PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI

Birim	Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ait Olduğu Dönem	2026

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önlem Al	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	Fakültenin komisyonları, yönetim yapısı ve görev dağılımlarına ilişkin bilgiler kurumsal internet sayfasında yayımlanmaktadır.	Fakülte ve bölüm düzeyindeki görev, yetki ve sorumluluklar incelenecek; komisyonlar, görev tanımları ve raporlama ilişkilerini içeren sorumluluk matrisi hazırlanacaktır.	Sorumluluk matrisi Dekanlık ve bölüm başkanlıklarının değerlendirmesine sunulacak; uygun bulunan düzenlemeler yetkili onayının ardından personele duyurulacak ve kurumsal sayfada yayımlanacaktır.	Görev tanımları ile resmî görevlendirmeler karşılaştırılacak; tanımlı görevlerin belgelendirilme oranı, görev çakışmaları ve sorumluluk boşlukları incelenecektir.	Tespit edilen eksiklikler için sorumlu ve tamamlanma tarihi belirlenecek; güncellenen görev ve sorumluluk kayıtları yeniden kontrol edilecektir.	Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonu	Dekanlık, bölüm başkanlıkları, Fakülte sekreterliği, Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.2. Liderlik	Birim Kalite Komitesi toplantı kayıtları ve kalite süreçlerine ilişkin kurumsal bilgilendirmeler bulunmaktadır. Toplantı kayıtlarının güncelliği ve kararların izlenebilirliği ayrıca kontrol edilecektir.	Kalite toplantılarında alınan kararlar; sorumlu kişi/birim, hedeflenen çıktı, tamamlanma tarihi ve izleme göstergesiyle birlikte karar takip çizelgesine aktarılacaktır.	Dekanlık koordinasyonunda komisyonlar, bölüm temsilcileri ve öğrenci temsilcilerinin katılımıyla izleme toplantıları yapılacak; kararların uygulanması için görev dağılımı oluşturulacaktır.	Kararların tamamlanma oranı, süresi geçen faaliyetler, gecikme nedenleri ve paydaş katılımı değerlendirilecek; sonuçlar toplantı tutanağıyla belgelendirilecektir.	Gerçekleşmeyen faaliyetler için düzeltici eylemler ve yeni süreler belirlenecek; önceki toplantı kararlarının kapanış durumu sonraki toplantıda değerlendirilecektir.	Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonu	Dekanlık, Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu, bölüm başkanlıkları, öğrenci temsilcileri
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	Fakültenin kurumsal hedefleri, akademik yapılanması ve kalite süreçlerine ilişkin bilgilere internet sayfasından erişilebilmektedir.	Stratejik hedefler, mevzuat değişiklikleri, dijitalleşme ihtiyaçları, paydaş beklentileri ve kurumsal riskler değerlendirilerek öncelikli gelişim alanları belirlenecektir.	Öncelikli alanlar için sorumlu birim, kaynak ihtiyacı, uygulama takvimi, başarı göstergesi ve beklenen sonuçları içeren faaliyet önerileri hazırlanarak ilgili kurullara sunulacaktır.	Planlanan faaliyetlerin gerçekleşme durumu, hedef göstergelerine ulaşma düzeyi, riskler ve paydaş geri bildirimleri değerlendirilecektir.	Hedeflere ulaşamayan faaliyetler için iyileştirme önerileri hazırlanacak; kaynak veya zaman yetersizliği nedeniyle tamamlanamayan çalışmalar gerekçeleriyle sonraki dönem planına aktarılacaktır.	Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonu	Dekanlık, bölüm başkanlıkları, fakülte sekreterliği, Bilgi İşlem birimi, Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmalar	Fakültenin kalite organizasyon şeması, kalite komisyonları ve ilgili kurumsal belgeleri erişime açıktır.	A.1–A.5 başlıkları kapsamındaki ölçütler için kanıt sorumluları, kanıt türleri, veri kaynakları ve yıllık izleme takvimi belirlenecek; 2026 güncelleme taslağı ve 2027 planı hazırlanacaktır.	Bölüm ve komisyonlardan gelen kanıtlar ölçüt, faaliyet, dönem ve belge türüne göre sınıflandırılacak; PUKÖ eylemleri kurul kararları ve süreç izleme kayıtlarıyla ilişkilendirilecektir.	Planlanan faaliyetlerin gerçekleşme durumu, kanıtların yeterliliği ve PUKÖ aşamalarının tamamlanma düzeyi incelenecek; 2026 yıl sonu izleme raporu Şubat 2027 ilk haftasında yayıma hazırlanacaktır.	Eksik veya yetersiz kanıtlar için sorumlu ve süre belirlenecek; tamamlanamayan faaliyetler gerekçeleriyle sonraki dönem planına aktarılacak ve kapanışları izlenecektir.	Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonu	Dekanlık, bölüm başkanlıkları, Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu, Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Fakülte internet sayfasında yönetim, komisyonlar, bölümler, duyurular ve kalite süreçleri hakkında kurumsal bilgilere yer verilmektedir.	Kurumsal internet sayfasındaki belgeler ve içerikler için belge adı, sorumlu birim, güncelleme tarihi ve erişim bağlantısını içeren içerik envanteri hazırlanacaktır.	Erişilemeyen bağlantılar, güncel olmayan belgeler, eksik komisyon bilgileri ve bölüm sayfalarındaki tutarsızlıklar giderilecek; öğrenci kabul durumu gibi değişebilen bilgiler ilgili bölüm başkanlıklarından teyit edilecektir.	Kontrol edilen bağlantıların çalışırlık oranı, güncel içerik oranı ve tespit edilen bilgi tutarsızlıkları kayıt altına alınacaktır.	Tespit edilen sorunlar düzeltilerek ikinci erişim kontrolü yapılacak; içerik güncellemeleri için sorumlu birimler ve periyodik kontrol takvimi oluşturulacaktır.	Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonu; web/veri sorumluları	Bilgi İşlem; bölüm başkanlıkları; Kalite Koordinatörlüğü
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Fakültenin misyon ve vizyonu resmî internet sayfasında yayımlanmaktadır. Misyon; nitelikli sağlık profesyoneli yetiştirme, bilimsel bilgi üretme ve toplum sağlığına katkıyı birlikte kapsamaktadır. Kalite politikaları için ayrı bir erişim alanı bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve kalite politikalarının üniversitenin stratejik yönelimi ile Hemşirelik, Sağlık Yönetimi ve Beslenme ve Diyetetik alanlarının gereksinimlerine uyumu gözden geçirilecektir. Paydaş görüşlerinin alınması, değerlendirme takvimi ve sorumlular planlanacaktır.	Akademik ve idari personel, öğrenci, mezun ve ilgili sağlık kurumlarının görüşleri toplanacaktır. Politika–faaliyet eşleştirmesi hazırlanacak; değişiklik önerileri yetkili kurullara sunulacak ve onaylanan metinler fakülte ve bölüm sayfalarında duyurulacaktır.	Yıl sonunda politika–faaliyet uyumu, paydaş gruplarının temsili ve metinlerin güncelliği değerlendirilecektir. Bulgular; paydaş görüş kayıtları, eşleştirme tablosu ve kurul tutanaklarıyla raporlanacaktır.	Uyumsuzluklar ve paydaş önerileri için sorumlusu ve tamamlanma tarihi belirlenmiş iyileştirmeler kararlaştırılacaktır. Gerekli politika güncellemeleri yetkili onay sürecinden geçirilecek; sonuçları sonraki değerlendirmede izlenecektir.	Liderlik, Yönetişim ve Kalite Komisyonu; Birim Kalite Komitesi; bölüm temsilcileri.	Dekanlık; Hemşirelik, Sağlık Yönetimi ve Beslenme ve Diyetetik bölüm başkanlıkları; Birim Danışma Kurulu; Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü.
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Fakültenin stratejik amaç, hedef ve plan belgeleri için resmî web erişim alanları bulunmaktadır. Stratejik hedeflerin ve kalite güvencesi süreçlerinin ele alındığı fakülte kalite toplantısı duyurulmuştur.	Üniversitenin yürürlükteki stratejik planıyla ilişkili fakülte hedefleri belirlenecektir. Her hedef için başlangıç değeri, ölçülebilir gösterge, hesaplama yöntemi, yıllık hedef, veri kaynağı, sorumlu, takvim ve kaynak gereksinimi tanımlanacaktır.	Eğitim ve uygulama olanakları, araştırma ve yayın üretimi, paydaş iş birliği ve toplumsal katkı faaliyetleri hedeflerle eşleştirilerek yürütülecektir. Bölüm bazında uygulanabilir faaliyetler, sorumlular ve gerçekleşme kanıtları kaydedilecektir.	Üniversitenin izleme takvimine uygun dönemlerde hedef gerçekleşmeleri, başlangıç değerleri ve dönem hedefleriyle karşılaştırılacaktır. Sapmaların nedenleri analiz edilecek; sonuçlar hedef izleme tablosu ve değerlendirme tutanaklarında	Hedef sapmaları için faaliyetler ve kaynak kullanımı gözden geçirilecek; düzeltici eylemler sorumlu ve süre belirtilerek karara bağlanacaktır. Gerekli hedef revizyonları gerekçeli olarak onaylanacak; eylemlerin etkisi sonraki izleme döneminde değerlendirilecektir.	Liderlik, Yönetişim ve Kalite Komisyonu; Eğitim ve Öğretim Komisyonu; Araştırma ve Geliştirme Komisyonu; Toplumsal Katkı Komisyonu.	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü; Birim Danışma Kurulu.
	A.2.3. Performans Yönetimi	Fakültenin performans yönetimi sayfasında stratejik amaç ve hedeflerin izlenmesi, birim kalite hedefleri ve performans ölçümüne ilişkin belgelere yönlendirmeler bulunmaktadır. Bu yapı, fakülte göstergelerinin kurumsal izlemeyle ilişkilendirilmesine dayanak oluşturmaktadır.	Eğitim, araştırma, toplumsal katkı ve yönetsel süreç göstergeleri tanımlanacaktır. Öğrenci memnuniyeti, program çıktıları, öğretim elemanı başına yayın/proje ve iyileştirme tamamlanma oranı için kapsam, veri kaynağı, hesaplama yöntemi ve raporlama takvimi belirlenecektir.	Bölüm ve komisyon verileri standart formlarla toplanacak; kurumsal sistemler ve kaynak belgelerle doğrulanacaktır. Göstergeler bölüm ve dönem bazında birleştirilecek, mükerrer kayıtlar ayıklanacak ve yetki esaslı erişimle arşivlenecektir.	Veri tamlığı ve tutarlılığı, hedefe ulaşma düzeyi ve önceki dönemle değişim değerlendirilecektir. Sonuçlar öğrenci ve öğretim elemanı sayısı ile faaliyet kapsamı dikkate alınarak yorumlanacak; bulgular ilgili kurul ve komisyonlarda görüşülecektir.	Eksik veya hatalı veriler ilgili birimlerce düzeltilecektir. Geliştirilmesi gereken alanlar için eğitim, danışmanlık veya kaynak desteği planlanacak; iyileştirmelerin tamamlanması ve göstergelere yansıması sonraki raporlama döneminde değerlendirilecektir.	Liderlik, Yönetişim ve Kalite Komisyonu; ilgili fakülte komisyonları; fakülte sekreterliği; bölüm veri sorumluları.	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; Bilgi İşlem
	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	Fakültenin bilgi yönetimi sayfasında EBYS, OBS, BKYS, MYS ve personel bilgi sistemlerine erişim bağlantıları ile bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin kaynaklar bulunmaktadır.	Dönem başında öğrenci, personel, klinik uygulama ve kalite verileri için veri envanteri hazırlanacaktır. Her veri için sorumlu, güncelleme sıklığı, erişim yetkisi ve doğrulama yöntemi belirlenecektir.	Veriler yetkili personelce ilgili kurumsal sistemlerde güncellenecek; kalite kanıtları ölçüt ve dönem bazında arşivlenecektir. Kullanıcılara veri girişi, erişim ve bilgi güvenliği konusunda bilgilendirme yapılacaktır.	Her yarıyıl güncel ve eksiksiz kayıt oranı, sistemler arası tutarsızlıklar, erişim sorunları ve destek taleplerinin sonuçlanma süresi incelenecek; kontrol listesi hazırlanacaktır.	Hatalı ve eksik kayıtlar sorumlularınca düzeltilecek; erişim yetkileri gözden geçirilecektir. Tekrarlayan sorunlar Bilgi İşlem birimine iletilecek ve çözüm sonrası yeniden kontrol edilecektir.	Liderlik, Yönetişim ve Kalite Komisyonu; fakülte sekreterliği; veri sorumluları	Dekanlık, bölüm başkanlıkları, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü

A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Fakültenin insan kaynakları sayfasında görev tanımları, atama ve görevlendirme ölçütleri, hizmet içi eğitim kaynakları ile akademik ve idari personel memnuniyet anketlerine yer verilmektedir.	Her yarıyıl öğrenci sayısı, teorik ders, laboratuvar ve klinik uygulama yükü ile idari iş yükü değerlendirilecektir. Personel ihtiyacı ve eğitim gereksinimleri belirlenerek görev dağılımı planlanacaktır.	Görev dağılımları yetkili onayıyla duyurulacak; yeni personele uyum eğitimi verilecektir. Belirlenen ihtiyaçlara göre ölçme-değerlendirme, klinik rehberlik, dijital sistemler ve kalite eğitimleri düzenlenecektir.	Yarıyıl sonunda iş yükü dağılımı, eğitimlere katılım ve personel memnuniyeti değerlendirilecektir. Eğitimlerin yararlılığı geri bildirimlerle izlenecek; sonuçlar raporlanacaktır.	İş yükü dengesizlikleri giderilecek; karşılanamayan personel ihtiyacı gerekçeli olarak Rektörlüğe bildirilecektir. Memnuniyet ve eğitim sonuçlarına göre gelişim planı güncellenecektir.	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; fakülte sekreterliği	Personel Daire Başkanlığı, Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü, ilgili fakülte komisyonları ve üniversitenin eğitim desteği sağlayan
	A.3.3. Finansal Yönetim	Fakültenin finansal yönetim sayfasında harcama işlemleri, mali ve idari iş akışları ile üniversitenin mali izleme raporlarına yönlendirmeler bulunmaktadır.	Yıllık bütçe hazırlığında bölümlerden laboratuvar, beceri eğitimi, sarf malzemesi, bakım ve eğitim-araştırma ihtiyaçları alınacaktır. Talepler gerekçe, tahmini maliyet ve öncelik sırasıyla planlanacaktır.	Onaylanan ödenekler doğrultusunda satın alma ve bakım talepleri ilgili birimlere iletilecektir. Harcama, teslim ve taşınır kayıtları tutulacak; ödenek ve gerçekleşmeler izleme çizelgesine işlenecektir.	Üçer aylık dönemlerde ödenek kullanım oranı, karşılanan öncelikli ihtiyaçlar, tedarik süreleri ve harcama-plan sapmaları incelenecektir. Sonuçlar mali kayıtlar ve teslim belgeleriyle doğrulanacaktır.	Geciken alımlar ve karşılanamayan ihtiyaçlar için öncelikler yeniden değerlendirilecektir. Gerekçeli ek ödenek veya kaynak düzenleme talepleri yetkili birimlere sunulacak; sonuçları izlenecektir.	Dekanlık; fakülte sekreterliği; ilgili mali işlem ve taşınır görevlileri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, bölüm başkanlıkları, ilgili laboratuvar ve uygulama sorumluları
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Fakültenin süreç yönetimi sayfasında süreç yönetimi el kitabı, iş akış şemaları, birim iş takvimi ve iç kontrol başlıklarına erişim sağlanmaktadır.	Ders görevlendirme, sınav, danışmanlık, klinik uygulama/staj, satın alma ve belge taleplerine ilişkin süreçler gözden geçirilecektir. Her süreç için sorumlu, süre, risk, çıktı ve izleme göstergesi belirlenecektir.	İş akışları ilgili kurul/onay süreçlerinden sonra duyurulacaktır. Klinik uygulama yerleştirmeleri ve öğrenci işlemleri ortak formlarla yürütülecek; işlem tarihleri ve sonuçları kayıt altına alınacaktır.	Her yarıyıl zamanında tamamlanan işlem oranı, eksik/hatalı başvuru sayısı, tekrar eden gecikmeler ve süreçlere ilişkin geri bildirimler incelenecek; izleme raporu hazırlanacaktır.	Gecikme ve hataların nedenleri belirlenerek iş akışları ve formlar güncellenecektir. İyileştirmelere sorumlu ve süre atanacak; sonraki izleme döneminde etkisi kontrol edilecektir.	Liderlik, Yönetişim ve Kalite Komisyonu; Birim İç Kontrol Komisyonu	Dekanlık, fakülte sekreterliği, bölüm başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü, ilgili klinik uygulama kurumları
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Fakültenin paydaş katılımı sayfasında Birim Danışma Kurulu, kalite kurulları ve bölüm kurullarının karar ve kanıtlarına yönelik bağlantılar bulunmaktadır. Bu yapı paydaş görüşlerinin izlenmesi için temel oluşturmaktadır.	İç ve dış paydaş listesi yılda bir güncellenecektir. Öğrenci, personel, mezun, sağlık kurumu ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla yılda en az bir görüş alma toplantısı ve karar izleme takvimi planlanacaktır.	Kilis İl Sağlık Müdürlüğü, Kilis Prof. Dr. Alaeddin Yavaşça Devlet Hastanesi ve ilgili paydaşlar davet edilerek eğitim, klinik uygulama ve toplumsal katkı ihtiyaçları görüşülecektir. Öneriler sorumlu ve süre belirtilerek ilgili kurullara sunulacaktır.	Yıl sonunda temsil edilen paydaş grupları, toplantılara katılım, değerlendirilen öneriler ve uygulamaya aktarılan kararların oranı izlenecektir. Tutanaklar ile karar ve faaliyet kayıtları karşılaştırılacaktır.	Temsili sınırlı paydaşlar için katılım yolları çeşitlendirilecek; uygulanamayan öneriler gerekçelendirilecektir. Alınan kararlar paydaşlarla paylaşılacak ve iyileştirmelerin sonuçları sonraki toplantıda değerlendirilecektir.	Birim Danışma Kurulu; Liderlik, Yönetişim ve Kalite Komisyonu	Dekanlık, bölüm başkanlıkları, öğrenci temsilcileri, akademik ve idari personel, mezun temsilcileri, Kilis İl Sağlık Müdürlüğü, Kilis Prof. Dr. Alaeddin Yavaşça Devlet Hastanesi, ilgili meslek örgütleri
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Fakültenin öğrenci geri bildirimleri sayfasında akademik danışmanlık memnuniyet anketi, MYS ve RİMER bağlantıları yer almaktadır. Öğrencilerin görüş iletebileceği kurumsal kanallar tanımlanmıştır.	Her yarıyıl dersler, danışmanlık, laboratuvar ve klinik uygulamalara ilişkin geri bildirim takvimi hazırlanacaktır. Anketler, temsilci toplantıları ve başvurular için değerlendirme sorumlusu ile yanıt süresi belirlenecektir.	Öğrencilere geri bildirim kanalları duyurulacak; gönüllü ve gizliliği koruyan anketler ile temsilci görüşmeleri yürütülecektir. Bulgular bölüm bazında analiz edilerek ilgili kurullarda görüşülecektir.	Yarıyıl sonunda anket katılımı, memnuniyet düzeyi, başvuruların yanıtlanma süresi ve tamamlanan iyileştirmeler izlenecektir. Sonuçlar önceki dönemle karşılaştırılarak raporlanacaktır.	Öncelikli sorunlara yönelik sorumlu ve süre içeren iyileştirme kararları alınacaktır. Yapılan düzenlemeler öğrencilere duyurulacak; sonraki dönem geri bildirimleriyle etkisi değerlendirilecektir.	Eğitim ve Öğretim Komisyonu; Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu; öğrenci temsilcileri	Dekanlık, bölüm başkanlıkları, akademik danışmanlar, ilgili ders ve klinik uygulama sorumluları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü

