KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı	Tanımlı kurul ve komisyonlar	Mevcut kurul ve komisyonların görev, yetki ve raporlama ilişkileri gözden geçirilir; toplantı takvimi, karar takip yöntemi, sorumlular, tamamlanma süreleri ve izleme göstergeleri belirlenir.	Görev Tanımları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11327 Fakülte Organizasyon Şeması https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/1536	Toplantılar takvim doğrultusunda yürütülür; kararlar sorumlu birim, tamamlanma tarihi ve beklenen çıktıyla ortak izleme çizelgesine kaydedilir; ilgili birimlere bildirilerek uygulama takibi başlatılır.	Uygulama kaydı: Toplantı tutanakları; sorumlu ve süre içeren karar takip çizelgesi	Dönemlik gerçekleşen/planlanan toplantı ve süresinde tamamlanan/süresi dolan karar oranları hesaplanır; gecikmeler, görev çakışmaları ve paydaş görüşlerinin kararlara yansıması gerekçeleriyle birlikte değerlendirilir.	İzleme kaydı: Toplantı gerçekleşme ve karar tamamlama oranları; dönemlik değerlendirme tutanağı	Aksaklık saptandığında görev dağılımı ve işleyiş düzenlenir; düzeltmelere sorumlu ve süre atanır; sonraki izlemede sonuç doğrulanır, giderilen sorunlar kapatılır, süren sorunlar yeniden planlanır.	İyileştirme kaydı: Güncellenen görev dağılımı; düzeltici faaliyet ve kapanış kayıtları	Dekanlık; fakülte sekreterliği; Birim Kalite Komitesi	Fakülte Kurulu; Fakülte Yönetim Kurulu; bölüm başkanlıkları; ilgili komisyonlar; paydaş temsilcileri	2025 Dönemlik izleme
	A.1.2. Liderlik	Tanımlı dekanlık ve bölüm yönetimleri	Dekanlık ve bölüm yönetimlerinin kalite çalışmalarına katılımı, çalışanlarla iletişimi ve sorun çözme sorumlulukları belirlenir; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi bölümleriyle dönemlik değerlendirmeler planlanır.	Görev Tanımları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11327 Komisyonlar ve Üyelikler https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4699	Yöneticiler akademik ve idari personelle görüşmeler yürütür; klinik uygulama, eğitim ve yönetim sorunlarını değerlendirir; çözüm kararlarını sorumlu ve tamamlanma tarihiyle kayıt altına alır.	Uygulama kaydı: Yönetici katılım kayıtları; personel görüşme tutanakları; sorun çözüm çizelgesi	Dönem sonunda yönetici katılım oranı, süresinde çözülen sorunların oranı ve çalışanların yönetsel iletişim değerlendirmeleri incelenir; bölüm ve personel grupları arasındaki farklılıklar belirlenir.	İzleme kaydı: Yönetsel iletişim değerlendirmeleri ; sorun çözüm oranları; dönemlik izleme raporu	Çözüm süresi uzadığında veya iletişim değerlendirmeleri hedefin altında kaldığında görüşme düzeni ve görev paylaşımı geliştirilir; sonraki dönemde aynı göstergelerle değişimin etkisi değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Görev paylaşımı ve iletişim düzenlemeleri; sonraki dönem karşılaştırma raporu	Dekanlık; bölüm başkanlıkları	Birim Kalite Komitesi; fakülte sekreterliği; akademik ve idari personel	2025 Dönemlik izleme
	A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi	EBYS ve OBS dijital altyapısı	Sağlık hizmetlerindeki değişimler, dijital eğitim olanakları ve bölgesel ihtiyaçlar değerlendirilir; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi için öncelikli dönüşüm alanları, kaynaklar ve başarı göstergeleri belirlenir.	Kalite Hedefleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4936 Bilgi Yönetim Sistemi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11317	Öncelikli alanlarda öğretim materyali, dijital işlem veya uygulama düzenlemeleri sınırlı kapsamda yürütülür; çalışanlar bilgilendirilir; başlangıç verileri, kullanıcı deneyimleri ve uygulama sonuçları kaydedilir.	Uygulama kaydı: Pilot uygulama planları; personel bilgilendirme kayıtları; kullanıcı deneyimi formları	Dönem sonunda dijital araç kullanım oranı, işlem süresi ve kullanıcı değerlendirmeleri başlangıç değerleriyle karşılaştırılır; eğitim kalitesi, erişilebilirlik ve iş yükü üzerindeki etkiler incelenir.	İzleme kaydı: Başlangıç ve sonuç karşılaştırma tablosu; kullanım oranları; erişilebilirlik değerlendirmesi	Beklenen yarar sağlanmadığında uygulama ve eğitim desteği yeniden düzenlenir; sonraki ölçümde etkisi doğrulanan uygulamalar yaygınlaştırılır, olumsuz etkisi süren uygulamalar için alternatifler geliştirilir.	İyileştirme kaydı: Uygulama revizyon kararları; yaygınlaştırma planı; yeniden ölçüm sonuçları	Dekanlık; bölüm başkanlıkları	Birim Kalite Komitesi; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; akademik ve idari personel; öğrenci temsilcileri	2025 Dönemlik izleme
	A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	İş takvimi ve risk haritası	Fakültenin eğitim, araştırma, toplumsal katkı ve yönetim süreçleri için yıllık PUKÖ takvimi hazırlanır; süreç sorumluları, izleme tarihleri, göstergeler ve kayıt düzeni belirlenir.	2025–2026 Akademik İş Takvimi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/file/6984 Birim Kalite Komitesi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/12046	Bölüm ve komisyonlar faaliyetlerini takvime göre yürütür; öğrenci ve dış paydaş görüşlerini değerlendirir; uygulama sonuçlarını, alınan kararları ve düzeltici faaliyetleri ortak biçimde kaydeder.	Uygulama kaydı: Bölüm ve komisyon faaliyet kayıtları; paydaş görüşleri; PUKÖ izleme çizelgesi	Altı ayda bir zamanında sunulan süreç raporlarının ve sonucu doğrulanan iyileştirmelerin oranı hesaplanır; eksik kayıtlar, gecikmeler ve sonuçlandırılmayan kararların nedenleri süreç sorumlularıyla değerlendirilir.	2025 Birim İç Değerlendirme Raporu https://sbf.kilis.edu.tr/tr/file/6281 Süreç raporu teslim çizelgesi; iyileştirme izleme raporları	İzleme eksikliği veya gecikme saptandığında kayıt düzeni ve sorumluluklar güncellenir; tamamlanma tarihi atanır; sonraki kontrolde iyileştirme etkisi doğrulanarak ilgili faaliyet kaydı kapatılır.	İyileştirme kaydı: Düzeltici faaliyet kararları; güncellenen süreç kayıtları; etkinlik doğrulama ve kapanış tutanakları	Birim Kalite Komitesi	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; kalite alt komisyonları; öğrenci temsilcileri; dış paydaşlar	2025 Altı aylık izleme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	Kamuya açık fakülte sayfaları	Fakülte web sayfasındaki yönetim, program, ders, duyuru ve kalite bilgilerinin güncelleme sorumluları belirlenir; yayın takvimi, erişilebilirlik ölçütleri ve geri bildirim kanalları tanımlanır.	Web Sayfası Koordinatörlüğü https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/5216 İçerik yayın ve kontrol takvimi	Onaylı bilgiler ve faaliyet sonuçları web sayfasında yayımlanır; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi öğrencilerini ilgilendiren duyurular zamanında iletilir; kişisel veriler korunarak içerik güncellenir.	Fakülte web sayfası https://sbf.kilis.edu.tr/tr Onaylı içerikler; yayın ve güncelleme kayıtları	Aylık olarak güncel sayfa oranı, çalışmayan bağlantı sayısı ve düzeltme taleplerinin karşılanma süresi izlenir; yayımlanan bilgilerin doğruluğu ilgili bölüm ve birimlerle karşılaştırılır.	İzleme kaydı: Web sayfası kontrol listesi; bağlantı tarama kayıtları; düzeltme süreleri çizelgesi	Güncelliğini yitiren veya erişilemeyen içerik saptandığında ilgili sorumlu düzeltmeyi tamamlar; kontrol listesi geliştirilir; sonraki aylık taramada bilginin doğruluğu ve bağlantı erişimi yeniden doğrulanır.	İyileştirme kaydı: İçerik düzeltme kayıtları; güncellenen kontrol listesi; yeniden kontrol sonuçları	Fakülte web sayfası koordinatörlüğü; fakülte sekreterliği	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; ilgili komisyonlar; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2025 Aylık izleme
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	Yayımlanmış misyon ve vizyon	Fakültenin misyon, vizyon ve politikaları üniversite stratejik planı, bölgesel sağlık ihtiyaçları ve mesleki gerekliliklerle birlikte değerlendirilir; gözden geçirme takvimi ve paydaş katılımı belirlenir.	Misyon https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/1530 Vizyon https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/1532 Kalite Politikası https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4932	Akademik ve idari personel, öğrenci, mezun ve sağlık kurumu temsilcilerinin görüşleri alınır; uygun düzenlemeler yetkili kurullara sunulur; kabul edilen metinler ilgili kanallarda duyurulur.	Uygulama kaydı: Paydaş görüş formları; politika değerlendirme tutanakları; yetkili kurul kararları	Yıllık değerlendirmede politika ve faaliyetlerin uyumu, görüş alınan paydaş gruplarının oranı ve misyon farkındalığı incelenir; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi açısından ortak ihtiyaçlar belirlenir.	İzleme kaydı: Politika–faaliyet uyum tablosu; paydaş temsil ve farkındalık değerlendirmeleri	Uyumsuzluk veya düşük farkındalık saptandığında politika metinleri, faaliyet öncelikleri ve bilgilendirme içeriği geliştirilir; sonraki değerlendirmede paydaş görüşleri ve faaliyet uyumu yeniden incelenir.	İyileştirme kaydı: Politika güncelleme kararları; bilgilendirme kayıtları; yeniden değerlendirme raporu	Dekanlık; Fakülte Kurulu	Birim Kalite Komitesi; bölüm başkanlıkları; Birim Danışma Kurulu; öğrenci ve mezun temsilcileri	2025 Yıllık değerlendirme
