, raporlama, kontrollü kamuoyu paylaşımı ve PUKÖ kararına kadar.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi: Dekanlık / Birim Toplumsal Katkı Sorumlusu
Hazırlık-yürütme: Bölüm, öğretim elemanı ve öğrenci proje ekibi
Değerlendirme: Bölüm Başkanlığı, fakülte koordinatörlüğü ve gerektiğinde etik/idarî makam
Paydaş: Kamu kurumu, sağlık kuruluşu, yerel yönetim, STK veya hedef topluluk

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Paydaş görüşü, sağlık/toplum verisi, stratejik hedef veya yerel gereksinimin faaliyet ihtiyacı doğurması.
Bitiş: Sonuç-etki raporu, kanıt kaydı, izin/KVKK kontrollü yayın ve iyileştirme kararının yıllık plana aktarılması.

KAYIT VE KANIT SETİ

İhtiyaç/paydaş analizi • Yıllık eylem planı • Faaliyet/proje önerisi • Amaç-hedef-çıktı-etki göstergeleri • Risk ve kaynak/bütçe planı • Etik/idarî izin/KVKK-görsel izin kontrolü • Protokol/onay • Görev planı • Katılım/uygulama kanıtları • Ön-son/sonuç ölçümü • Paydaş geri bildirimi • Sonuç-etki raporu • Web yayın kontrolü • PUKÖ kaydı.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Sistemler: EBYS, faaliyet takip dosyası, anket/veri sistemi ve web.
Kontroller: Gerçek ihtiyaç, stratejik uyum, hedef grup, etik kurul gereği, idarî izin/protokol, KVKK/açık rıza/görsel izin, güvenlik, kaynak/bütçe, mükerrer faaliyet, çıktı-etki ayrımı ve kanıt doğrulama.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Toplumsal Katkı Politikası, Kalite El Kitabı 2025 ve Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Yönergesi.



2.8 Toplumsal Katkı - Akış Şeması

İhtiyaç ve paydaş analizinden izinli uygulama, etki ölçümü ve yıllık iyileştirmeye kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-02-08 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

Toplum ve paydaş ihtiyacını belirle

Sağlık/toplum verileri, paydaş görüşleri, stratejik hedefler ve önceki sonuçlar birlikte analiz edilir.

Sorumlu: Toplumsal Katkı Sorumlusu / Bölümler | Kayıt: İhtiyaç ve paydaş analizi

PLANLA

Faaliyet/proje önerisini hazırla

Amaç, hedef grup, ortaklar, takvim, kaynak, risk, ölçülebilir çıktı ve beklenen etki tanımlanır.

Sorumlu: Öğretim Elemanı / Proje Ekibi | Kayıt: Faaliyet/proje öneri formu

KONTROL ET

İzin, etik, KVKK ve güvenlik ihtiyacını değerlendir

Faaliyete göre etik kurul, idarî izin, protokol, açık rıza/görsel izin ve güvenlik gereksinimleri ayrıştırılır.

Sorumlu: Bölüm / Fakülte Koordinatörlüğü | Kayıt: Uygunluk ve izin kontrolü

HAYIR → TAMAMLA

Gerekli izin, protokol ve kaynaklar tamam mı?
Faaliyet yalnız zorunlu onaylar, güvenlik önlemleri ve kaynak planı tamamlandıktan sonra başlatılır.

EVET → UYGULA

PLANLA

Görev, iletişim ve ölçüm planını kesinleştir

Ekip, paydaş sorumlulukları, veri toplama, bütçe/kaynak ve olay iletişim zinciri yazılı hâle getirilir.

Sorumlu: Proje Sorumlusu / Paydaş Kurum | Kayıt: Uygulama ve ölçüm planı

UYGULA

Faaliyeti güvenli ve kapsayıcı yürüt

Faaliyet gerçekleştirilir; katılım, kaynak kullanımı, erişim ve riskler düzenli izlenir.

Sorumlu: Proje Ekibi | Kayıt: Katılım / faaliyet / kaynak kayıtları

KONTROL ET

Çıktı, sonuç ve geri bildirimi ölç

Katılımcı sayısı çıktı; bilgi, davranış, erişim, memnuniyet veya hizmet sonucu ayrıca ölçülür.

Sorumlu: Proje Sorumlusu / Ölçme Ekibi | Kayıt: Ön-son/sonuç ölçümü / geri bildirim

UYGULA

Sonuç ve etki raporunu oluştur

Kanıt, çıktı/etki, kaynak kullanımı ve öğrenilen dersler raporlanır; uygun içerik izin/KVKK kontrolüyle yayımlanır.

Sorumlu: Proje Sorumlusu / Web Sorumlusu | Kayıt: Sonuç-etki raporu / yayın kontrolü

ÖNLEM AL

Bulguları yıllık plana aktar

Başarılı uygulamalar sürdürülür; yetersiz etki veya risk nedenlerine göre faaliyet ve kaynak planı güncellenir.

Sorumlu: Dekanlık / Kalite Komisyonu | Kayıt: PUKÖ / yıllık eylem planı kararı

İTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



2.8 Toplumsal Katkı - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapanışı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-02-08 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. İhtiyaç kanıtı olmadan faaliyet yapılması
Kontrol: Zorunlu ihtiyaç/paydaş analizi.
- 2. Etik, idarî izin ve KVKK süreçlerinin karıştırılması
Kontrol: Faaliyet türüne göre izin karar matrisi.
- 3. Katılımcı sayısının toplumsal etki olarak sunulması
Kontrol: Çıktı-sonuç-etki göstergelerinin ayrılması.
- 4. Mükerrer faaliyet veya doğrulanmamış kanıt
Kontrol: Tek faaliyet kodu ve kanıt kontrolü.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- İhtiyaç analizine dayalı faaliyet
Hedef: %100 | Kaynak: Faaliyet öneri dosyaları
- İzin/KVKK/güvenlik kontrolü
Hedef: %100 | Kaynak: Uygunluk formu
- Sonuç/etki ölçümü yapılan faaliyet
Hedef: $\geq$ %90 | Kaynak: Sonuç-etki raporları
- Hedef gerçekleşmesi / memnuniyet
Hedef: Faaliyet bazlı hedef | Kaynak: Anket ve ölçüm kayıtları

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	İhtiyaç, paydaş, hedef, izin, kaynak, risk ve etki göstergelerini tanımla.	İhtiyaç ve proje dosyası	Toplumsal Katkı Sorumlusu
UYGULA	İzinli ve güvenli faaliyeti yürüt; kanıt ve veri topla.	Faaliyet ve katılım kayıtları	Proje Ekibi
KONTROL ET	Çıktı, sonuç, etki, memnuniyet, kaynak ve riskleri değerlendir.	Etki raporu; KPI sonuçları	Kalite / Ölçme Ekibi
ÖNLEM AL	Faaliyeti sürdür, ölçekle, değiştir veya sonlandır; yıllık plana aktar.	PUKÖ ve eylem planı	Dekanlık

Not: Etik kurul her faaliyet için otomatik değildir; araştırma niteliği, insan katılımı ve veri toplama yöntemine göre ilgili etik/idarî makamca belirlenir.