	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	Fakültenin mezun ilişkileri sayfasında Mezun İzleme Sistemi, MYS ve RİMER bağlantıları bulunmaktadır. Bu kanallar mezunlarla iletişim ve geri bildirim için kurumsal altyapı sağlamaktadır.	Mezun veren bölümler için yıllık iletişim ve izleme takvimi oluşturulacaktır. İletişim, istihdam, lisansüstü eğitim ve mesleki yeterlik geri bildirimleri için veri alanları ve bölüm sorumluları belirlenecektir.	Mezunlar sisteme kayıt ve bilgi güncelleme konusunda bilgilendirilecektir. Yılda en az bir mezun anketi ve kariyer/deneyim paylaşım buluşması planlanarak yürütülecek; veriler kişisel veri ilkeleri gözetilerek işlenecektir.	Yıl sonunda ulaşılabilen mezun oranı, anket yanıt oranı ve etkinlik katılımı izlenecektir. İstihdam ve eğitime devam durumu yanıt veren mezunlar üzerinden raporlanacak; tüm mezunlara genellenmeyecektir.	Ulaşılamayan mezunlar için iletişim yolları geliştirilecek; mezun ve işveren görüşleri program değerlendirmesine aktarılacaktır. Alınan kararlar mezunlara duyurulacak ve sonuçları sonraki izleme döneminde kontrol edilecektir.	Bölüm başkanlıkları; görevlendirilecek mezun izleme sorumluları; Eğitim ve Öğretim Komisyonu	Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, üniversitenin kariyer hizmetlerinden sorumlu birimi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, mezun temsilcileri ve ilgili işverenler
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Fakültenin uluslararası ilişkiler koordinatörlüğü, organizasyon şeması, görev yönergeleri ve süreç iş akışları kurumsal yapıda tanımlanmış ve erişime açıktır.	Uluslararasılaşma süreçlerinin (değişim programları, ikili iş birlikleri, ortak akademik faaliyetler) etkin yürütülmesi için birim içi görev dağılımı, iş akış şemaları ve koordinasyon yönergesi güncellenecektir.	Belirlenen iş akışları ve görev tanımları çerçevesinde Erasmus+ ve uluslararası ilişkiler faaliyetleri koordine edilecek; akademik ve idari birimler arası koordinasyon toplantıları düzenlenecektir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin işleyiş etkinliği, iş akışlarına uyum düzeyi, birim içi koordinasyon başarı oranı ve paydaş geri bildirimleri periyodik olarak değerlendirilecektir.	Süreçlerde yaşanan aksaklıklar ve gecikmeler için düzeltici önlemler alınacak; iş akışları ve görev tanımları ihtiyaçlar doğrultusunda revize edilecektir.	Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonu; Uluslararası İlişkiler Birimi / Koordinatörlüğü	Dekanlık, bölüm başkanlıkları, Dış İlişkiler Ofisi, Kalite Koordinatörlüğü
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Uluslararasılaşma faaliyetleri için stratejik planda öngörülen bütçe, Erasmus+ hibe destekleri, ikili protokoller ve kurumsal imkânlar mevcuttur.	Uluslararasılaşma faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için stratejik plan bütçe ödenekleri, proje fonları ve fiziki/insan kaynakları ihtiyaç analizi yapılarak kaynak dağılım planı hazırlanacaktır.	Ayrılan bütçe ödenekleri, AB/uluslararası proje fonları ve kurumsal kaynaklar ilgili faaliyetler (hareketlilikler, toplantılar, materyaller) için etkin bir şekilde tahsis edilecek ve kullanılacaktır.	Kaynak kullanım oranları, bütçe gerçekleşme düzeyleri, fon tahsislerinin birimler arası dengesi ve kaynakların faaliyetlere katkısı mali ve faaliyet raporlarıyla izlenecektir.	Yetersiz kalan bütçe kalemleri veya etkin kullanılamayan kaynaklar için bütçe revizyonları yapılacak, alternatif dış kaynak ve proje imkânları araştırılacaktır.	Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonu; Fakülte Sekreterliği	Dekanlık, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Dış İlişkiler Ofisi, bölüm başkanlıkları
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Fakültenin uluslararasılaşma hedeflerine ilişkin performans göstergeleri, Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) ve dönemsel faaliyet raporları ile takip edilmektedir.	Uluslararasılaşma stratejik hedeflerine yönelik performans göstergeleri (öğretim elemanı/öğrenci hareketliliği sayıları, uluslararası yayın ve ortak projeler) güncellenerek hedef değerler belirlenecektir.	Uluslararasılaşma performans verileri BKYS ve birim veri tabanı üzerinden düzenli olarak toplanacak, izlenecek ve hedef gerçekleşmeleri kayıt altına alınacaktır.	Hedeflere ulaşma düzeyi, performans göstergelerindeki değişimler, değişim programı ve ortak akademik faaliyetlerin çıktıları dönemsel izleme raporlarıyla değerlendirilecektir.	Hedeflerin gerisinde kalan performans göstergeleri için iyileştirme eylem planları hazırlanacak; hedef değerlere ulaşılması için teşvik edici ve düzeltici tedbirler uygulanacaktır.	Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonu; Birim Kalite Komitesi	Dekanlık, bölüm başkanlıkları, Kalite Koordinatörlüğü, Dış İlişkiler Ofisi

PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	**Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi**	**Ait Olduğu Dönem**	2024

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

	Alt Ölçütler	**Güçlü Yönler**	**Planla**	**Uygula**	**Kontrol Et**	**Önlem Al**	**Çalışma Grubu**	**İş Birliği Yapılacak Birimler**
	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	Tanımlı program onay süreçlerinin (Kalite, Süreç Yönetimi, Program Tasarımı ve Onayı Kılavuzları ve Yönergeler) varlığı; Bologna Ders Bilgi Sistemi altyapısı; Bölüm ve Kalite/Eğitim-Öğretim Komisyonlarının aktif çalışması.	Hemşirelik, Sağlık Yönetimi (Lisans/Lisansüstü) program amaçları ve ders müfredatları; KİYÜ ve SBF Süreç Yönetimi El Kitapları, Örgün Eğitim Öğrencilerine Yönelik Uzaktan Eğitim Yönergesi, Özel Öğrenci ve Engelsiz Üniversite Yönergeleri ile uyumlu şekilde tasarlanır ve güncelleme takvimi oluşturulur.	Müfredat, ders dağılımı ve izlence önerileri; Bölüm Kurulları (Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi Akademik Kurulları), Birim Danışma Kurulu görüşleri ve SBF Kalite ve Akreditasyon/Eğitim-Öğretim Komisyonu incelemeleri doğrultusunda hazırlanarak Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur; onaylı karar ve kanıtlar Bologna Sistemine işlenir.	Yayımlanan ders katalogları, ders programları, Bologna tanımları ve ders izlence formlarının onaylı müfredat ve kurul kararlarıyla (Fakülte Kurulu, Kalite Komitesi, Danışma Kurulu) uyumu ve paydaş görüşlerinin tasarıma yansıma düzeyi kontrol edilir.	Katalog, izlence, kurul kararları veya ders dağılımındaki uyumsuzluk ve eksiklikler tespit edilerek giderilir; güncellenen program belgeleri, sürüm ve onay bilgileriyle web sayfasında ve Bologna sisteminde yayımlanır.	Eğitim ve Öğretim Komisyonu; Program Tasarımı ve Onayı Komisyonu; Bölüm Başkanlıkları	Fakülte Kurulu; Fakülte Yönetim Kurulu; Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu; Birim Danışma Kurulu; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Bologna Ders Bilgi Sistemi altyapısı; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi Bölümleri güncel ders katalogları ile ders programları; Senato tarafından onaylanmış Ortak Seçmeli Ders havuzu; Ders Dağılımı Değerlendirme Komisyonu yapılanması; Engelsiz Üniversite Yönergesi kapsamında tanımlı engelsiz ders/sınav/intibak esasları.	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi programlarının zorunlu/seçmeli, alan/alan dışı, teorik/uygulamalı ders oranları ile AKTS ve haftalık ders yükleri dengelenir. Ders dağılımları ve Senato Kararları (17.07.2025 t., 09 no.lu karar - Güz dönemi ders dağılımı ve ortak seçmeli dersler) ve Engelsiz Üniversite Yönergesi (16-18. md. eğitim-öğretim, sınav ve intibak kolaylıkları) çerçevesinde planlanır.	Bölüm Kurulları ve Akademik Kurullarda hazırlanan ders dağılım ve görevlendirme önerileri ile ders programları, SBF Eğitim-Öğretim Komisyonu, Birim Danışma Kurulu ve Birim Kalite/Akreditasyon Kurulunun görüşleri alınarak Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Senato onayına sunulur. Onaylanan ders programları ve ortak seçmeli dersler OBS ve Bologna sisteminde yayımlanarak uygulamaya konulur.	Yarıyıl bazında zorunlu/seçmeli ders dengesi, AKTS/iş yükü dağılımları, öğretim elemanı uzmanlık-ders görevlendirme uyumu, ders çakışmaları ve dezavantajlı öğrencilere yönelik sağlanan muafiyet/intibak/düzenleme kanıtları Kalite Komitesi ve Eğitim-Öğretim Komisyonunca dönemsel olarak denetlenir.	Ders dağılımındaki dengesizlikler, aşırı iş yükü birikmeleri, uzmanlık dışı görevlendirmeler veya çakışmalar tespit edildiğinde revizyon kararları alınır; dezavantajlı öğrencilerin erişim/intibak talepleri doğrultusunda ders planları ve sınav uygulamaları güncellenerek yeniden yayımlanır.	Eğitim ve Öğretim Komisyonu; Bölüm Başkanlıkları	Fakülte Kurulu; Fakülte Yönetim Kurulu; Senato; Birim Danışma Kurulu; Engelsiz Üniversite Birimi; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	Bologna Bilgi Sistemi altyapısı; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi ders katalogları, ders içerikleri ve müfredat matrisleri; SBF BİDR raporlarındaki iyileştirme verileri; Kalite Komitesi ve Bölüm Kurulları yapılanması.	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi programlarında yer alan derslerin kazanımları ile program çıktıları (Yeterlilikler Matrisi) arasındaki ölçülebilir eşleştirmeler gözden geçirilir. Klinik beceri, uygulama görevleri ve teorik derslerin program çıktılarına katkısı, Bologna Bilgi Sistemi ve SBF BİDR (B.1.3) bulguları doğrultusunda planlanır.	Program bazında çıktı matrisleri güncellenir; sınav soru belirtke tabloları, vaka analizleri, klinik ve staj değerlendirme ölçütleri ilgili ders kazanımlarıyla ilişkilendirilir. Bölüm Kurulları, Eğitim-Öğretim Komisyonu ve Fakülte Kurulunda görüşülen matris ve içerik güncellemeleri Senato onayına sunulur ve Bologna sistemine işlenir.	Eşleştirmesi tamamlanan dersler, doğrudan ölçülen program çıktıları ve öğrencilerin belirlenen kazanımlara ulaşma düzeyleri; sınav analizleri, ders değerlendirme raporları, Kalite Komitesi ve Danışma Kurulu görüşleriyle her yarıyıl sonunda karşılaştırılır.	Eşleştirmesi eksik, çelişkili veya öğrenci kazanımı yetersiz saptanan derslerde içerik, öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme araçları (rubrikler, belirtke tabloları) revize edilir; sonraki uygulamada aynı çıktıların başarısı yeniden ölçülür.	Bölüm Başkanlıkları; Bologna Koordinatörleri	Ders Sorumluları; Uygulama Sorumluları; Eğitim ve Öğretim Komisyonu; Fakülte Kurulu

	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	Bologna Ders Bilgi Paketleri; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi ders katalogları ve içerikleri; Özel Öğrenci Yönergesi; Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Uygulama Yönergesi; Sınav Değerlendirme ve Başarı Notlarının Belirlenmesi Yönergesi.	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi programlarında teorik ders, laboratuvar, klinik uygulama, staj, ödev ve bağımsız çalışma süreleri (AKTS kredileri); Bologna Bilgi Paketleri, Ölçme-Değerlendirme ve Danışmanlık Yönergeleri ile Senato esasları dikkate alınarak planlanır.	Öğrencilerin ders bazındaki çalışma süreleri, uygulama/klinik devam kayıtları ve geri bildirimleri toplanarak ders paketleri güncellenir; iş yükü düzenleme önerileri Bölüm Kurulları, Eğitim-Öğretim Komisyonu ve Fakülte Kurulunda görüşülerek Senato onayına sunulur ve OBS/Bologna sistemine yansıtılır.	Planlanan ve gerçekleşen iş yükleri, öğrenci yanıt oranları, ders başarı notları dağılımı ve dersler arasındaki yük dengesi yarıyıl sonunda Kalite Komitesi ve Danışma Kurulu görüşleriyle	Öğrenci iş yükünde belirgin uyumsuzluk saptandığında görev kapsamı, AKTS kredileri ve ders içeriği yönergelere uygun olarak revize edilir; sonraki yarıyılda gerçekleşen yük yeniden ölçülür.	Bologna Koordinatörleri; Ders Sorumluları	Öğrenciler; Staj Koordinatörleri; Eğitim ve Öğretim Komisyonu; Fakülte Kurulu
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Eğitim Öğretim Komisyonu; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi Bölüm Kurulları; Yıllık Öz Değerlendirme Raporları; Öğrenci Geri Bildirim Toplantıları ve Kanıtları; Kalite, Danışma ve Akreditasyon Kurulu/Komisyon Kararları; Fakülte/Yönetim Kurulu Kararları; Engelli Bireylere Yönelik Yönerge altyapısı.	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi programlarının ders başarıları, öğrenci-mezun ve sağlık kuruluşu geri bildirimleri, staj/klinik değerlendirmeleri ve yıllık özdeğerlendirme raporları doğrultusunda periyodik izleme ve güncelleme takvimi planlanır.	Bölüm Kurulları ve Eğitim Komisyonu raporları incelenerek müfredat ve ders içerik güncelleme önerileri hazırlanır; Kalite Komisyonu, Danışma Kurulu ve Akreditasyon Kurulları kararlarıyla birlikte Fakülte Kuruluna sunulur, onaylanan kararlar Senato ve Bologna sistemine işlenir.	Program çıktılarının sağlandığı, öğrenci iş yüklerinin dengeli olduğu, engelli bireylere yönelik düzenlemelerin uygulandığı ve paydaş önerilerinin müfredata yansıma düzeyi Kalite Komitesi ve Akreditasyon Kurulları tarafından incelenir.	Tespit edilen eksiklikler veya paydaş geri bildirimlerindeki uyumsuzluklar giderilerek program güncellemeleri tamamlanır; revize müfredatlar OBS/Bologna sisteminde güncel olarak yayımlanır.	Eğitim ve Öğretim Komisyonu; Program Tasarımı ve Güncelleme Komisyonu; Bölüm Başkanlıkları	Fakülte Kurulu; Fakülte Yönetim Kurulu; Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu; Birim Danışma Kurulu; Engelsiz Öğrenci Birimi
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Eğitim-Öğretim Süreci Organizasyon Yapısı; Süreç Akış Şemaları; İş Takvimi (Ölçme-Değerlendirme, İntibak, Mezuniyet Komisyonları); Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS); Memnuniyet Yönetim Sistemi (MYS); Kalite, Danışma ve Akreditasyon Kurulu/Komisyon Kararları; Bölüm Kurulları ve Fakülte/Yönetim Kurulu Kararları; İlgili Yönergeler.	Eğitim ve öğretim süreçlerinin planlanması; organizasyon yapısı, süreç akış şemaları, akademik iş takvimi, komisyon görev yönergeleri, BKYS ve MYS altyapısı dikkate alınarak yıllık olarak tasarlanır.	Süreçler iş takvimine ve akış şemalarına uygun olarak yürütülür; Ölçme-Değerlendirme, İntibak ve Mezuniyet Komisyonları faaliyetleri gerçekleştirilerek alınan kararlar Bölüm Kurulları, Fakülte Yönetim Kurulu ve Kalite Komitesine sunulur.	Eğitim süreçlerinin zamanında yürütülme oranları, komisyon kararlarının tamamlama süreleri, BKYS veri bütünlüğü ve MYS öğrenci memnuniyet sonuçları Kalite Komitesi ve Akreditasyon Kurulları tarafından incelenir.	Süreçlerde yaşanan aksaklıklar veya gecikmeler tespit edilerek iş akışları ve komisyon görev dağılımları revize edilir; düzeltici faaliyetler kayıt altına alınarak sonraki dönemde yeniden izlenir.	Eğitim ve Öğretim Komisyonu; Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu; İntibak Komisyonu; Mezuniyet Komisyonu; Bölüm Başkanlıkları	Fakülte Kurulu; Fakülte Yönetim Kurulu; Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu; Birim Danışma Kurulu; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	Hemşirelik klinik uygulama formları, mesleki uygulamaya ilişkin kurumsal yönergeler ve aktif öğrenme materyalleri altyapısı.	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi programlarında vaka çözümleme, beceri temelli öğretim, küçük grup çalışmaları, saha görevleri ve dijital öğrenme araçlarının ders kazanımlarıyla eşleştirilmesi planlanır.	Ders izlencelerinde aktif öğretim yöntem ve tekniklerine yer verilir; beceri tekrarları, vaka tartışmaları ve yapılandırılmış geri bildirim uygulamaları gerçekleştirilir.	Öğrenci katılım oranları, kullanılan aktif öğretim yöntemlerinin çeşitliliği ve öğrenme kazanımlarına ulaşma düzeyleri her yarıyıl sonunda incelenir.	Katılım veya öğrenme kazanımı yetersiz saptandığında etkinlik içerikleri, grup düzenleri ve materyal yöntemleri revize edilir; sonraki uygulamada sonuçlar yeniden ölçülür.	Ders Sorumluları; Bölüm Başkanlıkları; Eğitim ve Öğretim Komisyonu	Öğrenci ve Mezun Temsilcileri; Klinik ve Uygulama Paydaşları; Fakülte Kurulu
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu yapılanması; tanımlı görev dağılımları ve akış şemaları; engelli bireylere yönelik sınav yönergesi.	Bilgi, beceri ve tutum kazanımlarının ölçülmesi amacıyla sınav belirtke tabloları, klinik beceri kontrol listeleri,uygulama değerlendirme ölçütleri ve öğrenci iş yükünü temel alan değerlendirme planı yapılır.	Ölçme ve değerlendirme ölçütleri öğrencilere duyurulur; sınavlar, beceri gözlemleri, uygulama görev ürünleri ve kurum değerlendirmeleri gerçekleştirilir.	Sınav maddeleri, kazanım kapsamı, değerlendirici tutarlılığı, öğrenci itirazları ve iş yükü dengesi dönem sonunda incelenir.	Hatalı sorular, puanlama uyumsuzlukları veya itiraz gerekçeleri giderilir; değerlendirme araçları, rubrikler ve değerlendirici görüşmeleri güncellenir.	Ders Sorumluları; Bölüm Başkanlıklar	Eğitim ve Öğretim Komisyonu; Klinik/uygulama Değerlendiricileri; Öğrenci İşleri
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Tanımlı kabul ve intibak süreçleri; merkezi yerleştirme, yatay geçiş, dikey geçiş ve uluslararası öğrenci kabul yönergeleri ile aktif komisyon yapıları.	Öğrenci kabulü, yatay geçiş, dikey geçiş, muafiyet ve intibak başvuruları için mevzuata uygun takvim, değerlendirme ölçütleri ve belge kontrol listeleri hazırlanır.	Başvurular ders içeriği, kazanımlar, kredi ve yeterlikler üzerinden incelenir; gerekçeli kurul kararları öğrenciye bildirilerek Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) işlenir.	Başvuru sonuçlandırma süreleri, gerekçeli karar kontrolleri ve itiraz değerlendirme kayıtları dönem sonunda incelenir.	Gecikme veya değerlendirme tutarsızlığı saptandığında iş bölümü ve kontrol listeleri güncellenir; sonraki başvuru döneminde süreçler yeniden denetlenir.	İntibak ve Muafiyet Komisyonu; Bölüm Başkanlıkları	Öğrenci İşleri; Akademik Danışmanlar; Fakülte Yönetim Kurulu
	B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	Tanımlı diploma düzenleme yönergesi; uygulama ve klinik uygulama yönergeleri; Erasmus intibak belgeleri altyapısı.	Mezuniyet adaylarının ders, kredi, klinik uygulama, uygulama ve çiftyandal/anadal yükümlülüklerini kapsayan mezuniyet kontrol takvimi ve kontrol listeleri hazırlanır.	Mezuniyet adaylarının başarı ve uygulama kayıtları danışmanlar ve öğrenci işleri tarafından karşılaştırılır; eksikler bildirilir ve uygun dosyalar yetkili kurullara sunulur.	Mezuniyet dosyası incelemeleri, diploma ve diploma eki kontrolleri, uygulama tamamlama belgeleri ve eksik kayıt listeleri incelenir.	Kayıt uyumsuzlukları giderilir ve dosya ikinci kontrolden geçirilir; tekrarlanan hatalar için kontrol listesi güncellenerek sonraki dönemde önlenir.	Bölüm Başkanlıkları; Fakülte Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; Akademik Danışmanlar; Fakülte Yönetim Kurulu
	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Hemşirelik beceri laboratuvarları, derslikler, üniversite kütüphanesi ve elektronik bilgi kaynakları ile öğrenme ortamlarını destekleyen kurumsal altyapının bulunması.	Teorik ve uygulamalı hemşirelik eğitiminde kullanılacak derslik, beceri laboratuvarı, klinik uygulama alanı, eğitim materyali ve dijital kaynak gereksinimleri belirlenerek kullanım planlaması yapılır.	Derslik ve laboratuvar kullanım programları hazırlanır; öğrencilerin beceri uygulamaları gruplar hâlinde yürütülür; klinik uygulama alanlarının kullanımı koordine edilir; kütüphane ve elektronik kaynaklara erişim desteklenir.	Öğrenme ortamlarının yeterliliği, laboratuvar materyallerinin kullanılabilirliği, klinik uygulama alanlarının kapasitesi ve öğrencilerin öğrenme kaynaklarına erişimine ilişkin geri bildirimler değerlendirilir.	Belirlenen eksiklikler doğrultusunda laboratuvar materyallerinin temini, uygulama gruplarının yeniden düzenlenmesi, öğrenme ortamlarının iyileştirilmesi ve dijital kaynaklara erişimin geliştirilmesine yönelik önlemler alınır; iyileştirmelerin sonuçları izlenir.	Dekanlık; Eğitim-Öğretim Komisyonu; Bölüm Başkanlıkları; Laboratuvar Sorumluları	Klinik Uygulama Kurumları; Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; Öğrenci Temsilcileri
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yürütülen akademik danışmanlık süreçleri, akademik danışmanların görevlendirilmesi, tanımlı danışmanlık saatleri ve öğrencilerin yararlanabileceği danışmanlık hizmetlerinin bulunması.	Öğrencilerin akademik gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla danışmanlık faaliyetleri, öğrenci başarı ve devamsızlık durumlarının izlenmesi, klinik uygulama süreçlerinde karşılaşılan sorunların belirlenmesi ve kariyer gelişimini destekleyici faaliyetler planlanır.	Akademik danışmanlar tarafından öğrencilerin ders seçimleri, akademik başarıları ve eğitim süreçleri takip edilir; klinik uygulamalarda karşılaşılan sorunlara yönelik rehberlik sağlanır ve gereksinim duyan öğrenciler ilgili destek birimlerine yönlendirilir.	Akademik danışmanlık faaliyetleri, öğrenci başarı ve devamsızlık durumları, öğrenci geri bildirimleri ve destek hizmetlerinden yararlanma durumları dönem sonunda değerlendirilir.	Değerlendirme sonuçlarına göre akademik danışmanlık süreçlerinin etkinliğini artırmaya, akademik güçlük yaşayan öğrencileri desteklemeye ve öğrenci memnuniyetini geliştirmeye yönelik iyileştirmeler gerçekleştirilir; sonuçları izlenir.	Eğitim-Öğretim Komisyonu; Bölüm Başkanlıkları; Akademik Danışmanlar	Öğrenci İşleri; Kariyer Merkezi; Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi; Öğrenci Temsilcileri