	A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler	Üniversite stratejik planı dayanağı	Üniversitenin stratejik amaçlarıyla bağlantılı fakülte hedefleri belirlenir; eğitim, araştırma ve toplumsal katkı hedeflerine başlangıç değeri, yıllık hedef, sorumlu, kaynak ve tamamlanma süresi atanır.	2023–2027 Stratejik Planı https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4934 Kalite Hedefleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4936	Bölüm ve komisyonlar hedeflere yönelik faaliyetleri yürütür; klinik eğitim, sağlık yönetimi uygulamaları ve bölgesel sağlık çalışmalarındaki ilerlemeyi ortak izleme çizelgesine düzenli olarak işler.	Uygulama kaydı: Bölüm ve komisyon faaliyet çizelgeleri; hedeflere ilişkin uygulama kayıtları	Altı ayda bir gerçekleşen/hedeflenen çıktı oranları hesaplanır; bütçe, personel ve uygulama ortamı kaynaklı sapmalar incelenir; hedefler arasındaki bağımlılıklar ve öncelik değişiklikleri değerlendirilir.	İzleme kaydı: Hedef–gerçekleşme karşılaştırma tablosu; sapma nedenleri değerlendirmesi	Hedef gerçekleşmesi beklenen düzeyin altında kaldığında nedenler değerlendirilerek faaliyet, kaynak veya takvim düzenlenir; sorumlular belirlenir; sonraki izlemede güncellenen faaliyetlerin hedefe katkısı yeniden ölçülür.	İyileştirme kaydı: Güncellenen faaliyet, kaynak ve takvim kararları; takip dönemi gerçekleşme tablosu	Dekanlık; Birim Kalite Komitesi	Bölüm başkanlıkları; ilgili komisyonlar; fakülte sekreterliği; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2025 Altı aylık izleme
	A.2.3. Performans yönetimi	Dönemlik performans raporlaması	Fakülte hedefleri için göstergelerin tanımı, hesaplama yöntemi, veri kaynağı, başlangıç değeri ve hedefi belirlenir; veri sorumluları ile dönemlik raporlama takvimi oluşturulur.	2023–2027 Stratejik Planı https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4934 Gösterge tanım kartları; veri toplama takvimi	Eğitim, araştırma, toplumsal katkı ve yönetim verileri ilgili birimlerce toplanır; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi sonuçları doğrulanarak ortak performans tablosuna işlenir ve değerlendirmeye sunulur.	Uygulama kaydı: Veri toplama formları; doğrulama kayıtları; fakülte performans tablosu	Dönem sonunda veri tamlığı, zamanında raporlama ve hedef gerçekleşme oranları hesaplanır; sonuçlar önceki dönemle karşılaştırılır; tanım farklılıkları ve performans sapmalarının nedenleri incelenir.	İzleme kaydı: Veri tamlığı ve raporlama oranları; hedef–gerçekleşme karşılaştırmaları	Eksik veri veya hedef sapması saptandığında kayıt yöntemi ve faaliyetler düzeltilir; sorumlu ve süre belirlenir; sonraki raporlamada veri güvenilirliği ve performans değişimi doğrulanır.	İyileştirme kaydı: Veri düzeltme kayıtları; performans geliştirme kararları; sonraki dönem sonuçları	Birim Kalite Komitesi; fakülte sekreterliği	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; ilgili komisyonlar; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2025 Dönemlik izleme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi yönetim sistemi	EBYS ve OBS altyapısı	EBYS, OBS ve fakülte kayıtlarında kullanılan verilerin sorumluları, erişim yetkileri ve güncelleme sıklıkları belirlenir; öğrenci, personel ve uygulama bilgilerinin doğrulama yöntemi tanımlanır.	Bilgi Yönetim Sistemi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11317 Veri sorumluluk ve erişim yetkisi çizelgesi	Yetkili personel verileri ilgili sistemlere zamanında işler; bölüm kayıtlarıyla tutarlılığı kontrol eder; kişisel verileri koruyarak karar süreçlerinde kullanılacak dönemlik bilgi tablolarını hazırlar.	Uygulama kaydı: Yetkili veri giriş kayıtları; bölüm–sistem mutabakat tabloları; dönemlik bilgi raporları	Dönemlik olarak eksiksiz kayıt oranı, tespit edilen veri hatası sayısı ve güncelleme gecikmeleri incelenir; kişisel verileri koruyarak karar süreçlerinde kullanılacak dönemlik bilgi tablolarını hazırlar.	İzleme kaydı: Veri doğruluk kontrol listesi; erişim yetkisi inceleme kayıtları; hata ve gecikme çizelgesi	Veri hatası veya yetki uyumsuzluğu saptandığında kayıtlar ve erişimler düzeltilir; ilgili personele uygulama desteği sağlanır; sonraki kontrolde hata oranı ve yetki uygunluğu doğrulanır.	İyileştirme kaydı: Düzeltilen veri ve yetki kayıtları; personel destek kayıtları; yeniden kontrol raporu	Fakülte sekreterliği; bölüm başkanlıkları	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; ilgili idari personel	2025 Dönemlik izleme
	A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi	Tanımlı görev ve atama süreçleri	Hemşirelik klinik uygulamaları, Sağlık Yönetimi dersleri ve idari hizmetler için personel ihtiyacı belirlenir; uzmanlık, öğrenci sayısı, iş yükü ve hizmet içi eğitim gereksinimleri değerlendirilir.	Görev Tanımları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11327 İş Akış Planı https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4691	Ders, klinik gözetim ve idari görevler yetkinliklere göre dağıtılır; görevler ilgililere bildirilir; gelişim ihtiyaçları doğrultusunda eğitimlere katılım desteklenir ve personel ihtiyaçları yetkili birimlere iletilir.	Uygulama kaydı: Ders ve klinik uygulama görevlendirmeleri; personel ihtiyaç yazıları; eğitim katılım kayıtları	Dönem sonunda öğretim elemanı başına ders ve klinik gözetim yükü, eğitim katılım oranı ve çalışan geri bildirimleri incelenir; görev dağılımındaki dengesizlikler belirlenir.	İzleme kaydı: Ders ve klinik gözetim yükü çizelgesi; eğitim katılım oranları; çalışan geri bildirimleri	İş yükü dengesizliği veya yetkinlik açığı saptandığında görev dağılımı ve eğitim desteği düzenlenir; gerekli personel talepleri güncellenir; sonraki dönemde yük ve hizmet sürekliliği değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Güncellenen görev dağılımı; eğitim planı; personel talep yazıları; sonraki dönem yük karşılaştırması	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; fakülte sekreterliği	Personel Daire Başkanlığı; akademik ve idari personel; ilgili uygulama sorumluları	2025 Dönemlik izleme
	A.3.3. Finansal yönetim	Bütçe gerçekleşme raporlaması	Hemşirelik beceri laboratuvarı, derslikler, uygulama eğitimi, araştırma ve toplumsal katkı ihtiyaçları önceliklendirilir; maliyetler, mevcut kaynaklar, bakım gereksinimleri ve satın alma takvimi belirlenir.	Planlama kaydı: İhtiyaç önceliklendirme çizelgesi; bütçe talep belgeleri; bakım ve satın alma planı	Tahsis edilen kaynaklar belirlenen önceliklere göre kullanılır; malzeme ve hizmet alımları yetkili süreçlerle yürütülür; harcamalar, teslimatlar ve karşılanan ihtiyaçlar düzenli olarak kaydedilir.	2025 Birim Faaliyet Raporu — mali bilgiler https://sbf.kilis.edu.tr/tr/file/7977 Harcama belgeleri; teslim ve taşınır kayıtları	Üç aylık dönemlerde bütçe gerçekleşme oranı, karşılanan öncelikli ihtiyaçların oranı ve satın alma süreleri incelenir; planlanan maliyetler ve teslim tarihleriyle gerçekleşmeler karşılaştırılır.	İzleme kaydı: Bütçe gerçekleşme tablosu; ihtiyaç karşılama oranları; tedarik süresi karşılaştırmaları	Öncelikli ihtiyaç karşılanamadığında veya teslimat geciktiğinde harcama sırası ve tedarik takvimi güncellenir; yetkili birimlerle çözüm geliştirilir; sonraki izlemede ihtiyaçların karşılanma durumu doğrulanır.	İyileştirme kaydı: Harcama önceliği ve tedarik takvimi revizyonları; ihtiyaç karşılama takip kayıtları	Dekanlık; fakülte sekreterliği	Bölüm başkanlıkları; gerçekleştirme görevlileri; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; ilgili satın alma birimleri	2025 Dönemlik izleme
	A.3.4. Süreç yönetimi	Yayımlanmış iş akışları	Ders planlama, klinik uygulama, staj, danışmanlık ve idari işlemlerin iş akışları gözden geçirilir; sorumlular, işlem süreleri, girdiler, çıktılar ve süreç riskleri belirlenir.	İş Akış Planı https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4691 Görev Tanımları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11327	İşlemler onaylı akışlara göre yürütülür; öğrenci ve personel başvuruları ilgili sorumlulara yönlendirilir; süreç kayıtları tutulur ve bölümler arasında ortak uygulama esasları paylaşılır.	Uygulama kaydı: İşlem ve başvuru kayıtları; klinik uygulama ve staj dosyaları; süreç bilgilendirmeleri	Dönemlik olarak zamanında tamamlanan işlem oranı, iade edilen başvuru sayısı ve tekrarlayan hata türleri incelenir; klinik uygulama ve staj işlemlerindeki gecikmeler değerlendirilir.	İzleme kaydı: İşlem süresi ve hata izleme çizelgesi; gecikme nedenleri değerlendirmesi	Tekrarlayan hata veya gecikme saptandığında iş akışı ve bilgilendirme içeriği düzenlenir; görev devri açıklığa kavuşturulur; sonraki dönemde işlem süresi ve hata oranı karşılaştırılır.	İyileştirme kaydı: Revize iş akışları; bilgilendirme kayıtları; sonraki dönem işlem süresi ve hata karşılaştırmaları	Fakülte sekreterliği; bölüm başkanlıkları	Dekanlık; Birim Kalite Komitesi; ilgili komisyonlar; akademik ve idari personel	2025 Dönemlik izleme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı	Paydaş katılım kanalları	Öğrenci, mezun, çalışan, sağlık kuruluşu ve yerel kurum temsilcilerinin katılım sağlayacağı konular belirlenir; eğitim ve hizmet ihtiyaçlarına yönelik görüşme takvimi ve yöntemleri oluşturulur.	Birim Danışma Kurulu https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/12045 Paydaş analizi; katılım ve görüş alma takvimi	Paydaş toplantıları ve görüş toplama çalışmaları yürütülür; Hemşirelik klinik eğitimi ve Sağlık Yönetimi uygulamalarına ilişkin öneriler değerlendirilir; kararlara sorumlu ve tamamlanma tarihi atanır.	Uygulama kaydı: Paydaş toplantı tutanakları; görüş formları; öneri ve karar takip çizelgesi	Yıllık olarak temsil edilen paydaş gruplarının ve karara dönüştürülen önerilerin oranları hesaplanır; katılım sürekliliği ve karar sonuçlarının paydaşlara bildirilme durumu ilgili kayıtlarla incelenir.	İzleme kaydı: Paydaş temsil oranları; öneri–karar eşleştirme tablosu; geri bildirim kayıtları	Katılımı düşük gruplar veya karşılanmayan öncelikli öneriler saptandığında görüş alma yöntemleri ve faaliyetler geliştirilir; sonuçlar paydaşlara iletilir; sonraki değerlendirmede katılım ve uygulama oranları izlenir.	İyileştirme kaydı: Güncellenen katılım yöntemi; paydaşlara sonuç bildirimleri; sonraki dönem katılım analizi	Dekanlık; Birim Danışma Kurulu	Bölüm başkanlıkları; Birim Kalite Komitesi; öğrenci ve mezun temsilcileri; sağlık kuruluşları; yerel kurumlar	2025 Yıllık değerlendirme
	A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri	Öğrenci görüş toplama araçları	Ders, danışmanlık, laboratuvar, klinik uygulama ve staj süreçlerine ilişkin öğrenci geri bildirimleri için araçlar, takvim ve sorumlular belirlenir; gönüllü katılım ve gizlilik esasları açıklanır.	Öğrenci Geri Bildirimleri — geri bildirim kanalları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11322 Anket ve görüşme takvimi	Anketler ve öğrenci temsilcisi görüşmeleri yürütülür; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi sonuçları bölüm ve sınıf düzeyinde değerlendirilir; öncelikli sorunlar ilgili sorumlulara iletilerek kayıt altına alınır.	Uygulama kaydı: Öğrenci anket kayıtları; temsilci görüşme tutanakları; bölüm ve sınıf bazlı analiz tabloları	Her dönem katılım oranı, memnuniyet düzeyi ve tekrarlayan sorunların sıklığı hesaplanır; sonuçlar önceki dönemle karşılaştırılır; geri bildirimlere yönelik kararların tamamlanma durumu incelenir.	İzleme kaydı: Katılım ve memnuniyet karşılaştırmaları; tekrarlayan sorun analizi; karar tamamlama çizelgesi	Memnuniyet hedefi karşılanmadığında veya sorun tekrarlandığında düzeltici faaliyet, sorumlu ve süre belirlenir; öğrencilere sonuç bildirilir; sonraki ölçümde aynı başlıklardaki değişim yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Düzeltici faaliyet kararları; öğrenciye sonuç bildirimleri; sonraki dönem karşılaştırmalı ölçüm	Bölüm başkanlıkları; Birim Kalite Komitesi	Öğrenci temsilcileri; akademik danışmanlar; ilgili komisyonlar; klinik uygulama ve staj sorumluları	2025 Dönemlik izleme
	A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi	Mezun bilgi sistemi	Mezun iletişim bilgilerinin güncellenmesi, istihdam ve mesleki yetkinlik geri bildirimlerinin alınması için yıllık takvim oluşturulur; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi programları için sorumlular belirlenir.	Mezun İlişkileri Yönetimi — mezun izleme sistemi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11323 Mezun iletişim ve görüş alma planı	Mezunlar kurumsal iletişim kanallarıyla bilgi sistemine yönlendirilir; gönüllü katılımla anket ve kariyer görüşmeleri yürütülür; eğitimde geliştirilecek yetkinlikler bölüm kurullarının değerlendirmesine sunulur.	Uygulama kaydı: Mezun iletişim güncelleme kayıtları; anket ve kariyer görüşmesi kayıtları; bölüm değerlendirmeleri	Yıllık olarak ulaşılabilen mezun oranı, geri bildirim katılımı ve program değerlendirmesinde ele alınan önerilerin oranı hesaplanır; istihdam ve mesleki hazırlık bulguları programlara göre incelenir.	İzleme kaydı: Mezuna erişim ve katılım oranları; öneri–program değerlendirmesi eşleştirmeleri	Mezunlara erişim düşük kaldığında iletişim kanalları çeşitlendirilir; yetkinlik eksikliği saptandığında ders ve uygulama düzenlemeleri planlanır; sonraki mezun değerlendirmesinde erişim ve mesleki hazırlık değişimi incelenir.	İyileştirme kaydı: İletişim kanalı geliştirme kayıtları; ders ve uygulama düzenleme kararları; sonraki mezun değerlendirmesi	Bölüm başkanlıkları	Mezun ilişkilerinden sorumlu birimler; kariyer birimi; ilgili komisyonlar; mezun ve işveren temsilcileri	2025 Yıllık değerlendirme
A.5. Uluslararası ılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma koordinasyonu	Kurumsal uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	Öğrenci ve personel hareketliliği için görevler, başvuru bilgilendirmesi ve akademik tanınma süreci belirlenir; sağlık alanındaki ders ve klinik uygulama eşdeğerliği koşulları değerlendirilir.	Fakülte Erasmus Koordinatörlüğü https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/5216 Erasmus Koordinatörlüğü https://erasmus.kilis.edu.tr/tr	Hareketlilik çağrıları duyurulur; öğrenci ve personele başvuru desteği sağlanır; uygun faaliyetler için öğrenim anlaşmaları ve tanınma kararları yetkili birimlerle koordineli olarak hazırlanır.	Uygulama kaydı: Başvuru bilgilendirme kayıtları; öğrenim anlaşmaları; tanınma ve eşdeğerlik kararları	Yıllık olarak bilgilendirmeye katılım, başvuru ve gerçekleşen hareketlilik sayıları incelenir; tanınma işlemlerinin süresi ve katılımcıların akademik uyum deneyimleri ilgili kayıtlar üzerinden değerlendirilir.	İzleme kaydı: Başvuru ve hareketlilik çizelgeleri; tanınma süresi analizi; katılımcı değerlendirmeleri	Başvuru engeli veya tanınma gecikmesi saptandığında bilgilendirme ve işlem akışı güncellenir; ilgili birimlerle çözüm geliştirilir; sonraki çağrıda başvuru ve tanınma süreci yeniden izlenir.	İyileştirme kaydı: Güncellenen başvuru rehberi; işlem akışı düzenlemeleri; sonraki çağrı izleme kayıtları	Fakülte Erasmus koordinatörlüğü; bölüm başkanlıkları	Dekanlık; Uluslararası İlişkiler Ofisi; ilgili bölüm koordinatörlükleri; öğrenci ve personel katılımcılar	2025 Yıllık değerlendirme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları	Erasmus destek kanalları	Uluslararası hareketlilik için koordinatör çalışma zamanı, yabancı dil desteği, bilgilendirme materyali ve finansman olanakları belirlenir; öğrenci ve personelin başvuru engellerine göre ihtiyaçlar önceliklendirilir.	Erasmus Koordinatörlüğü — başvuru ve destek bilgileri https://erasmus.kilis.edu.tr/tr Hareketlilik kaynak ve ihtiyaç planı	Kurumsal hibe ve dil desteği olanakları duyurulur; koordinatörlük görüşmeleri ve başvuru yönlendirmeleri yürütülür; sağlık programlarına uygun uluslararası öğrenme kaynakları ilgili katılımcılarla paylaşılır.	Uygulama kaydı: Hibe ve dil desteği duyuruları; koordinatör görüşme kayıtları; başvuru yönlendirmeleri	Yıllık olarak destek alan başvuru sahibi oranı, karşılanamayan talepler ve destek kullanım düzeyi incelenir; dil, maliyet ve erişim engelleri katılımcı geri bildirimleriyle değerlendirilir.	İzleme kaydı: Destek alan başvuru oranları; karşılanamayan talep çizelgesi; erişim engeli değerlendirmeleri	Destek ihtiyacı karşılanmadığında kaynak ve bilgilendirme öncelikleri ilgili üniversite birimleriyle güncellenir; erişimi artıran düzenlemeler uygulanır; sonraki başvuru döneminde karşılanan talep oranı yeniden ölçülür.	İyileştirme kaydı: Kaynak ve destek düzenlemeleri; güncellenen bilgilendirme materyali; sonraki dönem talep karşılama analizi	Dekanlık; fakülte Erasmus koordinatörlüğü	Uluslararası İlişkiler Ofisi; bölüm başkanlıkları; ilgili dil eğitimi ve mali işler birimleri	2025 Yıllık değerlendirme