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	Fakültenin eğitim-öğretim faaliyetlerini destekleyen derslik, laboratuvar ve ortak kullanım alanlarının bulunması; fiziki altyapının bakım ve iyileştirilmesine yönelik kurumsal süreçlerin tanımlanmış olması.	Eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin yürütülmesi amacıyla derslik, laboratuvar ve ortak kullanım alanlarının kapasite, donanım, erişilebilirlik, güvenlik ve bakım gereksinimleri belirlenir.	Eğitim ortamlarının fiziki koşulları değerlendirilir; belirlenen bakım, onarım ve donanım gereksinimleri ilgili birimlere iletilir; derslik ve laboratuvarların eğitim programlarına uygun kullanımı koordine edilir.	Derslik ve laboratuvarların kapasite ve fiziki yeterliliği, bakım ve onarım taleplerinin karşılanma durumu, erişilebilirlik koşulları ve öğrencilerden alınan geri bildirimler dönemlik olarak değerlendirilir.	Belirlenen fiziki altyapı eksikliklerinin giderilmesine yönelik iyileştirme önerileri geliştirilerek ilgili birimlere iletilir; gerçekleştirilen düzenlemelerin eğitim-öğretim süreçlerine etkisi izlenir	Dekanlık; Eğitim-Öğretim Komisyonu; Fakülte Sekreterliği; Bölüm Başkanlıkları	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu; Öğrenci Temsilcileri
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Üniversite bünyesinde Engelsiz Üniversite Biriminin bulunması, özel gereksinimli öğrencilere yönelik eğitim ve sınav düzenlemelerinin kurumsal yönergelerle tanımlanmış olması..	Dezavantajlı öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine eşit katılımını sağlamak amacıyla fiziksel, ekonomik, sosyal ve öğrenmeye ilişkin destek gereksinimleri belirlenir; teorik dersler, sınavlar ve klinik uygulamalara yönelik gerekli uyarlamalar planlanır.	Özel gereksinimli öğrencilerin eğitim süreçlerine katılımını desteklemek amacıyla ilgili birimlerle koordinasyon sağlanır; gereksinimlere uygun eğitim materyalleri, derslik ve sınav düzenlemeleri gerçekleştirilir; klinik uygulamalarda uygun destek ve yönlendirme sağlanır.	Dezavantajlı öğrencilerin eğitim ortamlarına erişimi, sağlanan desteklerin yeterliliği, ders ve klinik uygulamalara katılım durumları ile öğrenci geri bildirimleri dönem sonunda değerlendirilir.	Değerlendirme sonuçlarına göre erişilebilirlik ve destek hizmetlerindeki eksikliklerin giderilmesine yönelik iyileştirmeler planlanır ve uygulanması takip edilir; yapılan düzenlemelerin etkinliği yeniden değerlendirilir.	Dekanlık; Eğitim-Öğretim Komisyonu; Bölüm Başkanlıkları; Akademik Danışmanlar	Engelsiz Üniversite Birimi; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; Öğrenci İşleri; Klinik Uygulama Kurumları; Öğrenci Temsilcileri
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	Üniversite bünyesinde öğrenci topluluklarının bulunması, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yürütülmesine yönelik kurumsal süreçlerin tanımlanmış olması ve öğrencilerin üniversitenin sosyal olanaklarından yararlanabilmesi.	Öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif ve mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla öğrenci görüşleri doğrultusunda etkinlikler planlanır; farklı sınıf düzeylerindeki öğrencilerin katılımını artırmaya yönelik düzenlemeler belirlenir.	Öğrenci toplulukları ve ilgili birimlerle iş birliği içerisinde sosyal, kültürel, sportif ve mesleki etkinlikler gerçekleştirilir; üniversitenin sunduğu sosyal olanaklar ve etkinliklere katılım fırsatları öğrencilere duyurulur.	Gerçekleştirilen etkinliklerin sayısı, öğrenci katılım oranları, sınıf düzeylerine göre katılım dağılımı ve öğrenci geri bildirimleri eğitim-öğretim yılı sonunda değerlendirilir.	Değerlendirme sonuçları doğrultusunda öğrenci katılımını artırmaya, etkinliklerin çeşitliliğini geliştirmeye ve öğrencilerin sosyal olanaklardan yararlanmasını desteklemeye yönelik iyileştirmeler yapılır; sonuçları izlenir.	Dekanlık; Eğitim-Öğretim Komisyonu; Toplumsal Katkı Komisyonu	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; Öğrenci Toplulukları; Bölüm Başkanlıkları; Öğrenci Temsilcileri
B.4. Öğretim	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	Yayımlanmış atama ölçütleri; tanımlı akademik kadro talep ve görevlendirme süreçleri.	Programların uzmanlık, öğrenci sayısı, klinik gözetim ve uygulama danışmanlığı gereksinimlerine göre kadro ve görevlendirme ihtiyaçları üniversite ölçütleriyle uyumlu belirlenir.	Ders ve uygulama görevlendirmeleri uzmanlık alanlarıyla eşleştirilir; iş yükü çizelgeleri hazırlanır ve kadro veya dış görevlendirme talepleri gerekçelendirilir.	Uzmanlıkla uyumlu görevlendirmeler, öğretim elemanı başına öğrenci ve uygulama grubu sayıları ile iş yükü dağılımı dönem öncesinde değerlendirilir.	Uzmanlık uyumsuzluğu veya gözetim yükünde dengesizlik saptandığında görev dağılımı düzenlenir; dönem başlangıcında kapasite ve ders eşleştirmeleri yeniden kontrol edilir.	Dekanlık; Bölüm Başkanlıkları	Personel Daire Başkanlığı; Fakülte Yönetim Kurulu; Uygulama Koordinatörleri
	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	Araştırmacı kullanıcı eğitimleri; eğiticilerin eğitimi ve webinar duyuruları.	Öğretim elemanlarının klinik öğretim, beceri değerlendirme, vaka çözümleme, dijital eğitim ve geri bildirim gereksinimleri belirlenerek yıllık gelişim etkinlikleri planlanır.	Gereksinime uygun eğitim ve meslektaş paylaşım oturumları düzenlenir; öğrenilen yöntemlerin Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi derslerinde uygulanması desteklenir.	Eğitime katılım, yöntemlerin derslere aktarılması ve ilgili öğrenci kazanımlarındaki değişim dönem sonunda değerlendirilir.	Katılım veya uygulamaya aktarım yetersizse eğitim biçimi ve meslektaş desteği düzenlenir; sonraki yarıyılda ders uygulaması ve kazanımlar yeniden incelenir.	Dekanlık; Eğitim ve Öğretim Komisyonu	Bölüm Başkanlıkları; Öğretim Elemanları; Üniversitenin İlgili Eğitim Birimleri

B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	Ödül Yönergesi; Akademik Teşvik Yönetmeliği; Tanımlı İş Akış Süreçleri; İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi	Öğrenci öğrenmesine katkı, kapsayıcılık, klinik öğretim, dijital dönüşüm ve yenilikçi eğitim uygulamalarına yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları; Ödül Yönergesi, Akademik Teşvik Yönetmeliği ve İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi doğrultusunda 2026 yılı için planlanır. Bölüm kurulları ile başvuru ve değerlendirme takvimi oluşturulur.	Eğitim-öğretim ve klinik uygulamalarda üstün başarı gösteren öğretim elemanları ile idari personelin teşvik/ödül başvuruları; Tanımlı İş Akış Süreçleri uyarınca Bölüm Kurulları (Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi), Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları ile Kurul tarafından değerlendirilir. Uygun görülen adaylıklar Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarıyla onaylanarak Üniversite Ödül Komisyonuna sunulur.	Başvuruların değerlendirilme süreçleri, teşvik ve ödül mekanizmalarının kapsayıcılığı, akademik ve idari personel katılım oranları ile birim bazlı teşvik çıktıları; Birim Danışma Kurulu, Kalite Komitesi ve Akreditasyon Kurulu tarafından "383 Kalite Komitesi Kararları" ve "İzleme ve İyileştirme Kanıtları" doğrultusunda yıllık olarak incelenir.	Teşvik ve ödüllendirme süreçlerinde katılım düşüklüğü, kriter belirsizliği veya alanlar arası dengesizlik saptandığında iş akış süreçleri ve bilgilendirme mekanizmaları revize edilir. Birim Danışma Kurulu ve Kalite Komitesi önerileriyle teşvik kriterleri ve duyuru süreçleri iyileştirilerek sonraki dönemde etki ve memnuniyet yeniden değerlendirilir. (	Dekanlık; SBF Eğitim ve Öğretim Komisyonu; Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi Bölüm Başkanlıkları	Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu/Komisyonları; Birim Danışma Kurulu; Kalite Komitesi; Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu; Üniversite Ödül Komisyonu

PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	**Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi**	**Ait Olduğu Dönem**	2026

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME								
	Alt Ölçütler	**Güçlü Yönler**	**Planla**	**Uygula**	**Kontrol Et**	**Önlem Al**	**Çalışma Grubu**	**İş Birliği Yapılacak Birimler**
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	KİYÜBAP, Proje Destek Ofisi ve Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) yönergelerinin yayımlanmış olması. Fakültede Ar-Ge komisyonlarının organizasyonel yapılanmasının tanımlanmış olması. İlgili iş akış süreçleri ve Süreç Yönetimi El Kitapları bağlantılarının mevcut olması. Kalite Komitesi, Birim Danışma Kurulu, Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu/Komisyonları ile Bölüm/Fakülte Kurulları karar mekanizmalarının işler durumda olması.	2026 yılı fakülte araştırma önceliklerini ve ihtiyaçlarını KİYÜBAP, Proje Destek Ofisi ve TTO yönergeleri çerçevesinde belirlemek. Öğretim elemanlarının proje, yayın, patent/faydalı model ve bilimsel etkinlik hedeflerini gözden geçirmek. Ar-Ge komisyonlarının görev dağılımını ve 2026 toplantı takvimini netleştirmek. Başvuru takvimi, sorumlu kişi ve birimleri Süreç Yönetimi El Kitapları doğrultusunda planlamak. Önerilen tamamlanma tarihi: 30.04.2026	Akademik personele BAP ve dış fon çağrıları hakkında duyuru yapmak ve yönergeler doğrultusunda bilgilendirme sağlamak. Proje hazırlama ve başvuru süreçlerinde personeli BAP, Proje Destek Ofisi gibi kurumsal birimlere yönlendirmek. Ar-Ge komisyonu aracılığıyla araştırma önerilerini ve iş birliği olanaklarını değerlendirmek. Süreç yönetiminde ilgili yönerge, iş akışlarını ve kurul kararlarını (Birim Danışma Kurulu, Bölüm Kurulları) esas almak. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.10.2026	Proje başvuruları, kabul/ret durumları, yürütülen projeler, bilimsel çıktılar ve desteklerden yararlanma durumunu dönemsel olarak izlemek. Komisyon ve kurul kararlarını (Kalite Komitesi, Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu/Komisyonları, Fakülte Kurulu) faaliyet kanıtlarıyla birlikte kayıt altına almak. Hedeflenen ve gerçekleşen faaliyetleri karşılaştırmak; süreçlerin yönergelere uygunluğunu denetlemek. Önerilen tamamlanma tarihi: 30.11.2026	İzleme sonucunda belirlenen eksikliklere göre proje yazma desteği ve bilgilendirme toplantıları planlamak. Başvuru takvimi ve sorumlulukları güncellemek; düşük başvuru/başarı oranı görülen alanlarda nedenleri değerlendirerek iyileştirme kararlarını kayıt altına almak. Kalite Komitesi ve Birim Danışma Kurulu önerileri doğrultusunda süreç iyileştirmelerini hayata geçirmek ve etkisini bir sonraki dönemde değerlendirmek. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.12.2026	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Bölüm başkanlıkları,BAP; Proje Destek Ofisi
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	Araştırmaların desteklenmesine yönelik BAP ve Proje Destek Ofisi düzenlemelerinin yapılandırılmış olması. Ar-Ge çerçevesinde iş birlikleri, protokoller, AB, bakanlık ve üniversite destekli fon sağlama usul, esasları ve iş akış süreçlerinin tanımlanmış olması. İç kaynakların birimler arası dağılımına ve izleme/iyileştirme kanıtlarına ilişkin kurumsal bağlantıların mevcut olması. Kalite ve akreditasyon kurulları ile fakülte/yönetim kurullarının kaynak yönetimi konusundaki karar mekanizmalarının aktif olması.	Fakültenin 2026 yılı araştırma ihtiyaçlarını ve olası bütçe gereksinimlerini belirlemek. BAP, üniversite iç kaynakları, TÜBİTAK, Bakanlıklar, AB ve diğer ulusal/uluslararası fon çağrılarını takvimlendirmek. Ar-Ge çerçevesinde hedeflenen iş birlikleri ve protokoller için kurum/kuruluş listesi oluşturmak. İç kaynakların birimler arası dağılım planını ve kaynak başvurularındaki öncelik/sorumlulukları belirlemek. Önerilen tamamlanma tarihi: 30.04.2026	Akademik personeli uygun fon çağrıları (BAP, TÜBİTAK, AB, bakanlık destekleri) konusunda düzenli olarak bilgilendirmek. Proje bütçelerinin ve başvuru dosyalarının hazırlanmasını teşvik etmek; Ar-Ge iş akış süreçlerini rehber olarak sunmak. İlgili kurumsal birimlerle (BAP, Proje Destek Ofisi, TTO) başvuru, iş birliği ve kaynak kullanım süreçlerini yürütmek. Kabul edilen projelerde kaynakları ilgili usul ve esaslara uygun kullanmak; iç kaynak dağılımını plan doğrultusunda gerçekleştirmek. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.10.2026	Talep edilen, başvurusu yapılan, kabul edilen ve fiilen kullanılan kaynakları proje bazında izlemek. Bütçe ve gerçekleşme durumlarını; dış paydaşlarla yapılan iş birlikleri ve protokolleri dönemsel olarak değerlendirmek. İç kaynakların birimler arası dağılımının etkinliğini ve adaletini kontrol etmek. Sonuçları mevcut kayıtlar (BAP sistemi, mali kayıtlar) ve kurul kararları (Kalite Komitesi, Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu/Komisyonları, Fakülte Kurulu) üzerinden doğrulamak. Önerilen tamamlanma tarihi: 30.11.2026	Kaynaklara erişimde karşılaşılan sorunları belirleyerek araştırmacılara yönelik fon bilgilendirmesi ve proje geliştirme desteğini artırmak. Bütçe kullanımında tespit edilen aksaklıklar için ilgili birimlerle (BAP, Strateji Geliştirme, Proje Destek Ofisi) düzeltici faaliyet planlamak. İç kaynak dağılımında verimsizlik tespit edilirse dağılım kriterlerini Birim Danışma Kurulu görüşüyle gözden geçirmek. Alınan önlemlerin kaynaklara erişim ve proje çıktıları üzerindeki etkisini bir sonraki izleme döneminde değerlendirmek. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.12.2026	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Birimler: BAP; Proje Destek Ofisi; Bölüm başkanlıkları; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
	C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	Doktora derecesine sahip akademik kadro bulunmakta; doktora ve doktora sonrası olanaklara ilişkin mevzuat ve bağlantılar fakülte sayfasında yayımlanmaktadır.	Doktora ve doktora sonrası olanakların fakülte açısından kapsamı Enstitüden yazılı olarak teyit edilecek; doktora programı açılmasının ön şartı olan lisans programı akreditasyonuna ilişkin hazırlık adımları ve sorumlular belirlenecektir. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.10.2026	Kapsama giren program, burs ve doktora sonrası destek kayıtları derlenecek; akademik personel uygun olanaklara yönlendirilecek, faaliyet bulunmaması durumunda gerekçeli kapsam açıklaması hazırlanacaktır. Önerilen tamamlanma tarihi: 30.11.2026	Başvuru, yararlanıcı ve destek kayıtları ile akreditasyon hazırlık adımlarının gerçekleşme durumu resmi belgeler üzerinden değerlendirilecektir. Önerilen tamamlanma tarihi: 15.12.2026	Kapsam durumu belgelendirilecek; gerçekleşmeyen akreditasyon ve doktora programı hazırlıkları gerekçeleriyle 2027 yılı planına aktarılacaktır. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.12.2026	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü; bölüm başkanlıkları