	A.5.3. Uluslararasılaşma performansı	Tanımlı hareketlilik göstergeleri	Uluslararasılaşma performansı için öğrenci ve personel hareketliliği, uluslararası iş birliği ve katılımcı deneyimi göstergeleri belirlenir; başlangıç değerleri, yıllık hedefler ve veri sorumluları tanımlanır.	2023–2027 Stratejik Planı https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4934 Kalite Hedefleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4936 Uluslararasılaşma gösterge kartları	Hareketlilik ve iş birliği faaliyetleri bölüm, faaliyet türü ve süreye göre kaydedilir; katılımcı deneyimleri ile eğitim ve araştırmaya yansıyan çıktılar düzenli olarak derlenir.	Uygulama kaydı: Bölüm bazlı hareketlilik kayıtları; iş birliği belgeleri; katılımcı deneyim ve akademik çıktı formları	Yıllık olarak gerçekleşen/hedeflenen hareketlilik ve iş birliği oranları hesaplanır; katılımcı değerlendirmeleri ve akademik çıktılar önceki dönemle karşılaştırılır; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi açısından farklılıklar incelenir.	İzleme kaydı: Uluslararasılaşma hedef–gerçekleşme tablosu; dönemler arası karşılaştırma; katılımcı değerlendirme raporu	Hedefin altında kalan göstergeler için başvuru desteği, ortaklık geliştirme ve akademik uyum faaliyetleri düzenlenir; sorumlular belirlenir; sonraki yıllık değerlendirmede performans ve katılımcı deneyimi karşılaştırılır.	İyileştirme kaydı: Başvuru desteği ve ortaklık geliştirme kararları; sonraki yıl performans ve katılımcı deneyimi karşılaştırması	Fakülte Erasmus koordinatörlüğü; Birim Kalite Komitesi	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; Uluslararası İlişkiler Ofisi; ilgili bölüm koordinatörlükleri	2025 Yıllık değerlendirme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların tasarımı ve onayı	Tanımlı program onay süreci	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi program amaçları; mesleki yeterlilikler, ulusal çerçeveler ve paydaş gereksinimleriyle ilişkilendirilerek program tasarımı ve onay takvimi oluşturulur.	Program tasarımı ve onay süreci https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11296 Hemşirelik ders katalogları https://hemsirelik.kilis.edu.tr/tr/page/5113 Sağlık Yönetimi ders katalogları https://saglikyonetimi.kilis.edu.tr/tr/page/4787	Öğrenci, mezun ve sağlık kuruluşu temsilcilerinin görüşleri alınır; program önerileri bölüm ve fakülte kurullarında görüşülerek yetkili üniversite organlarına sunulur.	Uygulama kaydı: Program tasarım dosyaları; paydaş görüş tutanakları; bölüm ve fakülte kurulu kararları; Senato onayları	Program amaçları, yeterlilik eşleştirmeleri, paydaş katılımı ve kurul onayları yıllık incelenir; eksik veya güncelliğini yitirmiş bileşenler belirlenir.	İzleme kaydı: Program amaçları ve yeterlilik eşleştirme inceleme raporları; onay süreci kontrol listeleri	Eksik görüş, eşleştirme veya onay süreçleri tamamlanır; program değişikliği yürürlüğe girmeden önce bütünlük ve mevzuata uygunluk yeniden kontrol edilir.	İyileştirme kaydı: Program ve müfredat değişikliği kararları; güncellenen program dosyaları; yeniden kontrol tutanakları	Bölüm başkanlıkları; Eğitim ve Öğretim Komisyonu	Öğrenci ve mezun temsilcileri; sağlık kuruluşları; Fakülte Kurulu	2025 Yıllık değerlendirme
	B.1.2. Programın ders dağılım dengesi	Ortak seçmeli ders havuzu	İki programın zorunlu, seçmeli, temel bilim ve mesleki dersleri; Hemşirelik klinik uygulamaları ve Sağlık Yönetimi staj yüküyle birlikte dengeli planlanır.	Programın ders dağılım dengesi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11295 Hemşirelik Bologna ders planı https://obs.kilis.edu.tr/oibs/bologna/progCourses.aspx?curSunit=9821&lang=tr Sağlık Yönetimi Bologna ders planı https://obs.kilis.edu.tr/oibs/bologna/progCourses.aspx?curSunit=9822&lang=tr	Ders planları AKTS, haftalık saat, ön koşul ve uygulama yoğunluğuna göre düzenlenir; ortak seçmeli derslerin programlarla uyumlu erişimi sağlanır.	Uygulama kaydı: Onaylı ders dağılım çizelgeleri; seçmeli ders listeleri; öğretim elemanı görevlendirmeleri	Dönem AKTS toplamları, zorunlu ve seçmeli ders dağılımı, ders çakışmaları ve uygulama yoğunluğu öğrenci görüşleriyle birlikte her yarıyıl incelenir.	İzleme kaydı: AKTS ve ders dağılım analizleri; ders çakışma kontrolleri; öğrenci görüşleri	Çakışma veya iş yükü dengesizliği saptandığında ders dağılımı ve uygulama takvimi düzenlenir; kayıt dönemi öncesinde çizelgeler yeniden kontrol edilir.	İyileştirme kaydı: Ders dağılımı revizyon kararları; düzenlenen uygulama takvimleri; ikinci kontrol kayıtları	Bölüm başkanlıkları; Eğitim ve Öğretim Komisyonu	Ders sorumluları; Bologna koordinatörleri; öğrenci temsilcileri	2025 Dönemlik izleme
	B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu	Hemşirelikte çıktı eşleştirmeleri	Hemşirelik ve Sağlık Yönetiminde ders kazanımları ile program çıktılarının ölçülebilir eşleştirilmesi planlanır; klinik beceri ve staj görevlerinin katkıları tanımlanır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11294	Program bazında çıktı matrisleri oluşturulur veya güncellenir; sınavlar, vaka analizleri ve uygulama değerlendirme araçları ilgili kazanımlarla ilişkilendirilir.	Uygulama kaydı: Ders kazanımı–program çıktısı matrisleri; sınav belirtke tabloları; klinik ve staj değerlendirme ölçütleri	Eşleştirmesi tamamlanan dersler, doğrudan ölçülen program çıktıları ve belirlenen kazanımlara ulaşma düzeyleri dönem sonunda karşılaştırılır.	İzleme kaydı: Program çıktısı başarı raporları; eşleştirme bütünlüğü kontrolleri; ders değerlendirme raporları	Eşleştirmesi eksik veya kazanımı yetersiz derslerde içerik, öğretim yöntemi ve değerlendirme aracı düzenlenir; sonraki uygulamada aynı çıktılar yeniden ölçülür.	İyileştirme kaydı: Çıktı, içerik ve değerlendirme aracı güncelleme kararları; sonraki dönem kazanım karşılaştırmaları	Bölüm başkanlıkları; Bologna koordinatörleri	Ders sorumluları; uygulama sorumluları; Eğitim ve Öğretim Komisyonu	2025 Dönemlik izleme
	B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	İlan edilmiş AKTS bilgileri	Teorik ders, laboratuvar, klinik uygulama, staj, ödev ve bağımsız çalışma süreleri dikkate alınarak ders iş yükleri ve AKTS hesaplamaları planlanır.	Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11293	Öğrencilerin ders bazındaki çalışma süreleri alınır; klinik ve staj devam kayıtlarıyla karşılaştırılarak ders bilgi paketleri güncellenir.	Uygulama kaydı: AKTS iş yükü hesaplama formları; öğrenci çalışma süresi bildirimleri; klinik ve staj devam kayıtları	Planlanan ve gerçekleşen iş yükleri, öğrenci yanıt oranları ve dersler arasındaki yük dağılımı yarıyıl sonunda değerlendirilir.	İzleme kaydı: Planlanan ve gerçekleşen iş yükü karşılaştırmaları; öğrenci yanıt oranları; dönem değerlendirme raporları	İş yükünde belirgin uyumsuzluk saptandığında görev kapsamı ve AKTS önerileri yetkili kurullarda gözden geçirilir; sonraki yarıyılda gerçekleşen yük yeniden ölçülür.	İyileştirme kaydı: İş yükü ve AKTS revizyon önerileri; kurul kararları; sonraki dönem iş yükü ölçümleri	Bologna koordinatörleri; ders sorumluları	Öğrenciler; staj koordinatörleri; Eğitim ve Öğretim Komisyonu	2025 Yıllık değerlendirme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	Ders kataloğu güncelleme süreci	Ders başarısı, program çıktıları, klinik yeterlikler, staj sonuçları ve öğrenci, mezun ve sağlık kuruluşu görüşlerini kapsayan yıllık değerlendirme planı hazırlanır.	Programların izlenmesi ve güncellenmesi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11292	Her iki programın değerlendirme verileri bölüm kurullarında incelenir; müfredat güncelleme önerileri gerekçeleri ve beklenen kazanımlarıyla yetkili kurullara sunulur.	Uygulama kaydı: Bölüm program değerlendirme toplantıları; öğrenci ve mezun görüşleri; müfredat güncelleme önerileri	Kazanımlara ulaşma düzeyi, tekrarlanan öğrenci sorunları ve önceki iyileştirme kararlarının uygulanma durumu program bazında yıllık raporlanır.	İzleme kaydı: Yıllık program değerlendirme raporları; önceki iyileştirme kararlarının gerçekleşme çizelgeleri	Beklenen gelişme sağlanmadığında içerik veya uygulama yöntemi değiştirilir; sorumluluk ve izleme takvimi güncellenerek sonraki dönemde sonuçlar karşılaştırılır.	İyileştirme kaydı: Müfredat ve uygulama değişikliği kararları; güncellenen ders içerikleri; izleyen dönem karşılaştırmaları	Eğitim ve Öğretim Komisyonu; bölüm başkanlıkları	Öğrenci ve mezun temsilcileri; klinik ve staj paydaşları; Fakülte Kurulu	2025 Yıllık değerlendirme
	B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi	Eğitim iş akış şemaları	Akademik takvim, derslikler, öğretim elemanı kapasitesi ve klinik veya staj kontenjanları birlikte planlanır; uygulama gruplarının görev ve gözetim sorumlulukları belirlenir.	Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11291 Mesleki eğitim ve uygulama https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4706 Sağlık Yönetimi staj evrakı https://saglikyonetimi.kilis.edu.tr/tr/page/4793	Hemşirelik klinik grupları ve Sağlık Yönetimi staj yerleştirmeleri kurumlarla eşgüdümlenir; görevlendirmeler, izinler ve öğrenci bilgilendirmeleri tamamlanır.	Uygulama kaydı: Klinik ve staj yerleştirme listeleri; kurum izinleri; görevlendirmeler; öğrenci bilgilendirme kayıtları	Grup büyüklükleri, gözetim kapasitesi, izinlerin tamamlanma durumu ve ders veya uygulama çakışmaları dönem başlamadan kontrol edilir.	İzleme kaydı: Grup ve gözetim kapasitesi kontrol çizelgeleri; izin kontrol listeleri; dönem öncesi koordinasyon tutanakları	Kapasite aşımı, eksik izin veya çakışma saptandığında yerleştirmeler düzenlenir; uygulama öncesinde kurum, sorumlu ve kontenjan uygunluğu yeniden doğrulanır.	İyileştirme kaydı: Yerleştirme ve görevlendirme değişiklikleri; güncellenen uygulama çizelgeleri; uygunluk teyit kayıtları	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; uygulama ve staj koordinatörleri	İl Sağlık Müdürlüğü; uygulama hastaneleri; öğrenci işleri; ders sorumluları	2025 Dönemlik izleme
B.2. Programların Yürütülmesi	B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri	Klinik ve saha uygulamaları	Hemşirelikte vaka çözümleme ve klinik beceri öğretimi; Sağlık Yönetiminde kurum süreçleri ve problem çözme etkinlikleri ders kazanımlarına göre planlanır.	Öğretim yöntem ve teknikleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11298	Küçük grup çalışmaları, beceri tekrarları, vaka tartışmaları ve saha görevleri yürütülür; öğrencilere yapılandırılmış geri bildirim ve dijital öğrenme materyalleri sunulur.	Uygulama kaydı: Ders izlenceleri; vaka ve beceri çalışma materyalleri; öğrenci görev ürünleri; geri bildirim kayıtları	Öğrenci katılımı, kullanılan etkin öğretim yöntemleri ve ilgili ders kazanımlarına ulaşma düzeyi her yarıyıl değerlendirilir.	İzleme kaydı: Ders kazanımı değerlendirme raporları; öğrenci katılım çizelgeleri; öğretim yöntemi değerlendirmeleri	Katılım veya öğrenme kazanımı yetersizse etkinlik içeriği, grup düzeni ve geri bildirim yöntemi değiştirilir; sonraki uygulamada sonuçlar yeniden ölçülür.	İyileştirme kaydı: Öğretim yöntemi ve materyal revizyonları; ders iyileştirme kararları; sonraki uygulama ölçümleri	Ders sorumluları; bölüm başkanlıkları	Öğrenciler; uygulama sorumluları; Eğitim ve Öğretim Komisyonu	2025 Dönemlik izleme
	B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	Tanımlı değerlendirme ölçütleri	Bilgi, beceri ve tutum kazanımları için sınav belirtke tabloları, klinik beceri kontrol listeleri ve staj değerlendirme ölçütleri hazırlanır.	Ölçme ve değerlendirme https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11297	Değerlendirme ölçütleri öğrencilere açıklanır; Hemşirelik becerileri yapılandırılmış gözlemle, Sağlık Yönetimi stajı görev ürünleri ve kurum değerlendirmesiyle ölçülür.	Uygulama kaydı: Sınav belirtke tabloları; klinik beceri kontrol listeleri; staj değerlendirme formları; puanlama ölçütleri	Sınav maddeleri, kazanım kapsamı, uygulama puanlama tutarlılığı ve öğrenci itirazları dönem sonunda birlikte incelenir.	İzleme kaydı: Sınav madde analizleri; değerlendirici uyumu incelemeleri; sınav itiraz değerlendirmeleri	Hatalı soru veya puanlama uyumsuzluğu mevzuata uygun düzeltilir; değerlendirme araçları ve değerlendirici görüşmeleri güncellenerek sonraki ölçümde tutarlılık yeniden incelenir.	İyileştirme kaydı: Soru ve puanlama düzeltme kararları; güncellenen rubrikler; tekrar ölçüm ve uyum analizleri	Ders sorumluları; bölüm başkanlıkları	Eğitim ve Öğretim Komisyonu; klinik/staj değerlendiricileri; öğrenci işleri	2025 Dönemlik izleme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
B.2. Programların Yürütülmesi	B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	Tanımlı kabul ve intibak süreçleri	Öğrenci kabulü, yatay geçiş, muafiyet ve intibak başvuruları için mevzuata uygun takvim, değerlendirme ölçütleri ve belge kontrol listeleri hazırlanır.	Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11299 Sağlık Yönetimi muafiyet–intibak işlemleri https://saglikyonetimi.kilis.edu.tr/tr/page/7222	Başvurular ders içeriği, kazanımlar, kredi ve uygulama yeterlikleri üzerinden incelenir; gerekçeli kurul kararları öğrenciye bildirilerek Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.	Uygulama kaydı: Başvuru dosyaları; ders eşdeğerlik incelemeleri; muafiyet ve intibak komisyonu kararları; öğrenci bildirimleri	Süresinde sonuçlanan başvurular, gerekçeli kararların bütünlüğü ve itiraz sonucunda değiştirilen işlemler her başvuru döneminde değerlendirilir.	İzleme kaydı: Başvuru sonuçlandırma süreleri; gerekçeli karar kontrolleri; itiraz değerlendirme kayıtları	Gecikme veya değerlendirme tutarsızlığı saptandığında iş bölümü ve kontrol listeleri düzenlenir; sonraki başvuru döneminde sonuçlandırma süresi ve karar tutarlılığı yeniden incelenir.	İyileştirme kaydı: İş bölümü ve kontrol listesi güncellemeleri; düzeltici kurul kararları; sonraki başvuru dönemi değerlendirmeleri	İntibak ve Muafiyet Komisyonu; bölüm başkanlıkları	Öğrenci işleri; akademik danışmanlar; Fakülte Yönetim Kurulu	2025 Dönemlik izleme
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	Diploma düzenleme yönergesi	Her iki programın ders, kredi, klinik uygulama ve staj yükümlülüklerini kapsayan mezuniyet kontrol listeleri ile diploma eki doğrulama adımları hazırlanır.	Diploma, diploma eki ve uygulama yönergeleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11300	Mezuniyet adaylarının başarı ve uygulama kayıtları danışmanlar ve öğrenci işleri tarafından karşılaştırılır; eksikler bildirilir ve uygun dosyalar yetkili kurullara sunulur.	Uygulama kaydı: Mezuniyet kontrol formları; klinik ve staj tamamlama kayıtları; danışman onayları; fakülte yönetim kurulu kararları	Mezuniyet dosyalarının bütünlüğü, tamamlanmamış uygulama kayıtları ve diploma eki bilgilerinin doğruluğu belge düzenlenmeden kontrol edilir.	İzleme kaydı: Mezuniyet dosyası incelemeleri; diploma ve diploma eki bilgi kontrolleri; eksik kayıt listeleri	Kayıt uyumsuzlukları giderilir ve dosya ikinci kontrolden geçirilir; tekrarlanan hatalar için kontrol listesi güncellenerek sonraki mezuniyet döneminde yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Kayıt düzeltme işlemleri; ikinci kontrol tutanakları; güncellenen mezuniyet kontrol listeleri	Bölüm başkanlıkları; fakülte öğrenci işleri	Akademik danışmanlar; staj koordinatörleri; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	2025 Dönemlik izleme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları	Uygulama laboratuvarı altyapısı	Hemşirelik beceri uygulamaları ve Sağlık Yönetimi dersleri için derslik, teknik oda, eğitim materyali, kütüphane ve dijital kaynak gereksinimleri belirlenir.	Öğrenme ortam ve kaynakları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11301 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı https://kutuphane.kilis.edu.tr/tr	Derslik ve teknik oda kullanım çizelgeleri hazırlanır; uygulama grupları kaynak kapasitesine göre düzenlenir; öğrencilere kütüphane ve elektronik kaynak erişimi tanıtılır.	Uygulama kaydı: Derslik ve teknik oda kullanım çizelgeleri; eğitim materyali envanteri; kaynak erişim bilgilendirmeleri	Öğrenci başına beceri uygulama süresi, kullanılabilir materyal durumu, oturumların gerçekleşmesi ve kaynak erişim sorunları yarıyıl sonunda incelenir.	İzleme kaydı: Öğrenci başına uygulama süresi kayıtları; materyal kullanılabilirlik kontrolleri; öğrenci geri bildirimleri	Kapasite veya materyal yetersizliğinde dönüşümlü kullanım, grup düzenlemesi ve kaynak temini planlanır; izleyen oturumlarda uygulama süresi ve erişim yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Grup ve oturum düzenleme kararları; kaynak temin talepleri; yeniden erişim ve uygulama süresi değerlendirmeleri	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; laboratuvar sorumluları	Kütüphane; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; ders sorumluları; öğrenciler	2025 Yıllık değerlendirme
		Üniversite kütüphanesi ve elektronik kaynaklar Kütüphane ve elektronik kaynaklar	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi derslerinin kaynak gereksinimleri belirlenir; basılı yayın, veri tabanı ve uzaktan erişim ihtiyaçları kütüphane birimiyle birlikte planlanır.	Öğrenme ortam ve kaynakları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11301 Üniversite Kütüphanesi https://kutuphane.kilis.edu.tr/tr	Öğrencilere bilimsel kaynak tarama ve uzaktan erişim kullanımı açıklanır; erişim sorunları kaydedilerek kütüphane ve bilgi işlem birimlerine iletilir.	Uygulama kaydı: Kaynak tarama bilgilendirmeleri; kaynak talep ve erişim sorunu kayıtları	Yarıyıl sonunda karşılanan kaynak talepleri, çözümlenen erişim sorunları ve öğrenci geri bildirimleri incelenir; derslerin kaynak gereksinimlerinin karşılanma durumu değerlendirilir.	İzleme kaydı: Kaynak talebi sonuç çizelgesi; erişim çözüm süreleri; öğrenci geri bildirimleri	Tekrarlayan erişim sorunlarına teknik destek sağlanır; kaynak talepleri önceliklendirilir ve bilgilendirme yenilenir; sonraki izlemede erişim sorunlarının çözülme durumu kontrol edilir.	İyileştirme kaydı: Kaynak önceliklendirme kararları; teknik destek kayıtları; yeniden erişim kontrolleri	Bölüm başkanlıkları; ders sorumluları	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; öğrenciler	2025 Yıllık değerlendirme