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Araştırmacılara yönelik kullanıcı eğitimleri (Turnitin, E-BAP, UZEK) uygulanmakta; önceki yıl bilimsel faaliyet kayıtları gelişim gereksinimlerinin belirlenmesine başlangıç bilgisi sağlamaktadır.	Araştırmacıların yöntem, veri analizi, bilimsel yayın ve proje hazırlama alanlarındaki gelişim gereksinimleri belirlenecek; 2025 yılında orta düzeyde kalan eğitim katılımını artırmak için teşvik ve zorunlu eğitim modülleri planlanacaktır. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.10.2026	Gereksinimlere uygun eğitim ve mentorluk desteği sağlanacak; katılım kayıtları tutularak hazırlanan araştırma ürünü veya başvuruyla ilişkilendirilecektir. Önerilen tamamlanma tarihi: 30.11.2026	Katılım oranı, katılımcı geri bildirimleri ve desteğin araştırma uygulamasına aktarımı öncesi–sonrası değerlendirmeler ve somut ürünler üzerinden incelenecektir. Önerilen tamamlanma tarihi: 15.12.2026	Katılımı düşük kalan veya ek gelişim gerektiren alanlarda eğitim içeriği ve zamanlaması düzenlenecek, mentorluk desteği sağlanacak; ilerleme sonraki araştırma ürünü üzerinden izlenecektir. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.12.2026	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Bölüm başkanlıkları; BAP; Proje Destek Ofisi; Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Fakültenin araştırma-geliştirme faaliyetlerine yönelik kurumsal yapılanmasının bulunması ve ulusal ve uluslararası ortak araştırma iş birliklerine yönelik mekanizmaların fakültenin kalite sayfasında ele alınması.	Fakültenin araştırma alanları doğrultusunda sağlık kurumları ve ilgili kuruluşlarla ortak araştırma ve proje olanaklarının belirlenmesi; uygun iş birliklerine yönelik hedeflerin ve sorumlulukların planlanması. Önerilen tamamlanma tarihi: 30.10.2026	Uygun görülen ortak araştırma ve proje olanaklarının değerlendirilmesi; gerekli durumlarda proje başvuru dosyalarının, iş birliği protokollerinin, etik ve kurum izinlerinin ve araştırmacı görev dağılımlarının hazırlanması. Önerilen tamamlanma tarihi: 11.12.2026	Ortak proje başvurularının, yürütülen çalışmaların ve ortak bilimsel çıktıların değerlendirilmesi; görev paylaşımı, çalışma takvimi ve paydaş geri bildirimlerinin incelenmesi. Önerilen tamamlanma tarihi: 21.12.2026	Koordinasyon, görev paylaşımı veya takvimle ilgili sorunlar belirlenmesi durumunda gerekli düzenlemelerin planlanması ve iyileştirme adımlarının sonraki değerlendirme döneminde incelenmesi. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.12.2026	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Bölüm başkanlıkları; Proje Destek Ofisi; Uluslararası İlişkiler Ofisi; İlgili resmi/özel kurumlar
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Araştırma ve yayın faaliyetlerine ilişkin verilerin birim faaliyet raporlarında yer alması ve araştırma performansının izlenmesine yönelik sürecin tanımlanmış olması.	Yayın, proje ve bilimsel etkinlik göstergelerinin kapsamının, raporlama dönemlerinin, sınıflandırma ve sayım kurallarının belirlenmesi; mevcut veriler temelinde araştırma performansının değerlendirilmesine yönelik hedeflerin planlanması. Önerilen tamamlanma tarihi: 30.10.2026	Bölüm başkanlıklarından yayın, proje ve bilimsel etkinlik verilerinin toplanması; kayıtların kaynak belgelerle karşılaştırılması, mükerrer kayıtların kontrol edilmesi ve performans tablolarının güncellenmesi. Önerilen tamamlanma tarihi: 14.12.2026	Yayın türlerine göre sayılar, proje durumları ve hedef gerçekleşmelerinin karşılaştırılması; eksik kayıtların, mükerrer sayımların ve raporlar arasındaki farklılıkların kaynak belgeler üzerinden incelenmesi. Önerilen tamamlanma tarihi:17.12.2026	Veri farklılıkları ve sınıflandırma hataları tespit edilmesi durumunda kayıtların düzeltilmesi; geliştirilmesi gereken alanlara yönelik araştırma desteği ve iyileştirme faaliyetlerinin planlanması; sonraki raporlama döneminde veri tutarlılığının yeniden kontrol edilmesi. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.12.2026	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Bölüm başkanlıkları; BAP Birimi; Kalite Koordinatörlüğü; Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	Birimimizde, öğretim elemanlarının araştırma çıktıları (yayın, proje, patent, ödül vb.) fakülte/enstitü/bölüm düzeyinde düzenli olarak takip edilmekte ve toplu (agrega) araştırma kayıtları (yıllık faaliyet raporları, bibliyometrik analizler, BAP proje listeleri) başarıyla tutulmaktadır.	Üst yönetim takvimi ve yönergelerinin (Teşvik, Yükseltilme, Ödül) birim personeline duyurulması. Birim içi veri toplama takvimi ve komisyon toplantı planının hazırlanması. Bireysel performans ve gelişim değerlendirme formlarının güncellenip paylaşılması. BAP birimi ile koordinasyon sağlanarak birim içi yıllık proje/yayın hedeflerinin belirlenmesi. Önerilen tamamlanma tarihi: 31.10.2026	Akademik personelin 2026 yılı araştırma-geliştirme verilerinin güncel formlar aracılığıyla toplanması. Teşvik başvurularının birim düzeyinde derlenmesi ve ön incelemesinin yapılması. Öz değerlendirme ve faaliyet raporlarının ilgili birimlerden teslim alınması. Verilerin doğrulanması ve bölüm düzeyinde anonimleştirilerek toplulaştırılması. Önerilen tamamlanma tarihi: 12.12.2026	Toplanan verilerin ilgili yönergelere uygunluğunun birim komisyonunca kontrol edilmesi. Eksik/hatalı evrakların tespit edilerek ilgili personele iade edilmesi. Araştırma çıktılarının görev yükü ve gelişim gereksinimleri ile karşılaştırmalı değerlendirilmesi. Önerilen tamamlanma tarihi: 16.12.2026	Süreçte yaşanan aksaklıkların (geciken teslimat, form hataları vb.) tespit edilmesi. Personele özel bireysel gelişim ve destek önerilerinin (eğitim, atölye, mentorluk vb.) oluşturulması. Gelecek dönem için birim içi düzeltici faaliyetlerin (erken hatırlatma, rehber hazırlama) planlanması. İyileştirme önerilerinin ve birim değerlendirme raporunun üst yönetime iletilmesi.	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Bölüm başkanlıkları; BAP; Proje Destek Ofisi

PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	**Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi**	**Ait Olduğu Dönem**	2026

D. TOPLUMSAL KATKI

	Alt Ölçütler	**Güçlü Yönler**	**Planla**	**Uygula**	**Kontrol Et**	**Önlem Al**	**Çalışma Grubu**	**İş Birliği Yapılacak Birimler**
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Toplumsal Katkı Komisyonu ve ilgili süreçlere erişim sağlayan kurumsal sayfa bulunması, Fakülte bölümlerinde yürütülen Sosyal Sorumluluk Proje ve Gönüllülük dersleri.	Fakültenin eğitim alanları ve yerel toplumun ihtiyaçları doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetlerinin amaçları, hedef grupları, uygulama yöntemleri ve sorumluları belirlenir. Üniversitenin Sosyal Duyarlılık Proje koordinatörlüğünden destek alınır. Fakülte bünyesinde yer alan Hemşirelik, Sağlık Yönetimi ve Beslenme ve Diyetetik bölümlerinden bu konuda gerçekleştirilebilecek etkinliklerin geri bildirimi alınarak planlama takip edilir.	Planlanan toplumsal katkı faaliyetleri, gerekli izinler alınarak ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak yürütülür. Öğrencilerin katılımıyla toplumun ihtiyaçlarına yönelik eğitim, bilgilendirme ve farkındalık etkinlikleri gerçekleştirilir. Faaliyetlerde görev dağılımları ve uygulama süreçleri kayıt altına alınır.Etkinlik sonuçlarının hedef kitleye erişim, öğrenme/farkındalık kazanımı ve memnuniyet göstergeleriyle izlenmesi için ortak değerlendirme formu	Gerçekleştirilen faaliyetler dönem sonunda planlanan amaçlara uygunluk, hedef gruplara erişim, öğrenci katılımı ve paydaş geri bildirimleri açısından ilgili formun kullanılmasıyla değerlendirilecektir. Faaliyetlerin sonuçları ve uygulama sırasında karşılaşılan sorunlar ilgili komisyon tarafından incelenir.	Değerlendirme sonuçlarına göre faaliyetlerin içerik, yöntem, zamanlama ve hedef gruplar bakımından geliştirilmesine yönelik iyileştirmeler belirlenir. İş birliği süreçlerinde veya katılımcı erişiminde tespit edilen eksiklikler için gerekli düzenlemeler yapılır. İyileştirme kararlarının sonraki faaliyet döneminde uygulanması ve sonuçlarının izlenmesi sağlanır.	Fakülte Toplumsal Katkı Komisyonu; bölüm toplumsal katkı komiteleri/komisyonları; etkinlik sorumluları ve ilgili bölüm temsilcileri	Hemşirelik, Sağlık Yönetimi ve Beslenme ve Diyetetik Bölümleri; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sosyal Duyarlılık Projeleri Koordinatörlüğü, dış paydaşlar
	D.1.2. Kaynaklar	Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesine yönelik komisyon yapılanmasının bulunması, fakültenin akademik personel ve öğrenci potansiyelinden yararlanma olanağının bulunması.	Toplumsal katkı faaliyetlerinin insan kaynağı, fiziki mekân, teknik donanım, malzeme ve finansman ihtiyaçları faaliyet bazında belirlenecek; mevcut kaynaklar değerlendirilecek ve gerekli iş birlikleri planlanarak kaynakların etkin ve verimli kullanılması sağlanacaktır.	Sorumluluk ve iş birliği kanalları mevcuttur. 2026 toplumsal katkı kaynak tahsisi ve kullanım kayıtları mevcut belgelerle doğrulanamamıştır.	Değerlendirme durumu: 2026 sonuç analizi mevcut belgelerle doğrulanamamıştır. Komisyonumuzca yapılan değerlendirmeye göre Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirmesi aşamasında bir değerlendirme yöntemi bulunmadığı tespit edilmiştir. Bu ihtiyacın iyileştirmesine yönelik olarak Komisyonumuzca “Etkinlik Sonuç ve Etki Değerlendirme Formu” taslağı oluşturulup Dekanlığa sunulmasına karar	Bölüm alt komisyonlarının etkinlikleri sosyal topluluklar tarafından belirlenip ilgili kurumlarla kaynakların temin edilmesi önerilir.	Toplumsal Katkı Komisyonu	Fakülte sekreterliği; SKS; İl Sağlık Müdürlüğü; yerel paydaşlar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Fakültede toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması ve koordinasyonunu destekleyen fakülte ve bölüm düzeyinde komisyon/komitelerin bulunması, faaliyetlerin akademik dönem başlarında bölüm bazında planlanarak bildirilmesi ve yürütülmesi güçlü yönler arasında yer almaktadır. Toplumsal katkı çalışmalarının eğitim-öğretim süreçleriyle ilişkilendirilmesi; Gönüllülük dersinin yanı sıra Hemşirelik Bölümünde Sosyal Sorumluluk Projesi dersinin de yürütülmesi, bu faaliyetlerin kurumsal düzeyde desteklenmesini sağlamaktadır. Öğrenci alımı bulunmayan Beslenme ve Diyetetik Bölümünde de öğretim elemanları tarafından bilgilendirme etkinliklerinin gerçekleştirilmesi, toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülmesine yönelik çabayı göstermektedir. Ayrıca, faaliyetlere ilişkin dönemsel kayıt ve raporların bulunması ve Fakülte Toplumsal Katkı Komisyonu tarafından etkinlik sonuç ve etkilerini değerlendirmeye yönelik ortak bir formun geliştirilerek bölümlere iletilmesi, performans izleme sürecinin geliştirilmesi açısından	2025 yılı izleme sonuçlarında görülen "önceden dönemlik planlama yapılmaması" ve "etki ve memnuniyetin ölçülmemesi" eksiklikleri dikkate alınarak; 2026 yılı güz dönemi (Ekim 2026) itibarıyla Toplumsal katkı performansının daha sistematik izlenmesi için akademik dönem başlarında bölüm bazında etkinliklerin planlanması ve bildirilmesi; faaliyetlerin hedef kitleye erişimi, öğrenme/farkındalık kazanımları ve memnuniyet göstergeleriyle değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Bu doğrultuda Fakülte Toplumsal Katkı Komisyonu tarafından "Etkinlik Sonuç ve Etki Değerlendirme Formu" geliştirilerek bölümlere iletilmiştir. Formun sonraki etkinliklerde kullanılması ve verilerin dönem sonu değerlendirmesine temel oluşturması hedeflenmektedir.	Planlanan etkinlikler dönem içinde yürütülmektedir. Hemşirelik Bölümünde Sosyal Sorumluluk ve Gönüllülük, Sağlık Yönetimi Bölümünde Gönüllülük dersleri kapsamında faaliyetler yapılmaktadır. Öğrenci alımı bulunmayan Beslenme ve Diyetetik Bölümünde öğretim elemanları bilgilendirme etkinlikleri yürütmektedir. "Etkinlik Sonuç ve Etki Değerlendirme Formu", tebliğinden sonra henüz gerçekleşmemiş etkinliklerde uygulanacaktır.	Mevcut izleme, önceki dönem kayıtları ve 2026 dönemlik faaliyet raporlarına dayanmaktadır. Faaliyetler dönemlik kayıtlar ve raporlar üzerinden izlenmektedir. Formlar tamamlandığında katılım, hedef kitleye erişim, öğrenme/farkındalık kazanımları ve memnuniyet verileri komisyon tarafından değerlendirilecektir.	"Etkinlik Sonuç ve Etki Değerlendirme Formu" uygulamaya konularak ilk iyileştirme adımı atılmıştır. Yıl sonunda toplanacak form verileri ve gerçekleşen faaliyetler doğrultusunda, hedefin altında kalan veya aksayan temalar için yeni düzenleyici kararlar alınarak sonraki dönemin planlamasına aktarılacak ve PUKÖ döngüsü sürdürülecektir	Fakülte Toplumsal Katkı Komisyonu; bölüm toplumsal katkı komiteleri/komisyonları; etkinlik sorumluları ve ilgili bölüm temsilcileri.	Hemşirelik, Sağlık Yönetimi ve Beslenme ve Diyetetik Bölümleri; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sosyal Duyarlılık Projeleri Koordinatörlüğü; etkinliğin niteliğine göre ilgili dış paydaşlar.