		Hemşirelik beceri laboratuvarı Hemşirelik beceri laboratuvarı	Hemşirelik beceri laboratuvarının öğrenci kapasitesi, uygulama kazanımları ve gözetim gereksinimleri belirlenir; simülasyon materyali, cihaz, sarf malzemesi ve bakım ihtiyaçları planlanır.	Öğrenme ortam ve kaynakları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11301 2025 Birim Faaliyet Raporu: uygulama altyapısı https://sbf.kilis.edu.tr/tr/file/7977	Beceri uygulamaları kapasiteye uygun gruplarla yürütülür; öğrencilere tekrar olanağı sağlanır; cihazların işlevi ve malzeme yeterliliği oturum öncesinde kontrol edilerek kaydedilir.	Uygulama kaydı: Laboratuvar grup ve oturum çizelgeleri; cihaz ve sarf kontrol formları; beceri tekrar kayıtları	Öğrenci başına uygulama süresi, tamamlanan beceri tekrarları, çalışır cihaz oranı ve malzeme eksikliği nedeniyle aksayan oturumlar yarıyıl sonunda değerlendirilir.	İzleme kaydı: Öğrenci başına uygulama süresi; cihaz işlev kontrolleri; beceri kazanımı değerlendirmeleri	Kapasite aşımında grup ve kullanım çizelgesi düzenlenir; arızalı cihazlar kullanımdan ayrılarak onarım süreci başlatılır; telafi uygulamalarından sonra beceri kazanımları yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Grup ve oturum revizyonları; bakım ve onarım kayıtları; telafi sonrası beceri değerlendirmeleri	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı; laboratuvar sorumluları	Dekanlık; fakülte sekreterliği; uygulama sorumluları; teknik birimler; öğrenciler	2025 Yıllık değerlendirme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.2. Akademik destek hizmetleri	OBS üzerinden akademik danışmanlık	Akademik danışmanlık saatleri, öğrenci izleme takvimi ve başarı veya devamsızlık göstergeleri belirlenir; klinik uyum ve staj danışmanlığı gereksinimleri kapsanır.	Akademik destek hizmetleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11302 Hemşirelik danışman öğretim elemanları https://hemsirelik.kilis.edu.tr/tr/page/11192	Danışmanlar ders seçimi ve akademik ilerlemeyi izler; öğrencilerin klinik uygulama ve staj sorunlarını değerlendirerek ilgili destek birimlerine yönlendirir.	Uygulama kaydı: Danışman görevlendirmeleri; danışmanlık görüşme kayıtları; öğrenci yönlendirme formları	Danışmanlık görüşmelerine katılım, riskli öğrencilere ulaşma, başvuruların sonuçlanması ve öğrenci memnuniyeti dönem sonunda incelenir.	İzleme kaydı: Akademik ilerleme izleme çizelgeleri; danışmanlık memnuniyet sonuçları; başvuru sonuçlandırma kayıtları	Ulaşılamayan veya sorunu devam eden öğrenciler için görüşme ve yönlendirme planı yenilenir; belirlenen takip görüşmesinde gelişme yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Güncellenen görüşme ve yönlendirme planları; takip görüşmeleri; danışmanlık iyileştirme kararları	Akademik danışmanlar; bölüm başkanlıkları	Öğrenci işleri; psikolojik danışmanlık birimi; kariyer merkezi; öğrenciler	2025 Dönemlik izleme
		Kurumsal kariyer desteği olanakları Kariyer ve mesleğe geçiş desteği	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi öğrencilerinin mesleğe geçiş, lisansüstü eğitim ve iş arama gereksinimleri belirlenir; kariyer bilgilendirmeleri ve mezun buluşmaları planlanır.	Akademik destek hizmetleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11302 Mezun Bilgi Sistemi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11323	Kariyer birimi ve mezunlarla deneyim paylaşımı gerçekleştirilir; öğrencilere başvuru belgeleri, iş arama yöntemleri ve mesleki gelişim olanakları konusunda destek sağlanır.	Uygulama kaydı: Kariyer etkinliği planları; mezun buluşması ve katılım kayıtları; öğrenci yönlendirme formları	Dönem sonunda kariyer etkinliklerine katılım, öğrenci geri bildirimleri ve karşılanamayan yönlendirme talepleri değerlendirilir; desteğin öğrencilerin mesleğe hazırlığına katkısı incelenir.	İzleme kaydı: Etkinlik katılım analizi; mesleğe hazırlık geri bildirimleri; yönlendirme sonuçları	Katılım veya yararlanma yetersizse etkinlik içeriği ve zamanlaması öğrenci görüşleriyle düzenlenir; izleyen etkinlikte katılım ve ihtiyaçların karşılanma durumu yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Güncellenen kariyer destek planı; içerik ve zamanlama kararları; takip etkinliği değerlendirmeleri	Akademik danışmanlar; bölüm başkanlıkları	Kariyer birimi; mezun ilişkilerinden sorumlu komisyon; mezunlar; sağlık kuruluşları	2025 Dönemlik izleme
	B.3.3. Tesis ve altyapılar	Kampüs yemekhane hizmeti	Fakülte ve merkez kampüste kullanılan dersliklerin kapasite, bakım, güvenlik ve erişim gereksinimleri belirlenir; dersler arasındaki ulaşım ve zaman düzeni gözetilir.	Tesis ve altyapılar https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11303	Kullanılan alanlar kontrol edilir; bakım talepleri ilgili birimlere iletilir; derslik tahsisleri, acil durum bilgilendirmeleri ve kampüsler arası program uyumu koordine edilir.	Uygulama kaydı: Derslik tahsisleri; alan kontrol listeleri; bakım talepleri; acil durum bilgilendirmeleri	Açık bakım talepleri, çözüm süreleri, güvenlik uygunsuzlukları ve kapasite aşımı yarıyıl başında ve sonunda değerlendirilir.	İzleme kaydı: Bakım talebi ve çözüm süresi çizelgeleri; kapasite ve güvenlik inceleme tutanakları	Güvenlik veya kapasite sorunu saptandığında uygun alternatif alan ve program düzenlemesi sağlanır; kullanım öncesinde uygunluk ve bakım sonrasında işlevsellik yeniden kontrol edilir.	İyileştirme kaydı: Alternatif derslik kararları; bakım tamamlanma kayıtları; kullanım öncesi ve onarım sonrası kontrol tutanakları	Dekanlık; fakülte sekreterliği	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; iş sağlığı ve güvenliği birimi; bölüm başkanlıkları	2025 Dönemlik izleme
	B.3.4. Dezavantajlı gruplar	Kurumsal Engelsiz Öğrenci Birimi	Engellilik, ekonomik güçlük, dil ve öğrenme gereksinimleri belirlenir; ders, sınav, klinik uygulama ve staj uyarlamaları öğrenci ihtiyaçlarına göre planlanır.	Engelsiz eğitim ve sınav düzenlemeleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11304	Engelsiz Öğrenci Birimiyle koordinasyon kurulur; gereksinime uygun derslik, oturma düzeni, materyal ve değerlendirme uyarlamaları uygulanır; destek yönlendirmeleri yapılır.	Uygulama kaydı: Anonimleştirilmiş gereksinim kayıtları; ders ve sınav uyarlama kararları; destek yönlendirmeleri	Destek taleplerinin karşılanması, erişim nedeniyle kaçırılan ders veya uygulamalar ve düzenlemelerin işlevselliği öğrenci geri bildirimleriyle izlenir.	İzleme kaydı: Erişilebilirlik incelemeleri; destek talebi sonuçları; öğrenci geri bildirimleri; devamsızlık neden değerlendirmeleri	Erişim veya destek yetersizliğinde alternatif mekân, materyal ve telafi düzeni oluşturulur; sonraki ders veya uygulama öncesinde erişim yeniden doğrulanır.	İyileştirme kaydı: Alternatif mekân ve materyal düzenlemeleri; telafi planları; erişim ve destek işlevselliği tekrar kontrolleri	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; akademik danışmanlar	Engelsiz Öğrenci Birimi; Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; ilgili öğrenciler	2025 Dönemlik izleme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	Aktif öğrenci toplulukları	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi öğrencilerinin görüşleri alınarak mesleki, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler planlanır; sınıflar arası katılım ve erişim gözetilir.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11305 Üniversite öğrenci toplulukları https://sks.kilis.edu.tr/tr/page/5086	Sağlık Topluluğu ve Sağlık Yönetimi Topluluğuyla etkinlikler düzenlenir; üniversitenin sosyal ve sportif olanakları ile katılım koşulları öğrencilere duyurulur.	Uygulama kaydı: Etkinlik talep ve onay formları; etkinlik programları; katılım kayıtları	Etkinlik sayısı, benzersiz katılımcılar, program ve sınıf bazında katılım dağılımı ile öğrenci değerlendirmeleri yıllık incelenir.	İzleme kaydı: Etkinlik değerlendirme raporları; program ve sınıf bazında katılım dağılımları; öğrenci memnuniyet sonuçları	Katılım dengesizliğinde zamanlama, duyuru ve etkinlik içeriği öğrenci görüşleriyle düzenlenir; sonraki etkinlikte katılım dağılımı ve memnuniyet yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Etkinlik takvimi ve duyuru düzenlemeleri; öğrenci görüşlerine dayalı iyileştirme kararları; sonraki etkinlik karşılaştırmaları	Bilimsel ve Sosyal Etkinlikler Komisyonu	Öğrenci toplulukları; bölüm başkanlıkları; Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2025 Yıllık değerlendirme
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	Yayımlanmış atanma ölçütleri	Programların uzmanlık, öğrenci sayısı, klinik gözetim ve staj danışmanlığı gereksinimlerine göre kadro ve görevlendirme ihtiyaçları üniversite ölçütleriyle uyumlu belirlenir.	Atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11306	Ders ve uygulama görevlendirmeleri uzmanlık alanlarıyla eşleştirilir; iş yükü çizelgeleri hazırlanır ve kadro veya dış görevlendirme talepleri gerekçelendirilir.	Uygulama kaydı: Kadro ihtiyaç talepleri; uzmanlık ve ders eşleştirmeleri; görevlendirme kararları; iş yükü çizelgeleri	Uzmanlıkla uyumlu görevlendirmeler, öğretim elemanı başına öğrenci ve uygulama grubu sayıları ile iş yükü dağılımı dönem öncesinde değerlendirilir.	İzleme kaydı: Görevlendirme uygunluk incelemeleri; klinik gözetim ve staj danışmanlığı yükü analizleri	Uzmanlık uyumsuzluğu veya gözetim yükünde dengesizlik saptandığında görev dağılımı düzenlenir; dönem başlangıcında kapasite ve ders eşleştirmeleri yeniden kontrol edilir.	İyileştirme kaydı: Görev dağılımı ve uygulama grubu değişiklikleri; yeniden kapasite ve uzmanlık uygunluk kontrolleri	Dekanlık; bölüm başkanlıkları	Personel Daire Başkanlığı; Fakülte Yönetim Kurulu; uygulama koordinatörleri	2025 Dönemlik izleme