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

BİRİM: YUSUF ŞEREFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

PUKO DÖNGÜSÜ SÜREÇ İZLEME TABLOSU

KALİTE, YÖNETİŞİM VE KALİTE

FAALİYETİN ADI	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		
	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	PUKÖ Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	Görev tanımları, organizasyon şeması, komisyon görevleri, öğrenci temsili ve karar iletim yolları karşılaştırılır. Görev ve sorumluluk eşleştirmesinin güncel olması hedeflenir.	[M] https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/1536 teşkilat yapısı https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/178453183 1642.07_Teskilat_Yapisi. [M] görev tanımları; https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11327 [M] kalite alt komisyonları sayfaları. https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/178453183 1350.02_Personel_Gorev_Dagilimi.pdf	Gerekli görev ve üyelik güncellemeleri yetkili makamın onayına sunulur. Onaylanan belgeler personele bildirilir; öğrenci temsilcileri bilgilendirilir. Kararlar sorumlu, süre ve çıktı bilgisiyle izleme kaydına alınır.	[M] kalite alt komisyonları sayfaları. https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/1784 531831350.02_Personel_Gorev_Dagili mi.pdf Onaylı görevlendirme/görev tanımları; tebliğ kayıtları; toplantı ve karar izleme kayıtları (oluşturulacak/kurum arşivinden doğrulanacak).	Görev belgelerinin güncelliği, temsilci katılımı ve kararların süresinde tamamlanması kontrol edilir. Görev değişiklikleri resmî kayıtlarla web sayfası üzerinden karşılaştırılır.	Belge kontrol listesi; toplantı/karar gerçekleşme tablosu; güncel web sayfası karşılaştırması.	Görev çakışması veya bildirim eksikliği varsa sorumlu ve son tarih belirlenir. Düzeltilen görev dağılımı yeniden duyurulur; kapanış bir sonraki izlemde doğrulanır.	Revize görev dağılımı; düzeltme bildirimi; kapanış kaydı.	13.10.2026 31.03.2027 İzlem Aylık; görev değişiminde
A.1.2. Liderlik	Fakülte yöneticilerinin kalite güvencesi, stratejik hedefler ve birim performansına ilişkin sorumlulukları belirlenir; eğitim-öğretim, klinik ve saha uygulamaları ile çalışan ve öğrenci gereksinimlerinin değerlendirilmesine yönelik yıllık faaliyetler planlanır. Bu kapsamda akademik personel, idari personel ve öğrenci temsilcileriyle her yarıyılda en az bir değerlendirme toplantısı gerçekleştirilerek yönetsel iletişim, karar süreçlerine katılım, görev takibi ve kalite kültürünün geliştirilmesi	[M]Görev tanımları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11327 [M] Kalite Güvencesi ve Veri Yönetimi Yönergesihttps://kalite.kilis.edu.tr/subdomain files/kalite/files/69/Y%C3%B6netmelik%20ve%20Y%C3%B6nergeler/Kilis%207%20Aral%C4%B1k%20%C3%9Cniversitesi%20Kalite%20G%C3%BCvencesi%20ve%20Veri%20Y%C3%B6netimi%20Y%C3%B6nergesi.pdf Komisyon üyelikleri; görüşme gündemi ve takvimi.	Fakülte yöneticileri kalite toplantılarına katılarak akademik ve idari personel ile öğrenci temsilcilerinin görüş, talep ve sorunlarını değerlendirir. Eğitim-öğretim süreçleri, klinik ve saha uygulama olanakları, ders yükü ve idari hizmetlere ilişkin alınan kararlar sorumlu kişi veya birim ve tamamlanma tarihi belirtilerek kayıt altına alınır; kararların uygulanma durumu izlenir ve sonuçlar ilgili paydaşlarla paylaşılır.	https://sbf.kilis.edu.tr/tr/news-detail/1398	Fakülte yöneticilerinin kalite toplantılarına katılımı, eğitim-öğretim ve klinik/saha uygulamalarına ilişkin sorunların çözüm süreleri ile akademik ve idari personelin ve öğrenci temsilcilerinin yönetsel iletişime ilişkin değerlendirmeleri izlenir. Süresi dolan kararların en az %90'ının sonuçlandırılması hedefi doğrultusunda gerçekleşme oranları değerlendirilir; hedefe ulaşma durumu kayıt altına alınır.	Karar takip çizelgesi; faaliyet gerçekleşme raporu; toplantı tutanakları; memnuniyet/geri bildirim sonuçları https://bkys.kilis.edu.tr/editMemnuniyetYonetimi birim iç değerlendirme raporu.	Çözüme kavuşturulamayan sorunlarda kaynak yetersizliği, yetki sınırlılıkları ve birimler arası koordinasyon eksiklikleri değerlendirilir. Tespit edilen nedenlere yönelik görev dağılımı ve paydaşlarla görüşme süreçleri yeniden düzenlenir. Alınan önlemlerin etkinliği, izleyen yarıyılda aynı performans göstergeleri üzerinden değerlendirilir ve sonuçlar akademik ve idari personel ile öğrenci temsilcilerine bildirilir.	Güncellenmiş görev/eylem takip çizelgesi; ek toplantı kararları; bilgilendirme ve eğitim kayıtları; düzeltici faaliyet ve izleme sonuçları.	13.10.2026 30.09.2027 İzlem Yarıyıl sonu
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	Sağlık hizmetlerindeki dijital dönüşüm, öğrencilerin profili ve gereksinimleri ile fakültenin eğitim-öğretim ve klinik/saha uygulama süreçleri değerlendirilir. Aktif eğitim programlarında dijital öğretim, simülasyon uygulamaları veya eğitim süreçlerinin yönetimine yönelik en az bir pilot uygulama belirlenerek başlangıç düzeyi, erişilebilirlik koşulları ve başarı göstergeleri tanımlanır.	[M]Kalite Hedefleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4936 [M]Bilgi Yönetim Sistemleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11317 [M]Bilgi sistemleri kontrolleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4913	Hemşirelik Bölümünde vaka temelli dijital eğitim materyalleri, Sağlık Yönetimi Bölümünde sağlık verisi ve süreç analizi uygulamalarına yönelik dijital materyaller geliştirilerek pilot uygulamalar yürütülür. Öğretim elemanlarına dijital materyal geliştirme ve kullanma konusunda teknik ve akademik destek sağlanır. kişisel sağlık verileri kullanılmadan ve ilgili veri güvenliği ilkelerine uygun	[K] Pilot planı; materyal; eğitim katılımı; kullanım kayıtları. [M] Stratejik plan ve politika belgeleri; https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11315 Fakülte hedefleri; bilgi sistemleri; pilot ve [M] risk değerlendirme planı.https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4911 [M] Stratejik amaç ve hedefler https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11315	Yürütülen dijital pilot uygulamaların öncesi ve sonrasındaki öğrenme çıktıları, kullanıcı erişim düzeyleri ve öğretim elemanlarının iş yükleri karşılaştırılır. Değerlendirme, önceden belirlenen öğrenme kazanımları, erişilebilirlik ve kullanım ölçütleri üzerinden yapılır; yalnızca teknolojinin kullanılmış olması başarı göstergesi olarak kabul edilmez. Belirlenen ölçütlere ulaşılma durumu kayıt altına alınarak raporlanır.	Başlangıç-sonuç analizi; erişim ve iş yükü değerlendirmesi. https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4915	Yarar sağlamayan veya erişim eşitsizliği oluşturan uygulamalar yeniden düzenlenir. Etkisi doğrulanan pilotlar kaynaklar doğrultusunda yaygınlaştırılır; öğrenme kazanımlarının sürdüğü ve yeni risk oluşmadığı kontrol edilir.	[K] Pilot revizyonu; yaygınlaştırma kararı; tekrar ölçüm kaydı.	13.10.2026 30.09.2027 İzlem Yarıyıl sonu
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Gösterge, başlangıç değeri, kanıt sorumlusu ve izleme tarihi belirlenir. Önceki PUKÖ kayıtlarındaki açık faaliyetler yeni döneme aktarılır; uygulanmayan ölçütlerin gerekçesi kaydedilir.	[M]Önceki PUKÖ kayıtları; https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4686 kalite alt komisyonları; onaylı [M]PUKÖ takvimi. https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4690 [M]İş akış planı https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4691 [M]. kalite alt komisyonları sayfaları. https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/178453183 1350.02 [M]Kalite Organizasyon şeması https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4937 [M]PUKÖ döngüsü	Bölümler ve komisyonlar planlanan eylemleri yürütür. Paydaş görüşleri ilgili kararlara bağlanır. Faaliyet, değerlendirme ve iyileştirme kayıtları BKYS/kurum arşivinde tekil faaliyet numarasıyla birlikte saklanır.	Kurul tutanakları; süreç dosyaları; [M]kanıt dizini;https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/1247 4 faaliyet kayıtları [M]Birim iç değerlendirme raporları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4925 [M] https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11321	Ara izlemelerde rapor teslimi, kanıt bütünlüğü ve etkisi doğrulanmış iyileştirme oranı hesaplanır. Karar alınması veya belgenin yayımlanması tek başına döngünün kapanışı sayılmaz.	[K] PUKÖ izleme raporu; açık / kapalı faaliyet ve eksik kanıt listesi.	Eksik kanıt ve geciken faaliyetler için düzeltici işlem başlatılır; sorumlu ve yeni tarih belirlenir. Sonuçlanmayan faaliyetler gerekçesiyle açık tutulur ve sonraki plana taşınır.	13.10.2026–30.09.2027 İzlem Ocak, haziran ve eylül	13.10.2026 30.09.2027 İzlem Ocak, haziran ve eylül
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	Yönetim, aktif programlar, dersler, uygulama, kalite ve rapor sayfaları için içerik sahipleri belirlenir. Kritik bağlantıların tamamının doğru belgeye erişmesi, kişisel veri içermemesi ve güncelliğinin izlenmesi hedeflenir.	Fakülte web sayfası; https://sbf.kilis.edu.tr/tr Web sayfası koordinatörleri https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/5216 içerik ve bağlantı kontrol listesi.	Program bilgileri, onaylı duyurular ve raporlar kurumsal sunucuda yayımlanır. Başka birime ait, kendine dönen veya geçici adrese yönlenen bağlantılar ayıklanır; öğrenci alan ve almayan bölümlerin durumu açık gösterilir. Birim, kendisine ait sayfalardaki bilgi ve belgelerin güncelliğini takip eder; resmî yazışma ve bilgi paylaşımı yetki ve mevzuat çerçevesinde yürütülür.	Yayımlanmış web sayfası bağlantıları ve tarihli ekran çıktıları; yayımlanan rapor ve politika belgeleri; duyurular; güncelleme talepleri ve EBYS kayıtları.	Web sayfalarındaki bilgilerin güncelliği, bağlantıların çalışırlığı, raporların erişilebilirliği ve kamuoyunu bilgilendirme faaliyetlerinin zamanında yapılması periyodik olarak kontrol edilir. Varsa geri bildirim ve bilgi edinme başvuruları değerlendirilir.	Web sayfası kontrol listesi; güncelleme kayıtları; yayımlanma tarihleri;	Eksik, eski veya erişilemeyen bilgi tespit edildi ğinde içerik sorumlusuna güncelleme iletilir ve tamamlanma tarihi izlenir. Hatalı paylaşım varsa düzeltilir; kişisel veri veya yetkisiz paylaşım riski ilgili kurumsal usullere göre ele alınır.	Güncellenmiş web sayfası ve belge bağlantıları; düzeltme/güncelleme yazışmaları; kontrol listesi; tamamlanma kaydı; gerekli görülürse ilgili kurul/komisyon kararı.	13.10.2026 30.09.2027 İzlem Aylık
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Fakültenin misyon, vizyon ve politikaları; sağlık profesyonelleri yetiştirme, bilimsel üretim, toplum sağlığı ve bölgesel gereksinimler açısından gözden geçirilir. Misyon ifadeleri ile ölçülebilir stratejik hedefler birbirinden ayrılır.	[M] Kalite politikaları /page/4932 [M] Fakülte hedefleri /page/4936 [M] Stratejik plan /page/4934	Akademik ve idari personel, öğrenciler, mezunlar ve sağlık kurumlarının temsilcilerinden görüş alınır. Hemşirelik, Sağlık Yönetimi ve Beslenme ve Diyetetik alanlarının yanısıra değişiklik önerileri yetkili kurullara sunulur; onaylanan metinler duyurulur.	[K] Paydaş görüşleri [K] Kurul kararları [K] Onaylı politika metni	Paydaş katılımı ve politika-faaliyet uyumu incelenir. Yıllık plandaki stratejik faaliyetlerin ilgili politika veya amaçlarla ilişkisi değerlendirilir; çelişkili yada kapsam dışı ifadeler belirlenir.	[K] Politika-faaliyet eşleştirmesi [K] Paydaş temsil değerlendirmesi	Uyumsuzluk saptanırsa hedef veya politika metni yetkili süreçte güncellenir. Bilgilendirme eksiklikleri giderilir ve sonraki değerlendirme dönemine değişikliklerin fakülte faaliyetlerine yansıması incelenir.	[K] Revizyon ve onay kayıtları [K] Bilgilendirme kayıtları [K] Yeniden değerlendirme raporu	13.10.2026 – 30.09.2027 izlem: Yarıyıl sonu
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Üniversitenin stratejik planıyla ilişkili fakülte hedefleri belirlenir. Her hedef için başlangıç değeri, hesaplama yöntemi, dönem hedefi, veri kaynağı, sorumlu ve süre tanımlanır. Gerçekleşme verisi bulunmayan alanlarda başlangıç ölçümü yapılır.	[M] Stratejik plan /page/4934 [M] Fakülte hedefleri /page/4936 [K] Hedef-gösterge kartları	Eğitim kalitesi, uygulama kapasitesi, araştırma, mezun ilişkileri ve toplum sağlığı faaliyetleri hedeflerle ilişkilendirilerek yürütülür. Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi öğrenci gösterge leri ayrı tutulur; öğrenci almayan programlara yapay başarı değeri atanmaz.	[K] Onaylı hedefler [K] Bölüm verileri [K] Faaliyet ve kaynak kayıtları	Üç aylık gerçekleşmeler hedefler ve önceki ölçümlerle karşılaştırılır. Sapmaların kaynak, süre ve kapsam nedenleri incelenir. Hedef kartlarının eksiksiz tanımlanması ve raporlanması kontrol edilir; uygulanamayan göstergeler gerekçelendirilir.	[K] Hedef gerçekleşme tablosu [K] Sapma analizi [K] Uygulanabilirlik analizi	Hedeflerin gerisinde kalan süreçlerde faaliyetler ve kaynak dağılımı gözden geçirilir. Hedef değişiklikleri gerekçeli kurul kararıyla yapılır; eski ve yeni değerler saklanır ve müdahalenin etkisi sonraki ölçümde değerlendirilir.	[K] Gerekçeli revizyon [K] Yeni eylem planı [K] Karşılaştırmalı izleme kaydı	13.10.2026 – 30.09.2027
A.2.3. Performans Yönetimi	Eğitim, araştırma, toplumsal katkı ve idari hizmet göstergeleri için ortak veri sözlüğü hazırlanır. Pay, payda, kapsam ve ölçüm dönemi tanımlanır. Veri tamlığının en az %95 olması hedeflenir.	[M] Koordinatörler /page/5216 [M] 2025 faaliyet raporu /file/7977 [K] Veri sözlüğü ve raporlama takvimi	Bölüm veri sorumluları kayıtları aynı dönem ve tanımlarla toplar. Yayın, proje, öğrenci, etkinlik ve mali bilgiler kaynak belgelerle eşleştirilir. Mükerrer kayıtlar belirlenir ve kişisel verilere erişim yetkiyle sınırlandırılır.	[K] Kaynaklı gösterge tablosu [K] Doğrulama kayıtları [K] Sürüm kayıtları	Eksik veri oranı, kaynaklar arası tutarsızlıklar ve tekrar kayıtlar kontrol edilir. Sonuçlar bölüm büyüklüğü ve görev dağılımıyla birlikte değerlendirilir; yalnızca ham sayılar üzerinden başarı sıralaması yapılmaz.	[K] Veri kalite kontrolü [K] Ba ğ lama g ö re performans değerlendirmesi	Hatalı veriler kaynak sahibi tarafından düzeltilir. Veri tanımları ve raporlama sorumlulukları netleştirilir. Düşük performans gösteren alanlar için destek planlanır; sonraki ölçümde veri kalitesi ve çıktı değişimi yeniden değerlendirilir.	[K] Düzeltme günlüğü [K] Destek kararı [K] Tekrar kontrol kaydı	13.10.2026 – 30.09.2027

Life	A.3.1.Bilgi Yönetim Sistemi	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) Akademik Teşvik Sistemi (ATS) Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER) Memnuniyet Yönetim Sistemi (MYS) Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KBS) Personel Bilgi Sistemi (PBS) sistemleri tanımlanır.	[M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11317	Bilgi yönetim sistemine öğrenci ve personelin erişimi sağlanır.	[M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11317	Bilgi yönetim sistemlerine öğrenci ve personelin eksiksiz erişimi değerlendirilir, teknik sorunlar belirlenir.	[M] Teknik kontrol bildirimi	Uyumsuz alanlar kaynağında düzeltilir; yanlış yetkiler kaldırılır ve tekrarlayan hatalar için giriş kontrolleri geliştirilir. Yeniden karşılaştırmayla veri bütünlüğü ve yetki uygunluğu doğrulanır.	[K] Düzeltme / erişim kaydı; teknik geri bildirim; yeniden test.	13.10.2026–30.06.2027 İzlem Yarıyıl başı ve sonu
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	İnsan Kaynakları Politikası, Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri Performans Yönetimi ve Yetkinlik Değerlendirmesi Görev Tanımları belirlenir.	[M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11318	Ders ve idari görevler uzmanlığa göre dağıtılır; klinik/saha gözetimi için görevlendirme yapılır.	[M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11327	Program ve kişi bazında yük dağılımı, karşılanamayan ders/görevler, kritik işlerin yedekli yürütülmesi ve çalışan geri bildirimleri incelenir. Eğitim katılımının gereksinimle örtüşmesi ve hizmete yansıması değerlendirilir.	[M]https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScjCTgSBY3MA7KFHBc-XkD5HldODqUtGgp_34RjfVVLXZrMYA/viewform [M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11210	Sonraki dönemde hizmet sürekliliği ve yük dengesi tekrar değerlendirilir.	[K]Yeniden izleme formu	13.10.2026–30.09.2027 İzlem Yarıyıl sonu
	A.3.3. Finansal Yönetim	Stratejik Plan Bağlamında Finansal Kaynakların Dağıtımına Yönelik Süreçler ve İzleme Raporları tanımlanır.	[M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11319	Performans Programları, Faaliyet ve Mali İzleme Raporları Aylık Mali Tablolar Yıllık Mali Tablolar hazırlanır.	[M]https://www.kilis.edu.tr/tr/sayfa/universite-plan-program-ve-raporlar-Rq7tp [M]https://strateji.kilis.edu.tr/tr/page/4981 [M]https://strateji.kilis.edu.tr/tr/page/49	Bütçe gerçekleşmesi, ihtiyaç karşılama süresi ve mali belge bütünlüğü izlenir. İncelenen işlemlerde onay–teslim–ödeme eşleşmesinin %100 olması hedeflenir.	K] Bütçe gerçekleşmesi; dosya örneklemi; ihtiyaç karşılama analizi.	Eksik belgeler ve gecikmeler giderilir; karşılanamayan öncelikler için yetkili makama kaynak/aktarma talebi sunulur.	K] Düzeltme; kaynak talebi; yeniden mali ve hizmet kontrolü.	13.10.2026–30.09.2027 İzlem Üç aylık
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Ders planlama, sınav, kayıt, muafiyet, mezuniyet, klinik/saha uygulaması ve toplumsal katkı iş akışları belirlenir.	[M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4691 [M]https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/178878/5654423.2026_2027_%C4%B0%C5%9F_Akademik_Takvim.pdf	İşlemler onaylı akış ve takvimle yürütülür. Klinik uygulama öncesi kurum izni, görevlendirme ve öğrenci bilgilendirmesi kontrol edilir; Bunlara erişim web sitesinden sağlanır	[M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4706	İş-akış planına göre planlanan işlerin tamamlanma süresi, hatalar, uyumsuzluklar değerlendirilir.	[K] İş akış planına uyum analizi	Eksik kontrol noktaları eklenir. Revize akış onaylanıp duyurulur; takip eden işlem grubunda hata ve gecikmenin azalıp azalmadığı değerlendirilir	[K] Onaylı yeni akış; bilgilendirme; önce – sonra süreç analizi.	13.10.2026–30.09.2027 İzlem Yarıyıl sonu
	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Herbir eğitim öğretim yarıyılında personel ve öğrenciler için İl Sağlık Müdürlüğü, Başhekimlik gibi uygulama kurumlarıyla dış paydaş görüşü alınıp eğitim, uygulama ve hizmet kalitesi açısından kararlar alınır.	[M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/news-detail/1488 [M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/news-detail/1397	İl Sağlık Müdürlüğü, Kilis Prof. Dr. Alaeddin Yavaşca Devlet Hastanesi gibi dış paydaşlarla alınan kararlar birim danışma kurulu tarafından değerlendirilir.	[K] Dış paydaş görüşmelerinden alınan kararlar ın birim danışma kurulu tarafından değerlendirilmesi	Dış Paydaş gruplarından alınan önerilerin karara bağlanma ve geri bildirilme oranı izlenir.	[K] Öneri – karar – geri dönüş izleme tablosu.	Dış paydaşlarla alınan kararların süreç içinde verimliliği izlenir zayıf yönlerin güçlendirilmesi için paydaşlarla değerlendirme yapılır	[K] Verimlilik izlem tablosu	13.10.2026–30.09.2027 İzlem Yarıyıl sonu
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Aktif programlarda ders, danışmanlık, laboratuvar ve klinik/saha deneyimleri için geri bildirim takvimi hazırlanır.	[K]Öğrenci geri bildirimleri iş takvimi	Aktif programlarda ders, danışmanlık, laboratuvar ve klinik/saha deneyimleri için geri bildirim anketleri uygulanır	[M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11253 [M]https://web-sandbox.oaiusercontent.com/DRIVE_OGRENCI_GERI_BILDIRIM_ANKETLERI_KANIT_LINKI	Bölümler bazında öğrenci geri bildirimleri analiz edilip zayıf yönler belirlenir.	[M]https://web-sandbox.oaiusercontent.com/DRIVE_OGRENCI_GERI_BILDIRIM_IZLEME_RAPORLARI_LINKI	Öğrenci geri bildirimleri sonucunda belirlenen zayıf yönlerin giderilmesi için değişiklikler yapılır ve tekrar ölçüm gerçekleştirilir.	[M]https://web-sandbox.oaiusercontent.com/DRIVE_OGRENCI_GERI_BILDIRIM_IZLEME_RAPORLARI_LINKI	13.10.2026–30.09.2027 İzlem Yarıyıl sonu
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	Birim mezunları için izinli iletişim ve izleme sistemi oluşturulur. İşe geçiş, mesleki yeterlik ve lisansüstü eğitim bilgileri tanımlanır;	[M]https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11323	Öğrencilerin mezun izleme sistemine erişimi sağlanır, mezun buluşmaları yapılarak güçlü ve geliştirilecek yönler belirlenir.	[K] Mezun öğrenci buluşması	Ulaşılabilir mezun, yanıt veren mezun ve uygun payda üzerinden istihdam/lisansüstü eğitim oranları değerlendirilir.	[K] Mezun öğrenci analizi	Ulaşılamayan mezun öğrenciler için iletişim kanalları geliştirilir. Mezun öğrencilerle belirlenen zayıf yönler güçlendirilip yeniden değerlendirme yapılır.	[K] İletişim destek planı [K] Mezun geri bildirim analizi	13.10.2026–30.09.2027 İzlem Yarıyıl sonu
	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Fakültemizin uluslararasılaşma süreçleri; üniversitemizin stratejik planı ve uluslararasılaşma politikaları doğrultusunda planlanmakta, görev ve sorumluluklar yönergeler ve organizasyon şemaları ile tanımlanmaktadır.	[M] https://erasmus.kilis.edu.tr/tr/page/6787 [M] https://erasmus.kilis.edu.tr/tr/page/5298 [M] https://erasmus.kilis.edu.tr/tr/page/6787 [M] https://kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/5-Kilis%207%20Aral%C4%B1k%20%C3%9Cniversitesi%20Uluslararas%C4%B1%20%C4%B0li%C5%9Fkiler%20Ofisi%20Kurulu%C5%9E%20%C4%B0%C5%9Fleyi%C5%9F	Tanımlanan süreçler ve iş akış şemaları çerçevesinde; öğrenci/öğretim elemanı hareketlilikleri, ikili anlaşmalar ve uluslararası ilişkiler ofisi ile koordineli olarak yürütülmekte ve kayıt altına alınmaktadır.	[M] https://erasmus.kilis.edu.tr/tr/page/6786 [M] https://erasmus.kilis.edu.tr/en/page/5391 [M] https://itbf.kilis.edu.tr/subdomain_files/itbf/files/16/Kalite/K7A%C3%9C%20S%C3%9CRE%C3%87%20Y%C3%96NET%C4%B0M%C4%B0%20EL%20K%C4%B0TABI%20V1.pdf	Uluslararasılaşma faaliyetlerinin performansı ve süreçlerin işleyişi; dönemsel izleme raporlar ve başarı göstergeleri aracılığıyla irdelenmektedir.	[K] https://erasmus.kilis.edu.tr/tr/page/8503 [M] https://erasmus.kilis.edu.tr/tr/page/5382 [M] https://kalite.kilis.edu.tr/tr/page/5729	İzleme raporları ve payda geri bildirimlerinden elde edilen bulgular doğrultusunda, süreçlerin sürekli iyileştirilmesi amacıyla eylem planları hazırlanmakta ve düzeltici faaliyetler hayata geçirilmektedir	[M] https://erasmus.kilis.edu.tr/tr/page/5381	13.10.2026–30.09.2027 İzlem Yarıyıl sonu
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Kurumumuzda ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesine yönelik hedefler stratejik plan doğrultusunda önceden tasarlanmakta; bu süreçte izlenecek bütçe, kaynak ve organizasyonel model önceden planlanarak yazılı hale getirilmektedir.	[M] http://www.sp.gov.tr/tr/stratejik-plan/s/2916/Kilis+7+Aralik+Universitesi+2023-2027	Planlanan hedefler ve kaynak tahsisleri; belirlenen iş akış şemaları, protokoller, projeler ve birimler arası iş birlikleri aracılığıyla uygulamaya konulmakta ve süreçler sorumlular koordinesinde yürütülmektedir.	[M] https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/8507 [M] https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/5136 [M] https://projeler.kilis.edu.tr/tr [M] https://ebap.kilis.edu.tr/ [M] https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/5155 [M] https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/5137 [M] https://www.kilis.edu.tr/tr/sayfa/politikalar-9Pq0S [M] https://www.kilis.edu.tr/tr/isbirlikleri	Uygulamaya konulan faaliyetlerin ve bütçe/kaynak kullanım oranlarının etkinliği; periyodik olarak düzenlenen izleme raporları ve performans göstergeleri geri bildirimleri aracılığıyla irdelenmektedir.	[M] https://kalite.kilis.edu.tr/tr/page/5729	İzleme ve değerlendirme raporlarından elde edilen bulgular doğrultusunda tespit edilen iyileştirme alanları için düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanmakta, kaynakların ve süreçlerin sürekli iyileştirilmesi sağlanmaktadır	[M] https://kalite.kilis.edu.tr/tr/page/5729	13.10.2026–30.09.2027 İzlem Yarıyıl sonu
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Fakültemizin uluslararasılaşma süreçlerine yönelik hedef ve politikaları; üniversitemizin stratejik planları, birim politika belgeleri ve kurumsal uluslararasılaşma stratejileri doğrultusunda önceden tasarlanmakta ve performans göstergeleri bu doğrultuda planlanmaktadır.	[M] https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4932 [M] https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/5134 [M] https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4934	Planlanan uluslararasılaşma hedefleri ve performans göstergelerinin takibi; BKYS altyapısı, YŞSBF performans yönetimi uygulamaları ve belirlenen performans göstergeleri aracılığıyla sistematik olarak uygulamaya konulmakta ve yürütülmektedir.	[M] https://bkys.kilis.edu.tr/login [M] https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11316 [M] https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/1783864051438.B%C4%B0DR_2026.pdf	Uluslararasılaşma faaliyetlerinin hedeflere ulaşma düzeyleri; dönemsel hedef gerçekleşme raporları, faaliyet raporları, izleme sonuçları ve KİYÜ uluslararasılaşma performans analizleri aracılığıyla düzenli olarak takip edilmektedir.	[M] https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/8508 [M] https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/5146 [M] https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/5149 [M] https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4925?utm_	İzleme raporlarından elde edilen bulgular ve hedef gerçekleşme sonuçları doğrultusunda, gelişmeye açık alanlar tespit edilmekte; Uluslararası İlişkiler Ofisi PUKÖ eylem planları hazırlanarak süreçlerin sürekli iyileştirilmesi sağlanmaktadır.	https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/5149	13.10.2026–30.09.2027 İzlem Yarıyıl sonu
	FAALİYETİN ADI	**1. PLANLA**		**2. UYGULA**		**3. KONTROL ET**		**4. ÖNLEM AL**		
		Süreçler / Adımlar	**Kanıtlar**	**Süreçler / Adımlar**	**Kanıtlar**	**Süreçler / Adımlar**	**Kanıtlar**	**Süreçler / Adımlar**	**Kanıtlar**	**PUKÖ Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi**