	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	Eğitim ve webinar duyuruları	Öğretim elemanlarının klinik öğretim, beceri değerlendirme, vaka çözümleme, dijital eğitim ve geri bildirim gereksinimleri belirlenerek yıllık gelişim etkinlikleri planlanır.	Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11307	Gereksinime uygun eğitim ve meslektaş paylaşım oturumları düzenlenir; öğrenilen yöntemlerin Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi derslerinde uygulanması desteklenir.	Uygulama kaydı: Eğitim programları; katılım kayıtları; meslektaş paylaşım tutanakları; ders uygulama örnekleri	Eğitime katılım, yöntemlerin derslere aktarılması ve ilgili öğrenci kazanımlarındaki değişim dönem sonunda değerlendirilir.	İzleme kaydı: Eğitime katılım analizleri; öğretim yöntemlerinin derse aktarım incelemeleri; öğrenci kazanımı değerlendirmeleri	Katılım veya uygulamaya aktarım yetersizse eğitim biçimi ve meslektaş desteği düzenlenir; sonraki yarıyılda ders uygulaması ve kazanımlar yeniden incelenir.	İyileştirme kaydı: Eğitim içeriği ve yöntem değişiklikleri; meslektaş destek planları; sonraki dönem uygulama değerlendirmeleri	Dekanlık; Eğitim ve Öğretim Komisyonu	Bölüm başkanlıkları; öğretim elemanları; üniversitenin ilgili eğitim birimleri	2025 Dönemlik izleme
	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	Kurumsal ödül yönergesi	Öğrenci öğrenmesine katkı, kapsayıcılık, klinik öğretim ve yenilikçi eğitim uygulamalarına yönelik teşvik önerileri üniversitenin yetki ve kaynak çerçevesinde hazırlanır.	Eğitim faaliyetlerinde teşvik ve ödüllendirme https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11308	İyi öğretim uygulamaları ortak ölçütlerle değerlendirilir; kurum içi paylaşım ve takdir sağlanır veya yetkili birimlere ödül adaylığı önerileri sunulur.	Uygulama kaydı: İyi öğretim uygulaması başvuruları; değerlendirme tutanakları; takdir ve ödül adaylığı önerileri	Programlar arası katılım dağılımı, değerlendirme ölçütlerine uygunluk ve paylaşılan öğretim uygulamalarının derslerde kullanımı yıllık incelenir.	İzleme kaydı: Programlar arası katılım karşılaştırmaları; ölçütlere uygunluk kontrolleri; uygulamaların yaygınlaşma incelemeleri	Katılım veya temsil dengesizliğinde duyuru ve değerlendirme süreci düzenlenir; sonraki dönemde katılım ve uygulamaların benimsenme durumu yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Duyuru ve değerlendirme süreci düzenlemeleri; teşvik iyileştirme kararları; sonraki dönem katılım değerlendirmeleri	Dekanlık; Eğitim ve Öğretim Komisyonu	Bölüm başkanlıkları; öğretim elemanları; öğrenci temsilcileri; ilgili üniversite kurulları	2025 Yıllık değerlendirme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi	Araştırma komisyonu yapılanması	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi alanlarının uzmanlıkları ve bölgesel sağlık ihtiyaçları doğrultusunda araştırma öncelikleri, kaynaklar, etik gereklilikler ve sorumlular belirlenir.	Araştırma süreçlerinin yönetimi: yönergeler ve iş akışları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11284	Araştırma önerileri önceliklerle ilişkilendirilir; gerekli etik ve kurum izinleri alınır; öğrenci katılımı, veri yönetimi, görev dağılımı ve uygulama takvimi kayıt altına alınır.	2025 Birim Faaliyet Raporu: araştırma ve proje faaliyetleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/file/7977 Etik kurul ve kurum izinleri; proje uygulama kayıtları	Araştırmaların önceliklere uygunluğu, izin süreçleri, öğrenci katılımı ve aşamaların tamamlanma durumu dönemlik değerlendirilir; gecikmeler ve uygulama sorunları belirlenir.	İzleme kaydı: Proje izleme raporları; araştırma öncelikleriyle uyum tablosu; Araştırma ve Geliştirme Komisyonu değerlendirme tutanakları	Gecikmelerin nedenlerine göre yöntem desteği, görev paylaşımı veya uygulama takvimi düzenlenir; sonraki değerlendirmede araştırmanın ilerlemesi ve düzenlemelerin etkisi yeniden incelenir.	İyileştirme kaydı: Araştırma süreci iyileştirme kararları; güncellenen görev ve iş takvimi; takip değerlendirme kayıtları	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu; bölüm başkanlıkları	Dekanlık; Proje Destek Ofisi; ilgili etik kurullar; araştırma paydaşları	2025 Dönemlik izleme
	C.1.2. İç ve dış kaynaklar	BAP ve TÜBİTAK destekleri	Araştırmaların bütçe, veri tabanı, yazılım, laboratuvar ve danışmanlık gereksinimleri belirlenir; kullanılabilir iç ve dış desteklerle eşleştirilir.	İç ve dış araştırma kaynakları: tanımlı süreçler https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11285 Proje Destek Ofisi https://projeler.kilis.edu.tr/tr	Destek çağrıları duyurulur; başvurulara danışmanlık sağlanır; ortak kaynak kullanımı planlanır. Proje bütçesinin fakülteye ait payı ve yararlanıcıları ayrı kaydedilir.	Uygulama kaydı: BAP ve dış destek başvuru dosyaları; destek kararları; kaynak tahsis ve kullanım kayıtları	Başvuru, desteklenme ve tamamlanma durumları; kaynak kullanım oranları; karşılanamayan gereksinimler ve fakülteye atfedilen bütçe kayıtları altı aylık incelenir.	İzleme kaydı: Destek başvurusu sonuç tablosu; bütçe gerçekleşme dökümleri; araştırma kaynağı kullanım değerlendirmeleri	Karşılanamayan gereksinimler önceliklendirilir; paylaşım takvimi veya destek başvurusu güncellenir. Mükerrer bütçe kayıtları düzeltilerek sonraki dönemde kaynak erişimi yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Kaynak önceliklendirme kararları; güncellenen bütçe ve kaynak paylaşım planı; izleyen dönem değerlendirmesi	Dekanlık; Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	BAP Birimi; Proje Destek Ofisi; Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; bölüm başkanlıkları	2025 Altı aylık izleme
	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkânlar	Doktora derecesine sahip akademik kadro	Akademik personelin doktora ve doktora sonrası gelişim gereksinimleri belirlenir; üniversitenin lisansüstü olanakları, araştırma bursları ve kurumlar arası hareketlilik programlarıyla eşleştirilir.	Doktora ve doktora sonrası olanaklar: mevzuat ve program bağlantıları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11286 Lisansüstü Eğitim Enstitüsü https://enstitu.kilis.edu.tr/tr	Öğretim elemanları uygun lisansüstü programlara, araştırma burslarına ve doktora sonrası olanaklara yönlendirilir; başvuru hazırlığı ve kurumsal izin süreçlerinde destek sağlanır.	Uygulama kaydı: Lisansüstü ve doktora sonrası program başvuruları; burs başvuru kayıtları; kurumsal izin ve görevlendirme yazıları	Başvurular, kabul durumları, yararlanılan destekler ve katılım engelleri yıllık değerlendirilir; kazanılan yetkinliklerin fakültenin eğitim ve araştırma çalışmalarına katkısı incelenir.	İzleme kaydı: Başvuru ve kabul izleme tablosu; katılım engelleri değerlendirmesi; akademik gelişim raporları	Katılımı sınırlayan koşullara göre danışmanlık, iş yükü veya destek yönlendirmesi düzenlenir; sonraki başvuru döneminde erişim ve akademik gelişim sonuçları yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Akademik gelişim destek kararları; güncellenen yönlendirme planı; sonraki başvuru dönemi değerlendirme kayıtları	Dekanlık; ilgili bölüm başkanlıkları	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü; Araştırma ve Geliştirme Komisyonu; Proje Destek Ofisi	2025 Yıllık değerlendirme
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi	Araştırmacı kullanıcı eğitimleri	Öğretim elemanlarının yöntem, istatistik, proje yazımı, araştırma etiği ve bilimsel yayıncılık gereksinimleri belirlenerek gelişim etkinlikleri önceliklendirilir.	Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi: tanımlı süreçler https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11287 Proje Destek Ofisi eğitim ve danışmanlık olanakları https://projeler.kilis.edu.tr/tr	Üniversitenin eğitim ve danışmanlık olanaklarına katılım sağlanır; deneyimli araştırmacılarla yöntem ve proje geliştirme görüşmeleri yürütülür.	Uygulama kaydı: Araştırma yöntemi, proje yazımı ve elektronik kaynak eğitim kayıtları; katılım belgeleri; danışmanlık görüşme kayıtları	Katılım ve yararlanma düzeyi, katılımcı değerlendirmeleri ve eğitim sonrasında geliştirilen proje veya analiz çıktıları dönem sonunda incelenir.	İzleme kaydı: Eğitim katılım ve kazanım değerlendirmeleri; katılımcı geri bildirimleri; eğitim sonrası araştırma çıktıları	Katılım veya yararlanma yetersizse içerik, zamanlama ve destek yöntemi değiştirilir; sonraki etkinlikte katılım ve kazanımlar yeniden ölçülür.	İyileştirme kaydı: Revize eğitim programı; danışmanlık ve mentorluk kararları; sonraki eğitim değerlendirmeleri	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Bölüm başkanlıkları; Proje Destek Ofisi; Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	2025 Dönemlik izleme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri	Proje iş birliği desteği	Sağlık kurumları ve akademik kuruluşlarla hemşirelik bakımı, toplum sağlığı, beslenme ve sağlık hizmetlerinin yönetimine yönelik ortak araştırma olanakları belirlenir.	Ortak program ve araştırma iş birlikleri: tanımlı süreçler https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11288	Ortak çalışmalar yetkili onaylar ve gerekli izinlerle yürütülür; araştırmacıların görevleri, veri paylaşımı, kaynak kullanımı ve beklenen bilimsel çıktılar tanımlanır.	Uygulama kaydı: Ortak proje başvuru dosyaları; iş birliği protokolleri; etik ve kurum izinleri; araştırmacı görev paylaşımı kayıtları	Ortak başvurular, yürütülen projeler ve üretilen çıktılar yıllık değerlendirilir; görevlerin tamamlanması, kaynak paylaşımı ve ortakların geri bildirimleri incelenir.	İzleme kaydı: Ortak proje ilerleme raporları; ortak çıktı listeleri; paydaş değerlendirme tutanakları	İlerleme veya koordinasyon sorunu bulunan çalışmalarda görev dağılımı ve takvim güncellenir; destek gereksinimleri karşılanır; sonraki değerlendirmede ortak çalışmanın ilerlemesi yeniden incelenir.	İyileştirme kaydı: Revize iş birliği ve görev paylaşımı kararları; güncellenen proje takvimi; ortak izleme toplantısı kayıtları	Dekanlık; Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Bölüm başkanlıkları; Proje Destek Ofisi; Uluslararası İlişkiler Ofisi; ilgili sağlık ve akademik kuruluşlar	2025 Yıllık değerlendirme
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	Akademik performans göstergeleri tablosu	Yayın, proje ve bilimsel etkinlik göstergeleri için kapsam, raporlama dönemi, sınıflandırma ve sayım kuralları belirlenir; doğrulanmış başlangıç verileriyle fakülte hedefleri oluşturulur.	Araştırma performansı: gösterge ve izleme süreçleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11289	Yayın künyeleri ve proje kayıtları bölüm verileriyle karşılaştırılır; ortak yazarlı çalışmalar mükerrer sayılmadan tek envanterde birleştirilir; faaliyet ve performans tabloları birlikte güncellenir.	2025 Birim Faaliyet Raporu: yayın ve proje kayıtları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/file/7977 Yayın künyeleri; doğrulanmış proje ve bilimsel etkinlik envanteri	Yayın türlerine göre toplamlar, proje statüleri ve hedef gerçekleşmeleri karşılaştırılır; raporlar arasındaki sayı farklılıkları, eksik kayıtlar ve dönem uyuşmazlıkları kaynak belgelerle incelenir.	İzleme kaydı: Akademik performans göstergeleri tablosu; yayın türü ve dönem uzlaştırma kayıtları; mükerrer kayıt kontrolü; komisyon değerlendirme raporu	Sayı farklılıkları ve sınıflandırma hataları düzeltilir; düşük gerçekleşen hedeflere yönelik araştırma desteği düzenlenir; sonraki raporlamada veri tutarlılığı ve performans değişimi yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Düzeltilen performans tabloları; veri uzlaştırma kararları; araştırma destek ve iyileştirme kararları; yeniden kontrol kayıtları	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu; Birim Kalite Komitesi	Bölüm başkanlıkları; BAP Birimi; Kalite Koordinatörlüğü; fakülte sekreterliği	2025 Dönemlik izleme
	C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi	Akademik teşvik değerlendirme mekanizması	Öğretim elemanlarının araştırma katkıları; uzmanlık, görev yükü ve kariyer aşaması dikkate alınarak kurumsal ölçütlerle izlenecek biçimde yapılandırılır.	Öğretim elemanı araştırma performansı: değerlendirme süreçleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11290	Doğrulanmış bireysel yayın, proje ve bilimsel etkinlik kayıtları güncellenir; öğretim elemanlarına gelişim odaklı geri bildirim ve uygun destek olanakları sunulur.	Uygulama kaydı: Bireysel akademik faaliyet dökümleri; akademik teşvik başvuru dosyaları; öğretim elemanı gelişim görüşme kayıtları	Yıllık değerlendirmede bireysel ilerleme, kayıt doğruluğu, desteklere erişim ve önceki geri bildirimlerin karşılanma durumu incelenir.	İzleme kaydı: Bireysel performans değerlendirme tabloları; komisyon sonuç raporları; desteklere erişim ve gelişim izleme kayıtları	Gelişim gereksinimi saptanan alanlarda danışmanlık, eğitim veya iş yükü değerlendirmesi planlanır; sonraki dönemde desteklerin katkısı yeniden incelenir.	İyileştirme kaydı: Bireysel gelişim planları; mentorluk ve eğitim kararları; görev yükü düzenlemeleri; takip değerlendirme kayıtları	Dekanlık; bölüm başkanlıkları	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu; Proje Destek Ofisi; ilgili kurumsal değerlendirme birimleri	2025 Yıllık değerlendirme

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
2025 PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM VE İZLEME PLANI

D. TOPLUMSAL KATKI

Ana Ölçüt	Alt Ölçüt / Faaliyetin Adı	Güçlü Yönler	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler	İzleme Dönemi / Sıklığı
			Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar / Kayıtlar			
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Kaynakları	D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi	Sosyal sorumluluk dersi	Yerel sağlık ihtiyaçları doğrultusunda sağlık okuryazarlığı, koruyucu sağlık, beslenme ve gönüllülük çalışmalarının amaçları, hedef grupları, paydaşları ve sorumluları belirlenir.	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11281 Sosyal Duyarlılık Projeleri işleyişi https://sdp.kilis.edu.tr/tr/page/12037	Sosyal sorumluluk ve gönüllülük faaliyetleri gerekli izinlerle yürütülür; öğrencilerin görevleri tanımlanır; toplumun ihtiyaçlarına uygun eğitim ve bilgilendirme etkinlikleri uygulanır.	2024–2025 bahar dönemi sosyal duyarlılık projeleri https://sdp.kilis.edu.tr/tr/page/5897 Etkinlik izinleri; öğrenci görev dağılımları; saha uygulama kayıtları	Etkinliklerin plana uygunluğu, hedef gruplara erişim ve öğrenci katılımı dönem sonunda değerlendirilir; katılımcı ve kurum görüşleri ortak değerlendirme formlarıyla incelenir.	İzleme kaydı: Dönem sonu faaliyet raporları; hedef gruba erişim tabloları; katılımcı ve paydaş değerlendirme formları; komisyon tutanakları	Katılım veya içerik sorunlarında hedef grubun gereksinimlerine göre yöntem, zamanlama ve iş birliği düzenlenir; sonraki etkinlikte erişim ve geri bildirim sonuçları yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Revize etkinlik ve iş birliği planları; geri bildirime dayalı iyileştirme kararları; sonraki etkinlik değerlendirme kayıtları	Toplumsal Katkı Komisyonu; ilgili ders sorumluları	Bölüm başkanlıkları; öğrenciler; İl Sağlık Müdürlüğü; ilgili yerel kurumlar ve sivil toplum kuruluşları	2025 Dönemlik izleme
	D.1.2. Kaynaklar	Ortak etkinlik mekânları	Etkinlikler için insan gücü, mekân, ulaşım, eğitim materyali ve mali gereksinimler belirlenir; fakülte kaynakları ile paydaş katkıları ayrı planlanır.	Toplumsal katkı kaynakları: planlama ve tahsis süreçleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11282	Kaynaklar yetkili onaylarla tahsis edilir; personel ve öğrenci görevleri, ayni katkılar ve harcamalar faaliyet bazında kayıt altına alınır.	Afetlere Hazır Hemşireler: 2025 ÜNİDES destek kararı duyurusu https://projeler.kilis.edu.tr/tr/news-detail/747 Kaynak tahsis, ayni katkı ve harcama kayıtları	Her faaliyet sonrasında planlanan-kullanılan kaynaklar, bütçe farkları, kaynak yeterliliği ve hedef gruba erişimin maliyeti karşılaştırılır.	İzleme kaydı: Faaliyet bazında kaynak kullanım raporları; bütçe karşılaştırmaları; materyal ve mekân yeterlilik değerlendirmeleri	Kaynak açığı veya israf saptanırsa faaliyet kapsamı, paylaşım veya temin yöntemi düzenlenir; benzer sonraki faaliyette kaynak yeterliliği yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Güncellenen kaynak dağılımı ve temin planı; paydaş katkısı kararları; izleyen faaliyet kaynak değerlendirmeleri	Dekanlık; Toplumsal Katkı Komisyonu	Fakülte sekreterliği; ilgili ders sorumluları; yetkili destek birimleri; yerel paydaşlar	2025 Faaliyet sonrası izleme
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	Dönemlik faaliyet raporlaması	Toplumsal katkı faaliyetlerinde erişim, sağlık bilgisi, farkındalık ve beceri kazanımını izlemek için etkinliğe uygun göstergeler ile standart değerlendirme ve geri bildirim formları hazırlanır.	Toplumsal katkı performansı: tanımlı izleme süreçleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11283 Gösterge tanım kartları; değerlendirme ve geri bildirim formları	Sağlık eğitimi ve sosyal sorumluluk etkinliklerinde uygun ön ve son değerlendirmeler uygulanır; katılımcı ve paydaş görüşleri alınır; sonuçlar dönem raporlarında birleştirilir.	Uygulama kaydı: Etkinlik sonuç raporları; anonim katılımcı ve paydaş geri bildirimleri; uygun etkinliklere ait ön ve son değerlendirme sonuçları	Hedef gruba erişim, değerlendirmeye katılım, öğrenme kazanımları ve paydaş memnuniyeti incelenir; sonuçlar faaliyet amaçlarıyla karşılaştırılarak geliştirilmesi gereken alanlar belirlenir.	İzleme kaydı: Toplumsal katkı performans tablosu; öğrenme ve farkındalık kazanımı analizleri; dönem sonu komisyon değerlendirme tutanakları	Beklenen kazanımlar sağlanmadığında eğitim içeriği, uygulama yöntemi veya değerlendirme aracı geliştirilir; sonraki etkinlikte aynı göstergeler izlenerek yapılan düzenlemelerin etkisi yeniden değerlendirilir.	İyileştirme kaydı: Güncellenen eğitim içeriği ve değerlendirme araçları; iyileştirme kararları; tekrar ölçüm ve izleme raporları	Toplumsal Katkı Komisyonu; Birim Kalite Komitesi	İlgili ders sorumluları; öğrenciler; katılımcı gruplar; dış paydaşlar	2025 Dönemlik izleme