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	Program amaçları, yeterlilik matrisleri ve ders dağılım dengesi; mevzuat, kılavuzlar ve paydaş beklentileri doğrultusunda gözden geçirilerek program tasarım ve onay süreci planlanır.	Planlama Kayıtları: • Kalite El Kitabı [https://kalite.kilis.edu.tr/subdomain_files/kalite/files/69/Kalite%20El%20Kitab%C4%B1%202025%20(%20PDF%20Kitap%20).pdf] • Süreç Yönetimi El Kitabı (KİYÜ & SBF) **[https://drive.google.com/file/d/1txoF00RxYls8FOV_U9afrL_Jx5AkvSFN/view?usp=drive_link]** **• Program Tasarımı ve Onayı Kılavuzu [https://drive.google.com/file/d/1OF-9JL7aJD6aQbpvjBMGO-JaKD3h6-sw/view?usp=drive_link]** **• Örgün Eğitim Öğrencilerine Yönelik Uzaktan Eğitim Yönergesi [https://www.kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/31-%20%C3%96rg%C3%BCn%20E%C4%9Fitim%20%C3%96%C4%9Fr.%20Y%C3%B6nelik%20Uzaktan%20E%C4%9Fitim%20Y%C3%B6nergesi.pdf]** **• Özel Öğrenci Yönergesi [https://www.kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/20-Kilis%207%20Aral%C4%B1k%20%C3%9Cniversitesi%20%C3%96zel%20%C3%96%C4%9Frenci%20Y%C3%B6nergesi%2830.12.2025-22Nolu%29.pdf]** **• Engelsiz Üniversite Birimi Yönergesi [https://www.kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/59-Engelsiz%20%C3%9Cniversite%20Birimi%20Y%C3%B6nergesi.pdf]**	**Program tasarım, müfredat ve ders değişikliği önerileri ilgili komisyon ve kurullarda görüşülerek onay süreçleri tamamlanır; ders içerikleri ve izlenceler Bologna sisteminde güncellenir.**	**Uygulama Kanıtları:** **• Program Tasarımı ve Onayı Komisyonu Kararları ve Kanıtları** **• SBF Eğitim–Öğretim Komisyonu Kararları** **• Hemşirelik Bölümü Kurul Kararları, Müfredat Önerileri ve Kanıtları** **• Sağlık Yönetimi Bölümü Kurul Kararları** **• Birim Danışma Kurulu Görüşleri, Kararları ve İyileştirme Kanıtları** **• SBF ve KİYÜ Kalite ve Akreditasyon Kurulu Kararları** **• Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararları (Program Açma, Müfredat ve Ders Değişikliği)** **• Bologna Ders Bilgi Sistemi ve Güncel Ders İzlence Formları [https://obs.kilis.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx]** **• Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi Ders Katalogları ile Güncel Ders Programı Onay**	**Katalog, izlence formları, ders dağılımı ve kurul kararları arasındaki uyum ile paydaş önerilerinin tasarıma yansıma oranı kontrol edilir.**	**İzleme Kayıtları:** **• Program Tasarımına İlişkin Kalite Komitesi İnceleme Raporları** **• Katalog–Onaylı Müfredat Karşılaştırma ve Kontrol Listeleri** **• Ders İzlenceleri ve Bologna Tanımları Uyum Kontrol Raporu** **• Birim Danışma Kurulu Geri Bildirim Değerlendirme Tutanakları**	**Tasarım, onay veya yayım aşamasındaki farklılıklar giderilir, güncel program ve ders izlenceleri onay bilgileriyle yeniden yayımlanır.**	**İyileştirme Kayıtları:** **• Program ve Müfredat Revizyon Onay Kararları** **• Güncellenmiş Bologna Ders Tanımları ve İzlence Formları Arşivi [https://obs.kilis.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?utm_source=chatgpt.com]** **• Yeniden Yayım ve Bildirim Kayıtları** **• Düzeltici/Önleyici Faaliyet Kapanış Tutanakları**	**Dönem: 01.01.2026 – 31.12.2026** **Başlangıç: 02.01.2026** **Ara İzleme: 14.10.2026** **Tamamlanma: 31.12.2026**

		Programların teorik, uygulama, zorunlu ve seçmeli ders dengesi, Senato kararları, komisyon esasları ve dezavantajlı grup düzenlemeleri doğrultusunda dönemlik olarak planlanır.	Planlama Kayıtları: • Bologna Ders Bilgi Sistemi Yapısı [https://obs.kilis.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx] • Engelsiz Üniversite Birimi Yönergesi (Madde 16–18: Eğitim-Öğretim, Sınav Uygulamaları ve Ders İntibakı) [https://www.kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/59-Engelsiz%20%C3%9Cniversite%20Birimi%20Y%C3%B6nergesi.pdf] • Ders Dağılımı Değerlendirme Komisyonu Çalışma İlkeleri [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11295]	**Hazırlanan ders programları, görevlendirmeler ve müfredat dağılımları kurul/komisyon onaylarından geçirilerek Bologna Bilgi Paketi ve OBS üzerinden duyurulur.**	**Uygulama Kanıtları:** **• 17.07.2025 Tarihli, 09 No.lu Senato Toplantısı Kararları (1. ve 2. maddeler: 2025–2026 Güz Dönemi Ders Dağılımları ve Ortak Seçmeli Dersler)** **• Hemşirelik Bölümü Ders Katalogları ve Güncel Ders Programları [https://drive.google.com/file/d/1ERpUSdn6gF4xpZO7U9_6CYjIqCJ9XhBG/view?usp=drive_link]** **• Sağlık Yönetimi Bölümü Ders Katalogları ve Lisans/Lisansüstü Ders Programları [https://drive.google.com/file/d/1FzpqyPuN5eayA5UIbs34DHr10eE9P_Ld/view?usp=drive_link] [https://drive.google.com/file/d/1ppghZp314peNBIcxw63IVyxKnzqvizFI/view?usp=drive_link] [https://drive.google.com/file/d/1Ckz_aS8yBxCeaolQMv2Es3eDmaBqj1uI/view?usp=drive_link] • Ders Dağılımı Değerlendirme Komisyonu Kararları** **• Bölüm Kurulları ve Bölüm Akademik Kurulu Kararları** **• Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararları** **• Birim Danışma Kurulu Görüş ve Kararları** **• SBF ve KİYÜ Kalite ve Akreditasyon Kurulu / Komisyonu Kararları**	**Ders programlarındaki AKTS yükü, seçmeli ders havuzlarının çeşitliliği, ders çakışma durumları ve engelsiz eğitim uyarlamaları izlenir.**	İzleme Kayıtları: • Kalite Komitesi İnceleme ve Değerlendirme Raporları • Ders Dağılımı ve AKTS Yükü Analiz Tabloları • Ders Çakışma Kontrol Listeleri • Birim Danışma Kurulu İzleme Tutanakları • Dezavantajlı Öğrenci Ders/Sınav Uyarlama ve İntibak İnceleme Kayıtları	**Ders programlarındaki çakışma, yük dengesizliği ve erişim engellerine yönelik kurul kararlarıyla düzeltmeler yapılır ve güncel listeler ilan edilir.**	İyileştirme Kayıtları: • Ders Dağılımı ve Müfredat Revizyon Kararları • Güncellenmiş / Onaylanmış Haftalık Ders Programları • Engelsiz Eğitim ve Sınav Uyarlama Onay Kayıtları • İkinci Kontrol ve Kapanış Tutanakları	**Dönem: 01.01.2026 – 31.12.2026** **Başlangıç: 02.01.2026** **Ara İzleme: 14.10.2026** **Tamamlanma: 31.12.2026**
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi										

B.1.3.Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi ders kazanımlarının program çıktılarıyla ölçülebilir uyumu; Bologna altyapısı, ders katalogları ve BİDR raporları esas alınarak planlanır.	Planlama Kayıtları: • Bologna Bilgi Sistemi Yapısı • SBF BİDR Raporu – Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu (B.1.3) https://drive.google.com/file/d/1M8v8XW4eP vPCBpB4wyT2ioUqAViJMmBs/view?usp=d rive_link • Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi Ders Katalogları ve İçerikleri [https://drive.google.com/file/d/1ReffZw0l-dQ8BmcHSODOMk3fGg7F97md/view?usp= drive_link] [https://drive.google.com/file/d/1hPzcYir6lP_ fGjX15rFwXa1Xsd3b_joV/view?usp=drive_l ink]	**Çıktı-kazanım matrisleri oluşturulur; sınav belirtke tabloları, klinik beceri ve staj değerlendirme ölçütleri ders içerikleriyle uyumlu olarak uygulanır ve kurul kararlarıyla kesinleştirilir.**	**Uygulama Kanıtları:** **• Bölüm Kurulları Kararları ve Kanıtları** **• SBF Eğitim-Öğretim Komisyonu Kararları** **• Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu / Komisyonları Kararları** **• Birim Danışma Kurulu Kararları** **• Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararları** **• Senato Kararları ve Bologna Ders Tanımları/İzlenceleri**	**Eşleştirilen derslerin program çıktılarına katkısı, öğrenci başarı raporları, sınav madde analizleri ve dönemsel değerlendirme raporlarıyla incelenir.**	İzleme Kayıtları: • Program Çıktısı Başarı Raporları ve Eşleştirme Bütünlüğü Kontrolleri • Ders Değerlendirme Raporları ve Sınav Belirtke Analizleri • Kalite Komitesi ve Akreditasyon Kurulu İnceleme Tutanakları	**Eşleşme eksikliği veya kazanım yetersizliği görülen derslerde içerik, öğretim ve ölçme araçları düzenlenerek sonraki dönemde başarı değişimi izlenir.**	İyileştirme Kayıtları: • Çıktı, İçerik ve Ölçme Aracı Güncelleme Kararları [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/1783864051438.B%C4%B0DR_2026.pdf] • Güncellenmiş Bologna Ders Tanımları ve İzlenceleri Arşivi [https://obs.kilis.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?utm_source=chatgpt.com] • Sonraki Dönem Kazanım Karşılaştırma Raporları ve Kapanış Tutanakları	**Dönem: 01.01.2026 – 31.12.2026** **Başlangıç: 02.01.2026** **Ara İzleme: 14.10.2026** **Tamamlanma: 31.12.2026**
B.1.4.Öğrenci İş Yükünün	Teorik, laboratuvar, klinik uygulama, staj ve bağımsız çalışma sürelerinin AKTS tabanlı tasarımı; yönergeler ve Bologna altyapısı ile planlanır.	Planlama Kayıtları: • Bologna Ders Bilgi Paketleri • Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi Ders Katalogları ve İçerikleri • Özel Öğrenci Yönergesi • Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Uygulama Yönergesi • Sınav Değerlendirme ve Başarı Notlarının Belirlenmesi Yönergesi	Öğrenci çalışma süreleri ve staj devam kayıtları analiz edilerek iş yükleri güncellenir; kurul ve Senato onaylarıyla ders paketleri OBS'ye işlenir.	Uygulama Kayıtları: • AKTS İş Yükü Hesaplama Formları ve Öğrenci Bildirimleri • Bölüm Kurulları ve Fakülte Kurulu Kararları https://drive.google.com/file/d/1g7hsvS6sh8vkAaS8oFLD_-SC8A7HSj3p/view?usp=drive_link • Senato Kararları ve Bologna Ders Paketleri Güncelleme Kayıtları https://docs.google.com/document/d/1MXo5T4jBUiqtXFE7kkun0k2eXBwDJgi1/edit?usp=drive_link&ouid=116560671556357432164&rtpof=true&sd=true • Kalite Komitesi ve Danışma Kurulu Kararları	Planlanan ve gerçekleşen iş yükleri, öğrenci yanıt oranları, sınav başarı notları ve dersler arası yük dengesi dönem sonunda denetlenir.	İzleme Kayıtları: • Planlanan ve Gerçekleşen İş Yükü Karşılaştırmaları • Öğrenci Yanıt Oranları ve Dönem Değerlendirme Raporları • Sınav Değerlendirme ve Başarı Analizleri	İş yükü dengesizlikleri için AKTS ve ders içerik revizyon önerileri kurul kararlarıyla hayata geçirilerek sonraki dönemde yeniden ölçülür.	İyileştirme Kayıtları: • İş Yükü ve AKTS Revizyon Önerileri ve Kurul Kararları • Güncellenmiş Bologna Bilgi Paketleri Arşivi • Sonraki Dönem İş Yükü Ölçümü Raporları ve Kapanış Tutanakları	Dönem: 01.01.2026 – 31.12.2026 Başlangıç: 02.01.2026 Ara İzleme: 14.10.2026 Tamamlanma: 31.12.2026

	Dayalı Ders Tasarımı									
	B.1.5.Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi programlarının izlenmesi, özdeğerlendirme raporları, paydaş geri bildirimleri ve yönergeler çerçevesinde yıllık değerlendirme takvimi planlanır.	Planlama Kayıtları: • Eğitim Komisyonu Çalışma Planı • Sağlık Yönetimi ve Hemşirelik Bölüm Kurulu Çalışma Takvimi • Engelli Bireylere Yönelik Ders ve Sınav Uygulamaları ile Özel Yetenek Engelli Kontenjanında Aranacak Sağlık Şartlarına Dair Yönerge	Bölüm kurulları, özdeğerlendirme raporları, öğrenci geri bildirimleri ve komisyon kararları doğrultusunda hazırlanan müfredat güncelleme önerileri yetkili kurul ve senatoya sunulur.	[https://drive.google.com/file/d/1RefIZw0l-dO8BmcHSODOMk3fGg7F97md/view?usp=drive_link]	Programçıktılarının başarısı, özdeğerlendirme bulguları, engelli öğrenci uyarlamaları ve paydaş tavsiyelerinin sisteme yansıma oranları denetlenir.	İzleme Kayıtları: • Yıllık Program İzleme ve Özdeğerlendirme İnceleme Raporları [https://saglikyonetimi.kilis.edu.tr/contentFiles/1784906390593.Sag%CC%86l%C4%B1k%20Yo%CC%88netimi%20O%CC%88DR%20son%20(1).pdf] • Paydaş Görüşü ve Öneri-Karar Eşleştirme Tabloları • Engelsiz Ders ve Sınav Uygulamaları Kontrol Raporları	Program güncellemelerindeki eksiklikler veya paydaş taleplerindeki aksamalar giderilerek revize programlar ÖBS/Bologna sisteminde güncellenir.	İyileştirme Kayıtları: • Müfredat ve Ders Güncelleme Onay Kararları • Güncellenmiş Bologna Ders Bilgi Paketleri ve İzlenceleri Arşivi • Düzeltici/ Önleyici Faaliyet Kapanış Tutanakları	Dönem: 01.01.2026 – 31.12.2026 Başlangıç: 02.01.2026 Ara İzleme: 14.10.2026 Tamamlanma: 31.12.2026
	B1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin	Eğitim- öğretim süreçlerinin organizasyon yapısı, iş akış şemaları, akademik takvim, komisyon görevleri, BKYS, MYS ve yönergeler doğrultusunda planlanır.	Planlama Kayıtları: • Eğitim Öğretim Süreci Organizasyon Yapısı [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/1536?utm_source=chatgpt.com] • Süreç Akış Şemaları (229 Süreç Akış Şemaları) [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4691?utm_source=chatgpt.com] • İş Takvimi (231 Ölçme ve Değerlendirme, İntibak, Mezuniyet Komisyonları) [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4690?utm_source=chatgpt.com] • Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) Dokümanları [https://bkys.kilis.edu.tr/login?utm_source=chatgpt.com] • Memnuniyet Yönetim Sistemi (MYS) Planları [https://bkys.kilis.edu.tr/editMemnuniyetYonetimi?utm_source=chatgpt.com] • İlgili Yönergeler [https://kilis.edu.tr/tr/sayfa/yonergeler-	Eğitim süreçleri, komisyon iş takvimleri, BKYS/MYS araçları ve yönergeler çerçevesinde yürütülerek kurul kararları ve uygulama kanıtları oluşturulur.	Uygulama Kayıtları: • Kalite Komitesi Kararları ve Kanıtları • Birim Danışma Kurulu Kararları ve Kanıtları • Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu ile Komisyonları Kararları • Bölüm Kurulları Kararları ve Kanıtları (Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi) • Fakülte Kurulları / Yönetim Kurulları Kararları • Ölçme-Değerlendirme, İntibak ve Mezuniyet Komisyonu Faaliyet Kayıtları	İş akışlarının ve komisyon faaliyetlerinin zamanında gerçekleşme oranları, BKYS veri tutarlılığı ve MYS geri bildirim sonuçları denetlenir.	İzleme Kayıtları: • Eğitim Süreçleri ve İş Akışı İzleme Raporları • Komisyon Faaliyet ve Karar Tamamlama Çizelgeleri • BKYS ve MYS Dönem Sonu Değerlendirme Raporları	Süreçlerde saptanan aksaklıklar veya gecikmeler için akış şemaları, takvimler ve görev dağılımları revize edilerek iyileştirici adımlar atılır.	İyileştirme Kayıtları: • Süreç ve İş Akışı Revizyon Kararları • Güncellenmiş Komisyon Çalışma Planları ve Kapanış Tutanakları • Düzeltici Faaliyet Takip Kayıtları	Dönem: 01.01.2026 – 31.12.2026 Başlangıç: 02.01.2026 Ara İzleme: 14.10.2026 Tamamlanma: 31.12.2026

	Öğretim Süreçlerinin Yönetimi		mevzuatlar-dy81P?utm_source=chatgpt.com]							
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	Hemşirelikte vaka çözümleme, beceri öğretimi; Sağlık Yönetiminde kurum süreçleri ve problem çözme etkinlikleri ders kazanımlarına göre planlanır.	Planlama Kayıtları: • Öğretim Yöntem ve Teknikleri Yönergesi ve Sayfası • Ders İzlenceleri ve Planları	Küçük grup çalışmaları, beceri tekrarları, vaka tartışmaları ve saha gözlemleri yürütülür; öğrencilere yapılandırılmış geri bildirim ve dijital öğrenme materyalleri sunulur.	Uygulama Kayıtları: https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11298	Öğrenci katılımı, kullanılan etkin öğretim yöntemleri ve ilgili ders kazanımlarına ulaşma düzeyi her yarıyıl değerlendirilir.	İzleme Kayıtları: • 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 Kayıtları: • Öğretim Yöntemi ve Materyali Revizyon Kararları • Ders Yöntemi Değişiklikleri • Sonraki Uygulama Ölçümleri	Dönem: 01.01.2026 – 31.12.2026 Başlangıç: 02.01.2026 Ara İzleme: 14.10.2026 Tamamlanma: 31.12.2026
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Bilgi, beceri ve tutum kazanımları için sınav belirtke tabloları, klinik beceri kontrol listeleri ve staj değerlendirme ölçütleri hazırlanır.	Planlama Kayıtları: • Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu • Personel Görev Dağılımı ve Görev Tanımları • Ölçme ve Değerlendirme Akış Şemaları • Ölçme ve Değerlendirm	Değerlendirme ölçütleri öğrencilere açıklanır; hemşirelik becerileri yapılandırılmış gözlemle, sağlık yönetimi stajı görev ürünleri ve kurum değerlendirmesiyle ölçülür.	Uygulama Kayıtları: https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11297 • Ders Bilgi Paketi Örnekleri	Sınav maddeleri, kazanım kapsamı, değerlendirici tutarlılığı ve öğrenci itirazları dönem sonunda birlikte incelenir.	İzleme Kayıtları: • Sınav Madde Analizleri • Değerlendirici Uyumu İncelemeleri • Sınav İtiraz Değerlendirme Tutanakları	Hatalı soru veya puanlama uyumsuzluğu mevzuata uygun düzeltilir; değerlendirme araçları ve rubrikler gözden geçirilerek tutarlılık yeniden incelenir.	İyileştirme Kayıtları: • Soru ve Puanlama Düzeltme Kararları • Güncellenmiş Rubrikler ve Değerlendirici Görüşmeleri • Tekrar Ölçüm ve Uyum Analizleri	Dönem: 01.01.2026 – 31.12.2026 Başlangıç: 02.01.2026 Ara İzleme: 14.10.2026 Tamamlanma: 31.12.2026

	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Öğrenci kabulü, yatay geçiş, muafiyet ve intibak başvuruları için mevzuata uygun takvim, değerlendirme ölçütleri ve belge kontrol listeleri hazırlanır.	Planlama Kayıtları: • Merkezi Yerleştirme Yönetmeliği ve Mevzuat Süreçleri • Uluslararası Öğrenci Kabulü Yönergesi • Yabancı Uyruklu Öğrenci Adaylar için Lisansüstü Başvuru ve Kabul Yönergesi • İntibak ve Muafiyet Yönergesi	Başvurular ders içeriği, kazanımlar, kredi ve yeterlikler üzerinden incelenir, gerekçeli kurul kararları öğrenciye bildirilerek Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.	Uygulama Kayıtları: https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11299 • Başvuru Dosyaları ve Ders Eşdeğerlik İncelemeleri • Muafiyet ve İntibak Komisyonu Kararları • Fakülte / Yönetim Kurulu Kararları	Başvuru sonuçlandırma süreleri, gerekçeli karar kontrolleri ve itiraz değerlendirme kayıtları dönem sonunda incelenir.	İzleme Kayıtları: • Başvuru Sonuçlandırma Süreleri Raporu • Gerekçeli Karar Kontrol Listeleri • İtiraz Değerlendirme Tutanakları	Gecikme veya değerlendirme tutarsızlığı saptandığında iş bölümü ve kontrol listeleri düzenlenir; sonraki başvuru döneminde sonuçlandırma süresi ve karar tutarlılığı yeniden incelenir.	İyileştirme Kayıtları: • İş Bölümü ve Kontrol Listesi Güncellemeleri • Düzeltici Kurul Kararları • Sonraki Dönem Başvuru Değerlendirme Raporları	Dönem: 01.01.2026 – 31.12.2026 Başlangıç: 05.01.2026 Ara İzleme: 15.07.2026 Tamamlanma: 31.12.2026
	B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	İki programın ders, kredi, klinik uygulama ve staj yükümlülüklerini kapsayan mezuniyet kontrol listeleri ve takvimi danışmanlar ve öğrenci işleri ile planlanır.	Planlama Kayıtları: • Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgeler Yönergesi • Çift Anadal ve Yandal Yönergesi • Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi Staj/Klinik Yönergeleri • Erasmus İntibak Belgeleri	Mezuniyet adaylarının başarı ve uygulama kayıtları danışmanlar ve öğrenci işleri tarafından karşılaştırılır; eksikler bildirilir ve uygun dosyalar kurullara sunulur.	Uygulama Kayıtları: https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11300	Mezuniyet dosyası incelemeleri, diploma ve diploma eki kontrolleri ile eksik kayıt listeleri yarıyıl sonunda incelenir.	İzleme Kayıtları: • Mezuniyet Dosyası İnceleme Raporları • Diploma ve Eki Kontrol Listeleri • Eksik Kayıt Listeleri Tutanakları	Kayıt uyumsuzlukları giderilir ve dosyalar ikinci kontrolden geçirilir; tekrarlanan hatalar için kontrol listesi güncellenerek mezuniyet sürecine yansıtılır.	İyileştirme Kayıtları: • Kayıt Düzeltme İşlemleri • İkinci Kontrol Tutanakları • Güncellenmiş Mezuniyet Listeleri	Dönem: 01.01.2026 – 30.09.2026 Başlangıç: 02.02.2026 Ara İzleme: 15.06.2026 Tamamlanma: 30.09.2026
	B.3.1. Öğrenme Ortam	Hemşirelik lisans programının teorik ve uygulamalı eğitim süreçlerinde kullanılacak derslik, beceri laboratuvarı, klinik uygulama alanı, eğitim materyali, kütüphane ve dijital öğrenme kaynaklarına ilişkin gereksinimler belirlenerek mevcut kapasite ve öğrenci sayısının doğrultusunda kullanım planlaması yapılır.	Planlama Kanıtları: • Laboratuvar Uygulamaları Usul ve Esasları [https://hemsirelik.kilis.edu.tr/tr/page/3094]	Fakültebünyesinde teorik ve uygulamalı eğitim süreçleri, bölümlerin haftalık ders programları ve ders bilgi paketleri doğrultusunda yürütülür. Derslik, laboratuvar ve uygulama alanları eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında kullanılır. Öğrencilerin kütüphane ve dijital öğrenme kaynaklarından yararlanmaları desteklenir.	Uygulama Kanıtları: • Fakülte Bölümlerine Ait Haftalık Ders Programları [https://drive.google.com/file/d/1ERpUSdn6gF4xpZO7U9_6CYjIqCJ9XhBG/view?usp=sharing], [https://drive.google.com/file/d/1EzpqyPuN5eayA5UIbs34DHrl0cE9P_Ld/view?usp=sharing], [https://drive.google.com/file/d/1Ckz_aS8yBxCeaolQMv2Es3eDmaBqj1uI/view?usp=sharing], [https://drive.google.com/file/d/1Ckz_aS8yBxCeaolQMv2Es3eDmaBqj1uI/view?usp=sharing] • Fakülte ve Bölümlere Ait Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları [https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=15252&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5]	Fakülte bünyesindeki öğrenme ortamları ve kaynaklarının yeterliliği ile öğrencilerin bu kaynaklara erişim durumları, öğrenci çalışmalarında dile getirilen görüş ve öneriler ile ilgili kurul toplantılarında yapılan değerlendirmeler doğrultusunda izlenir.	İzleme Kanıtları: • Fakülte veya Bölüm Akademik Kurul Toplantılarına İlişkin Haberler ve Foto ğraflar [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/news-detail/1394] • Öğrenci Çalıştayına İlişkin Haberler ve Foto ğraflar [https://hemsirelik.kilis.edu.tr/tr/news-detail/1622], [https://saglikyonetimi.kilis.edu.tr/tr/news-detail/1578]	Öğrenci çalışmalarında dile getirilen görüş ve öneriler ile akademik kurul toplantılarında yapılan değerlendirmeler doğrultusunda, fakültenin öğrenme ortamları ve kaynaklarına ilişkin ihtiyaçlar belirlenerek eğitim-öğretim süreçlerinin geliştirilmesine yönelik iyileştirme önerileri oluşturulur ve ilgili birimlere iletilir.	İyileştirme Kanıtları: • Fakülte Faaliyet Raporu [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/12840]	Dönem: 01.01.2026 – 30.09.2026 Başlangıç: 05.01.2026 Ara İzleme: 15.06.2026 Tamamlanma: 30.09.2026

	ve Kaynakları								
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Hem şirelik öğrencilerinin akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla akademik danışmanlık faaliyetleri, danışmanlık saatleri, öğrenci başarı ve devamsızlık durumlarının izlenmesi, klinik uygulama süreçlerinde karşılaşılan sorunların değerlendirilmesi ve kariyer gelişimine yönelik destek faaliyetleri planlanır.	Planlama Kanıtları: • Öğrenci Danışmanlık Yönergesi [https://egitim.kilis.edu.tr/subdomain_files/egitim/files/94/14-%20onlisans_lisans_danismanlik_yonergesi.pdf]	Akademik danışmanlar tarafından öğrencilerin ders seçimleri, akademik başarıları ve devamsızlık durumları takip edilir; klinik uygulama süreçlerinde karşılaşılan sorunlara yönelik rehberlik sağlanır. Akademik veya psikososyal desteğe gereksinim duyan öğrenciler ilgili birimlere yönlendirilir ve kariyer gelişimini destekleyici etkinlikler gerçekleştirilir.	Uygulama Kanıtları: • Kariyer Etkinliği Programları ve Katılım Listeleri [https://docs.google.com/document/d/1azAZ4oYwX9Cn-gH_nbRaTYcq_yj81IK9/edit?usp=sharing&ouid=116560671556357432164&rtpof=true&sd=true]	Akademik danışmanlık görüşmelerinin gerçekleşme durumu, öğrencilerin akademik ilerlemeleri, destek hizmetlerine erişimleri ve danışmanlık hizmetlerine ilişkin öğrenci geri bildirimleri değerlendirilir.	İzleme Kanıtları: • Akademik Danışmanlık Memnuniyet Anketi Sonuçları [https://docs.google.com/document/d/1Im43w7B1JxH_r5gs1zekXgKvhu3LQjokuzGErl00bsE/edit?usp=sharing]	Öğrenci görüşleri ve klinik uygulama deneyimlerine ilişkin geri bildirimler doğrultusunda akademik danışmanlık, öğrenci destek hizmetleri ve klinik uygulama süreçlerinde belirlenen eksikliklerin giderilmesine yönelik iyileştirmeler planlanır.	İyileştirme Kanıtları: • Öğrenci Görüşleri ve Klinik Uygulama Deneyimleri Değerlendirme Tutanağı [https://docs.google.com/document/d/10hPqN0KUeN1qGkExH8I8unW5_NhmLgpm/edit?usp=sharing&ouid=116560671556357432164&rtpof=true&sd=true]	Dönem: 01.01.2026 – 30.09.2026 Başlangıç: 05.01.2026 Ara İzleme: 15.06.2026 Tamamlanma: 30.09.2026
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	Fakültenin derslik, laboratuvar, çalışma alanları ve diğer fiziki altyapı olanakları; mevcut yerleşim düzeni, kapasite, güvenlik ve erişilebilirlik açısından değerlendirilerek eğitim- öğretim ihtiyaçları doğrultusunda kullanım süreçleri planlanır.	Planlama Kanıtları: • Kampüs Yerleşim Planı [https://www.kilis.edu.tr/tr/kampuste-yasam/karatas-kampus-MnlBe] • Ders Programları [https://drive.google.com/file/d/1ERpUSdn6gF4xpZO7U9_6CYjIqCJ9XhBG/view?usp=sharing], [https://drive.google.com/file/d/1FzpqyPuN5eayA5UIbs34DHrI0eE9P_Ld/view?usp=sharing], [https://drive.google.com/file/d/1Ckz_aS8yBxCeaolQMv2Es3eDmaBqj1ul/view?usp=sharing], [https://drive.google.com/file/d/1Ckz_aS8yBxCeaolQMv2Es3eDmaBqj1ul/view?usp=sharing]	Fakültenin derslik, laboratuvar ve diğer fiziki alanlarının eğitim-öğretim faaliyetleri doğrultusunda kullanımı sağlanır. Fiziki altyapı, donanım ve bakım-onarım ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çalışmalar ilgili birimlerle koordineli olarak yürütülür.	Uygulama Kanıtları: • Bakım-Onarım ve Altyapı Talep Yazıları [https://drive.google.com/file/d/1ZWFM5odbb40Mve-3EpDAnCXgbp3RJgRf/view?usp=sharing]	Fiziki alanların kapasite yeterliliği, güvenlik ve erişilebilirlik koşulları, bakım-onarım taleplerinin gerçekleşme durumu ve tespit edilen altyapı sorunlarının çözüm süreçleri dönemlik olarak değerlendirilir.	İzleme Kanıtları: • Bakım Onarım Değerlendirme Raporları [https://drive.google.com/file/d/19TqLDijIL_xL55TnIriJ2j7NddjIlxvt/view?usp=sharing]	Fakültenin fiziki alanlarına ilişkin değerlendirmeler sonucunda belirlenen eksikliklerin giderilmesi amacıyla ilgili birimlere gerekli talepler iletilir. Derslik, laboratuvar ve diğer fiziki alanların kullanım koşullarının geliştirilmesine yönelik düzenlemeler yapılır ve iyileştirme süreçleri takip edilir.	İyileştirme Kanıtları: • Fiziki Alan Düzenlemelerine İlişkin Öncesi ve Sonrası Fotoğraflar [https://drive.google.com/file/d/19TqLDijIL_xL55TnIriJ2j7NddjIlxvt/view?usp=sharing]	Dönem: 01.01.2026 – 30.09.2026 Başlangıç: 05.01.2026 Ara İzleme: 15.06.2026 Tamamlanma: 30.09.2026

	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Dezavantajlı öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine eşit katılımını sağlamak amacıyla derslik, eğitim materyali, sınav ve klinik uygulama süreçlerinde ihtiya ç duyulabilecek düzenlemeler ilgili mevzuat ve öğrenci gereksinimleri doğrultusunda planlanır.	Planlama Kanıtları: • Engelsiz Üniversite Birimi Yönergesi [https://engelsiz.kilis.edu.tr/subdomain_files/engelsiz/files/23/mevzuat.pdf] • Engelli Öğrencilere Yönelik Ders ve Sınav Uygulama Esasları [https://engelsiz.kilis.edu.tr/subdomain_files/engelsiz/files/96/Kilis%207%20Aral%C4%B1k%20U%CC%88niversitesi%20S%C4%B1nav%20Yo%CC%88nergesi.pdf]	Fakülte bünyesinde dezavantajlı öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine eşit katılımını desteklemek amacıyla Engelsiz Öğrenci Birimi ile iş birliği yürütülür; öğrencilerin gereksinimlerine yönelik bilgilendirme, rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri gerçekleştirilir.	Uygulama Kanıtları: • Engelsiz Öğrenci Birimi Faaliyetlerine İlişkin Haberler ve Duyurular [https://engelsiz.kilis.edu.tr/tr] • Dezavantajlı Öğrencilere Yönelik Bilgilendirme ve Farkındalık Etkinlikleri [https://engelsiz.kilis.edu.tr/tr/page/11871]	Dezavantajlı öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine katılımı ve sunulan destek hizmetlerine ilişkin görüş ve öneriler, öğrenci çalıştayları ve ilgili akademik değerlendirme süreçleri kapsamında ele alınır.	İzleme Kanıtları: • Öğrenci Çalıştayına İlişkin Sonuçlar [https://drive.google.com/file/d/1oQ9_rRzNM9529-LHlXLXZzMsJXpZmXDV/view?usp=sharing]	Dezavantajlı öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine katılımını artırmak amacıyla gerçekleştirilen faaliyetler ve elde edilen geri bildirimler doğrultusunda, bilgilendirme, farkındalık ve destek hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik ihtiya ç lar belirlenir ve iyileştirme önerileri oluşturulur.	İyileştirme Kanıtları: • Dezavantajlı Öğrencilere Yönelik Gerçekleştirilen Bilgilendirme ve Farkındalık Etkinliği Haberleri [https://engelsiz.kilis.edu.tr/tr/page/11871] • Öğrenci Oryantasyon Programlarına İlişkin Duyuru ve Etkinlik Haberleri [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/announcements-detail/1207]	Dönem: 01.01.2026 – 30.09.2026 Başlangıç: 05.01.2026 Ara İzleme: 15.06.2026 Tamamlanma: 30.09.2026
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	Hem şirelik öğrencilerinin sosyal, kültürel ve sportif gelişimlerini desteklemek amacıyla öğrenci gereksinimleri ve görüşleri doğrultusunda öğrenci toplulukları ve ilgili birimlerle iş birliği içerisinde etkinlikler planlanır.	Planlama Kanıtları: • Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları [https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=10169&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5] • Etkinlik Değerlendirme Formları [https://docs.google.com/document/d/1VEdAdHnsZRGThvfm7NaJ-Lmis8Mb9iKx/edit?usp=sharing&ouid=116560671556357432164&rtpof=true&sd=true]	Öğrenci toplulukları ve ilgili birimlerle iş birliği içerisinde sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler gerçekleştirilir; etkinliklerin duyurulması, öğrenci katılımının sağlanması ve faaliyetlerin kayıt altına alınması süreçleri yürütülür.	Uygulama Kanıtları: • Etkinlik Programları ve Duyuruları [https://www.kilis.edu.tr/tr/etkinlikler] • Etkinlik Foto Ğraflar ı ve Faaliyet Raporlar ı [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/12840], [https://docs.google.com/document/d/1UA1GBnt4wGKGKmbOjC7O6rnedni5jQYr/edit?usp=sharing&ouid=116560671556357432164&rtpof=true&sd=true], [https://docs.google.com/document/d/1azAZ4oYwX9Cn-gH_nbRaTYcq_vj81IK9/edit?usp=sharing&ouid=116560671556357432164&rtpof=true&sd=true]	Gerçekleştirilen etkinliklerin sayısı, öğrenci katılım düzeyi, etkinliklerin çeşitliliği ve öğrenci geri bildirimleri değerlendirilerek sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterliliği ve etkinliği izlenir.	İzleme Kanıtları: • Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyet Değerlendirme Raporları [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/12840]	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak amacıyla öğrenci çalışmalarında dile getirilen görüş ve öneriler dikkate alınarak etkinliklerin çeşitlendirilmesi, duyuruların geliştirilmesi ve öğrenci katılımının desteklenmesine yönelik çalışmalar planlanır.	İyileştirme Kanıtları: • Öğrenci Çalıştayına İlişkin Öğrenci Önerileri [https://drive.google.com/file/d/1oQ9_rRzNM9529-LHlXLXZzMsJXpZmXDV/view?usp=sharing] •Fakülte ve Bölümlere Ait Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlik Duyuruları [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/news-detail/1576], [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/news-detail/1575]	Dönem: 01.01.2026 – 30.09.2026 Başlangıç: 05.01.2026 Ara İzleme: 15.06.2026 Tamamlanma: 30.09.2026
	B.4.1. Atama, Yükseltme ve	Öğretim üyeliğine atama yönergesi, iş akış şemaları ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda kadro ve ders görevlendirme planlaması yapılır.	Planlama Kayıtları: • Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri [https://drive.google.com/file/d/1ENhfugMQUvXblF24RHa2gwHGEGFqxIx1/view?usp=drive_link] • Akademik Kadro Talep İş ve İş Akış Takvimi [https://drive.google.com/file/d/1C4bJOH9NBbNZ6MxNKalTg37eteD9zZVi/view?usp=drive_link] • Paydaş Geri Bildirim Raporları • Birim Kurulu ve Kalite Komitesi Kararları	Uzmanlık alanları ile yürütülen derslerin uyumu sağlanarak ders/uygulama görevlendirmeleri yapılır ve kadro talepleri yapılır	Uygulama Kanıtları: • Kadro İhtiyaç ve Gerekçe Talepleri (https://drive.google.com/file/d/1MhA_yPoSlCpxHnv0UcLJIAJNJEKPzscf/view?usp=drive_link) • Uzmanlık ve Ders Eşleştirme Tabloları [https://hemsirelik.kilis.edu.tr/subdomain_files/hemsirelik/files/107/2026-2027%20Y%C4%B1l%C4%B1%20Hem%C5%9Firelik%20B%C3%B6l%C3%BCm%C3%BC%20Ders%20Da%C4%9F%C4%B1l%C4%B1m%C4%B1.pdf] • Ders Bilgi Paketleri ve İzlenceleri • Görevlendirme Yönetim Kararları	Öğretim elemanı başına düşen öğrenci/grup sayısı, uzmanlık uyumu ve iş yükü dengesi dönem öncesinde incelenir.	İzleme Kayıtları: • Görevlendirme Uygunluk İncelemeleri • Klinik Gözetim ve Staj Yükü Analizleri • İş Yükü Dağılım Çizelgeler	Uzmanlık uyuşmazlığı veya iş yükü dengesizliği saptandığında görev dağılımı revize edilir; ders eşleştirmeleri yeniden teyit edi	İyileştirme Kayıtları: • Görev Dağılımı Revizyon Kararları • Yeniden Kapasite ve Uygunluk Kontrolleri • Düzeltici İşlem Raporları	Dönem: 01.01.2026 – 30.09.2026 Başlangıç: 05.01.2026 Ara İzleme: 15.06.2026 Tamamlanma: 30.09.2026

	Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri									
	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	Eğiticilerin eğitimi ve hizmet içi eğitim planlamaları üç er çevesinde öğretim elemanlarının mesleki ve pedagojik gelişim ihtiyaçları planlanır.	Planlama Kayıtları: • Eğiticilerin Eğitimi Programları • Hizmet İçi Eğitim Planlamaları [https://kalite.kilis.edu.tr/subdomain_files/kalite/files/69/2025%20YILI%20H%C4%B0ZMET%20%C4%B0%C3%87%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20FAAL%C4%B0YET%20RAPORU.pdf] • Kalite Komitesi ve Kurul Kararları • Birim Danışma Kurulu Kararları	Planlanan eğitim programları, çalıştaylar ve meslektaş paylaşım oturumları hayata geçirilerek ders süreçlerine entegrasyonu sağlanır.	Uygulama Kayıtları: • Eğitim Katılım Kayıtları • Meslektaş Paylaşım Tutanakları • Ders ve Uygulama Örnekleri • Birim ve Bölüm Kurulu Kararları	Eğitici eğitimlerine katılım oranları, edinilen yöntemlerin derse aktarım ve öğrenci başarı/kazanım değişimleri incelenir.	İzleme Kayıtları: • Eğitime Katılım Analizleri • Yöntem Aktarım İncelemeleri • Öğrenci Kazanımı Raporları • İzleme ve İyileştirme Kanıtları	Katılım veya ders içi uygulamada aksama görüldüğünde eğitim içerikleri ve destek yöntemleri revize edilir.	İyileştirme Kayıtları: • Eğitim İçeriği Revizyon Kararları • Meslektaş Destek Planları • Sonraki Dönem Uygulama Raporları	Dönem: 01.01.2026 – 30.09.2026 Başlangıç: 05.01.2026 Ara İzleme: 15.06.2026 Tamamlanma: 30.09.2026
	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik	Ödül Yönergesi, Akademik Teşvik Yönetmeliği ve İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi kapsamında 2026 yılı eğitim-öğretim teşvik ve ödül başvuru takvimi ile değerlendirme kriterleri planlanacaktır.	Planlama Kaydı: 1. Ödül Yönergesi 2. Akademik Teşvik Yönetmeliği 3. Tanımlı İş Akış Süreçleri (Birim Bazında ve Kurumsal Bazda) 4. İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi 5. 2026 Yılı Başvuru ve Değerlendirme Takvimi	Başvurular alınarak Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi Bölüm Kurulları, Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları ile Kurulu taraf ından değerlendirilecek; uygun görülenler Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararları yla onaylanıp üst yönetime sunulacaktır.	Uygulama Kaydı: 1. Bölüm Kurullar ı Kararlar ı ve Kan ı tlar ı (Hemşirelik ve Sağlık Yönetimi) 2. Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları Kararları ve Kanıtları 3. Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu Kararları ve Kanıtları 4. Meslek Yüksekokulu, Yüksekokul ya da Fakülte Kurulları / Yönetim Kurulları Kararları ve Kanıtları	Teşvik ve ödül süreçlerinin işleyişi, başvuru ve yararlanma oranları ile birim bazlı teşvik çıktıları Birim Danışma Kurulu ve Kalite Komitesi taraf ından yıllık olarak kontrol edilip raporlanacaktır.	İzleme Kaydı: 1. İzleme ve İyileştirme Kanıtları 2. 383 Kalite Komitesi Kararları ve Kanıtları 3. Birim Danışma Kurulu Kararları ve Kanıtları 4. Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu Değerlendirme Raporları	Süreçte tespit edilen eksiklikler veya düşük katılım durumunda iş akış süreçleri ve bilgilendirme duyurular ı revize edilecek; Danışma Kurulu ve Kalite Komitesi kararları yla teşvik mekanizmaları iyileştirilecektir.	İyileştirme Kaydı: 1. Tanımlı İş Akış Süreçleri Revizyon Belgeleri 2. DÖF Kayıtları ve İyileştirme Raporları 3. Birim Danışma Kurulu ve Kalite Komitesi İyileştirme Kararları	Dönem: 01.01.2026 – 31.12.2026 Başlangıç: 15.01.2026 Ara Değerlendirme: 14.10.2026 Tamamlanma: 31.12.2026

Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme										
İZLEME VE GELİŞTİRME	**FAALİYETİN ADI**	**1. PLANLA**		**2. UYGULA**		**3. KONTROL ET**		**4. ÖNLEM AL**		**İzleme dönemi: 01.01–31.12.2025**
		Süreçler / Adımlar	**Kanıtlar**	**Süreçler / Adımlar**	**Kanıtlar**	**Süreçler / Adımlar**	**Kanıtlar**	**Süreçler / Adımlar**	**Kanıtlar**	**PUKÖ Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi**
	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	• Fakültenin 2025 yılı araştırma süreçleri; KİYÜBAP, Proje Destek Ofisi ve Teknoloji Transfer Ofisi yönergeleri dikkate alınarak planlanmıştır. • Ar-Ge Komisyonunun organizasyonel yapısı ve üyelikleri belirlenmiştir. • İlgili iş akış süreçleri ve Süreç Yönetimi El Kitapları çerçevesinde süreç adımları tanımlanmıştır.	• Bilimsel Araştırma Projeleri (KİYÜBAP) Uygulama Yönergesi: (https://kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/16-B%C4%B0L%C4%B0MSEL%20ARA%C5%9ETIRMA%20PROJELER%C4%B0%20UYGULAMA%20Y%C3%96NERGES%C4%B0.pdf) • Proje Destek Ofisi Yönergesi: (https://kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/65-Kilis%207%20Aral%C4%B1k%20%C3%9Cniversitesi%20Proje%20Destek%20Ofisi%20Y%C3%B6nergesi.pdf) • Ar-Ge Komisyonu ve üyelikleri: (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/12047) • Süreç Yönetimi El Kitapları: (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4940) • Teknoloji Transfer Ofisi Yönergesi (https://kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/37-TEKNOLOJ%C4%B0%20TRANSFER%20OF%C4%B0S%C4%B0%20%28K%C4%B0Y%C3%9C-TTO%29%20Y%C3%96NERGES%C4%B0.pdf?utm_source=chatgpt.com)	• Bölüm kurulları kararları ile araştırma öncelikleri ve proje başvuruları karara bağlanmıştır. Birim Danışma Kurulu kararları doğrultusunda araştırma süreçleri uygulanmıştır.	Bölüm Kurulları kararları ve kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11284) • Birim Danışma Kurulu kararları ve kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11284)	• Proje takvimindeki sapmalar, destek gereksinimleri ve beklenen çıktılara ulaşma durumu proje bazında değerlendirilmiştir. • Kalite Komitesi, Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu/Komisyonu kararları ile süreçlerin işleyişi denetlenmiştir. • Fakülte Kurulu kararları ile araştırma çıktıları gözden geçirilmiştir.	• Kalite Komitesi kararları ve kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11284) • Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu kararları ve kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11284) • Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları kararları ve kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11284) • Fakülte Kurulu (Yönetim Kurulları) kararları ve kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11284)	• İzleme sonuçlarında belirlenen sorunlara göre proje başvuru takvimi ve sorumluluklar güncellenmiştir. • Başvuru hazırlama, yöntem/istatistik desteği, etik ve izin süreçleri veya kurum dışı iş birliği konularında ihtiyaç duyulan destekler ilgili birimlere iletilmiştir.	• Revize başvuru/iş takvimi ve sonraki durum değerlendirmesi kayıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4940?utm_source=chatgpt.com)	PUKÖ Süreci Başlangıç/Bitiş Tarihi Dönem: 01.01.2025 – 31.12.2025 Başlangıç: 2025 planı ve ilgili kurul kararlarının tarihiyle teyit edilmiştir. Ara Değerlendirme: Kalite Komitesi ve Birim Danışma Kurulu ara toplantı kararları ile teyit edilmiştir. Tamamlanma: 2025 yıl sonu verileri, Fakülte Kurulu kararları ve iyileştirme sonuçlarıyla teyit edilmiştir.
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	• Fakültenin 2025 yılı araştırma kaynakları; üniversite içi BAP destekleri, mevcut insan kaynağı ve araştırma altyapısı ile ulusal/uluslararası dış fon olanakları çerçevesinde planlanmıştır. • Ar-Ge çerçevesinde yapılan iş birlikleri, protokoller, AB, bakanlık ve üniversite destekli fon sağlama usul ve esasları belirlenmiştir. • İç kaynakların birimler arası dağılımı ve kullanım süreçleri tanımlanmıştır. • 2025 yılı için bölümlerin kaynak ihtiyaçları belirlenerek uygun BAP ve dış destek çağrılarıyla eşleştirilmiştir.	• KİYÜ BAP Uygulama Yönergesi ve başvuru/destek esasları (https://kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/16-B%C4%B0L%C4%B0MSEL%20ARA%C5%9ETIRMA%20PROJELER%C4%B0%20UYGULAMA%20Y%C3%96NERGES%C4%B0.pdf) • Proje Destek Ofisi Yönergesi (https://kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/65-Kilis%207%20Aral%C4%B1k%20%C3%9Cniversitesi%20Proje%20Destek%20Ofisi%20Y%C3%B6nergesi.pdf) • Teknoloji Transfer Ofisi Yönergesi (https://kilis.edu.tr/files/4/y%C3%B6nergeler/37-TEKNOLOJ%C4%B0%20TRANSFER%20OF%C4%B0S%C4%B0%20%28K%C4%B0Y%C3%9C-TTO%29%20Y%C3%96NERGES%C4%B0.pdf?utm_source=chatgpt.com) • Ar-Ge çerçevesinde iş birlikleri, protokoller ve fon sağlama iş akış süreçleri (https://ebap.kilis.edu.tr/?act=guest&act2=sayfa&id=30&utm_source=chatgpt.com) • İç kaynakların birimler arası dağılım tablosu/plan	• 2025 yılı BAP ve dış fon başvuruları gerçekleştirilmiştir. • Kabul edilen projelerin bütçe tahsisleri ve kaynak kullanımı süreçleri uygulanmıştır. • Ulusal/uluslararası iş birliği protokolleri ve dış destek belgeleri temin edilmiştir. • Satın alma, gözlemlerdirme ve harcama kayıtları tutulmuştur. • Bölüm kurulları ve Birim Danışma Kurulu kararları doğrultusunda kaynak dağılımı yapılmıştır.	• 2025 BAP/dış fon başvuruları ve sonuç yazıları (https://ebap.kilis.edu.tr/?act=guest&act2=sayfa&id=30&utm_source=chatgpt.com) • Kabul edilen proje bütçeleri ve tahsis belgeleri (https://ebap.kilis.edu.tr/?act=guest&act2=sayfa&id=30&utm_source=chatgpt.com) • Harcama dökümleri ve mali kayıtlar (https://ebap.kilis.edu.tr/?act=guest&act2=sayfa&id=30&utm_source=chatgpt.com) • İş birliği protokolleri ve dış destek belgeleri (https://ebap.kilis.edu.tr/?act=guest&act2=sayfa&id=30&utm_source=chatgpt.com) Satın alma/gözlemlerdirme kayıtları (https://ebap.kilis.edu.tr/?act=guest&act2=sayfa&id=30&utm_source=chatgpt.com) Bölüm Kurulları ve Birim Danışma Kurulu kaynak dağılım kararları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11285)	• Kaynakların yeterliliği ve kullanımı; talep edilen, başvurulan, kabul edilen ve fiilen kullanılan kaynaklar ayrı ayrı karşılaştırılarak değerlendirilmiştir. • Kaynak türü, proje, dönem ve bütçe kalemi bazında izleme yapılmıştır. • Sağlanan kaynağın araştırma hedefleri ve somut çıktılarla ilişkisi incelenmiştir. • Kalite Komitesi, Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu/Komisyonu kararları ile kaynak kullanımı denetlenmiştir. • Fakülte Kurulu kararları ile kaynak dağılımı ve kullanım sonuçları gözden geçirilmiştir.	• Kaynak türüne göre talep – başvuru – kabul – kullanım karşılaştırma tablosu BAP ve dış fon başvuru/kabul yazıları Proje bütçesi, harcama ve sonuç raporları Protokol ve iş birliği belgeleri Kalite Komitesi kararları ve kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11285) • Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu kararları ve kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11285) • Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları kararları ve kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11285) • Fakülte Kurulu (Yönetim Kurulları) kararları ve kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11285)	• İzleme sonucunda kaynak yetersizliği, uygun çağrıların kaçırılması, başvuru hazırlığında yaşanan güçlükler veya kaynak kullanımındaki gecikmeler belirlenmiştir. • Başvuru takviminin erken duyurulması, proje yazma desteğinin artırılması, ilgili üniversite birimleriyle koordinasyon ve uygun dış paydaşlarla iş birliğinin geliştirilmesi önerilmiştir. • İç kaynakların birimler arası dağılımında iyileştirmeler yapılmıştır. • Alınan önlemlerin kaynaklara erişim ve proje çıktılarıyla ilişkisi bir sonraki izleme döneminde değerlendirilmiştir. • Döngünün tamamlanması, iyileştirme kararının uygulanması ve sonuçlarının yeniden değerlendirilmesi sağlanmıştır.	• İzleme ve iyileştirme kanıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4925) • Ek kaynak/başvuru desteği veya süreç iyileştirmesine ilişkin kararlar (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4925) • Güncellenmiş çağrı takvimi ve sorumlu kişi bilgisi (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4925) • Revize başvuru, protokol veya kaynak kullanım planı (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4925) • Kalite Komitesi ve Birim Kalite Kurulu iyileştirme kararları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4925) • PUKÖ döngüsü tamamlanma ve yeniden değerlendirme kayıtları (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4686)	PUKÖ Süreci Başlangıç/Bitiş Tarihi Dönem: 01.01.2025 – 31.12.2025 Başlangıç: 2025 kaynak planı ve ilgili kurul/komisyon kararlarının tarihiyle teyit edilmiştir. Ara Değerlendirme: Kalite Komitesi ve Birim Danışma Kurulu ara toplantı kararları ile teyit edilmiştir. Tamamlanma: 2025 yıl sonu tahsis/kullanım kayıtları, Fakülte Kurulu kararları ve iyileştirme sonuçlarıyla teyit edilmiştir.
	C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	• KİYÜ 2023-2027 Stratejik Planı doğrultusunda doktora programı açılmasına yönelik akademik ve fiziki altyapı gereksinimlerinin (öğretim üyesi sayısı, yayın ve proje performansı) analiz edilmesi. • Doktora programı başvurusunun ön şart olan lisans programı akreditasyonuna yönelik hazırlıkların planlanması. • Akademik personelin doktora/doktora sonrası gelişim gereksinimlerinin belirlenip lisansüstü programlar.	• KİYÜ 2023-2027 Stratejik Planı [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4934] • Doktora programları ve doktora sonrası imkânlar: mevzuat, YÖK DOSAP-GEP başlantıları [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11286] • 2025 PUKÖ Eylem ve İzleme Planı (C.1.3). [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4686] • BİDR 2025 – C.1.3: akreditasyon ön şartı ve doktora programına yönelik planlamalar. [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17838640 51119.B%C4%B0DR_2025.pdf]	• Lisansüstü Eğitim Enstitüsü duyuruları, burs ve doktora sonrası program çağrılarının akademik personele duyurulması. • Öğretim elemanlarının uygun lisansüstü programlara, araştırma burslarına ve doktora sonrası olanaklara yönlendirilmesi; başvuru, kurumsal izin ve gözlemlerdirme süreçlerinde destek sağlanması.	• Lisansüstü Eğitim Enstitüsü programları ve duyuru sayfası [https://enstitu.kilis.edu.tr/tr]	• Başvuruların, kabul durumlarının, yararların desteklerin ve katılımın engellerinin yıllık olarak değerlendirilmesi. • Doktora programı açılmasına yönelik gözlemlerin (doktoralı öğretim üyesi sayısı, yayın ve proje performansı) stratejik hedefler doğrultusunda izlenmesi. • Kazanılan yetkinliklerin fakültenin eğitim ve araştırma faaliyetlerine katkısının incelenmesi.	• Başvuru ve kabul izleme tablosu; akademik gelişim değerlendirmeleri. • BİDR 2025 – C.1.3 değerlendirmesi. [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17 83864051119.B%C4%B0DR_2025.pdf]	• Katılımı sınırlayan koşullara (ders yükü, izin süreçleri vb.) göre danışmanlık, iş yükü düzenlemesi veya destek yönlendirmesi yapılması. • 2025'te gerçekleşmeyen akreditasyon ve doktora programı hedeflerinin, Kalite ve Akreditasyon Kurulu kararı uyarınca bir sonraki dönem eylem planına aktarılması. • Sonraki başvuru döneminde erişim ve akademik gelişim sonuçlarının yeniden değerlendirilmesi.	• Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu 14.08.2025 tarih ve 3 nolu kararı (gerçekleşmeyen eylemlerin yeni eylem planına aktarılması; AR-GE Komisyonu Başkanlığına iletilmiş tir). [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/file/8401] • Üst yönetime sunulan birim değerlendirme raporu. [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/1783864051119.B%C4%B0DR_2025.pdf]	Dönem: 01.01.2025 - 31.12.2025 Başlangıç: Gereksinim analizi ve planlamanın yapılmasıyla (Ocak 2025) Ara Değerlendirme: Kalite Komitesi (07.08.2025), Danışma Kurulu (11.08.2025) ve Kalite ve Akreditasyon Kurulu (14.08.2025) toplantılarında PUKÖ izleme tablosunun dönemsel izlenmesine karar verilmesi (Ağustos 2025) Tamamlanma: Yıllık değerlendirmenin BİDR 2025 ile raporlanması ve iyileştirmelerin sonraki dönem aktarılmasıyla (2025 yılı sonu).

ARA											
	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	• Öğretim elemanlarının araştırma yöntemi, istatistik, proje yazımı, araştırma etiği ve bilimsel yayıncılık gereksinimlerinin belirlenerek gelişim etkinliklerinin önceliklendirilmesi. • Turnitin/iThenticate, E-BAP ve elektronik kaynaklara yönelik kullanıcı eğitimlerinin planlanması. • Atama ve yükseltme süreçlerinin araştırma performansı ölçütleriyle ilişkilendirilmesi.	• Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi: tanımlı süreçler. [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11287] • Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi (Puanlama Tablosu). [https://kilis.edu.tr/files/7/y%C3%B6nergeler/atanma%20y%C3%B6nergesi%202024.pdf] • 2025 PUKÖ Eylem ve İzleme Planı (C.2.1). [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4686]	• Proje Destek Ofisi, BAP Birimi ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı eğitim ve danışmanlık olanaklarına (Turnitin, E-BAP, UZEK vb.) katılım sağlanması. • Deneyimli araştırmacılarla yöntem ve proje geliştirme görüşmelerinin yürütülmesi. • Öğretim üyesi kadro ilanlarında fakültenin araştırma alanlarının gözetilmesi.	• Kullanıcı Eğitimi konulu E-94661191-806.02-90170 sayılı yazı ve katılım kayıtları. • Proje Ofisi Randevu Sistemi konulu 13.10.2025 tarihli E-63191303-604.99-94310 sayılı yazı. [https://projeler.kilis.edu.tr/tr] • YÖSBF öğretim üyesi kadro ilanı (13.09.2025). [https://www.resmigazete.gov.tr/ilanlar/eskiilanlar/2025/09/20250913-4-16.pdf]	• Eğitimlere katılım ve yararlanma düzeyinin, katılımcı geri bildirimlerinin ve eğitim sonrası proje/yayın çıktılarının dönem sonunda incelenmesi. • Eğitimlere katılım bulgularının BİDR 2025 kapsamında değerlendirilerek önleyici kararların planlanması.	• Eğitim katılım ve kazanım değerlendirmeleri. • BİDR 2025 – C.2.1: eğitimlere katılımın orta düzeyde kaldığı tespiti ve önleyici kararlar. [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17838646051119.B%C4%B0DR_2025.pdf] • Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi: PUKÖ eylem planları, birim faaliyet raporları, BAP ve Proje Destek Ofisi izleme işlemleri, bilimsel yayın ve proje kanıtları.	• 2025 yılında eğitimlere katılımın ortaya çıkardığı eksiklikler tespit edilmesi üzerine eğitim içeriği, zamanlaması ve sunum yönteminin gözden geçirilmesi. • Katılımı artırmak için teşvik mekanizmalarının geniş letilmesi ve belirli modüllerin zorunlu eğitim kapsamına alınması. • Danışmanlık ve mentorluk desteğinin güçlendirilmesi.	• Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu 14.08.2025 tarih ve 3 nolu kararı (gerçekleşmeyen eylemlerin yeni eylem planına aktarılması; AR-GE Komisyonu Başkanlığına iletilmiş tir). [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/file/8401] • Revize eğitim programı; danışmanlık ve mentorluk kararları. • Üst yönetime sunulan birim değerlendirme raporu. [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/1783864051119.B%C4%B0DR_2025.pdf]	Dönem: 01.01.2025 - 31.12.2025 Başlangıç: Eğitim gereksinimlerinin belirlenmesi ve eğitim planlamasıyla (Ocak 2025) Ara Değerlendirme: Kalite Komitesi (07.08.2025), Danışma Kurulu (11.08.2025) ve Kalite ve Akreditasyon Kurulu (14.08.2025) toplantılarında PUKÖ izleme tablosunun dönemsel izlenmesine karar verilmesi (Ağustos 2025) Tamamlanma: Güz yarıyılı değerlendirmesi ve sonuçların BİDR 2025 ile raporlanmasıyla (2025 yılı sonu).
	C.2.2.Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	• Üniversitenin 2023-2027 Stratejik Planı ve araştırma-geliştirme hedefleri doğrultusunda ulusal/uluslararası ortak araştırma, proje ve işbirliği olanaklarının belirlenmesi. • Kamu kurumlarıyla ortak araştırma faaliyetlerinin ve uluslararası proje/ikili anlaşma fırsatlarının değerlendirilmesi; araştırmacıların Proje Destek ve Koordinasyon Merkezi/BAP ve Uluslararası İlişkiler Ofisi mekanizmalarına yönlendirilmesinin planlanması. • Fakültede yürütülen ortak araştırma ve proje işbirliklerinin, TÜSEB ve TÜBİTAK destekli projelerin, proje destek mekanizmalarının ve ilgili payda geri bildirimleri ile kurul kararlarının izleme kapsamına alınması.	• Kilis 7 Aralık Üniversitesi 2023-2027 Stratejik Plan [https://kilis.edu.tr/files/7/%C3%9Cniversite%20stratejik%20plan/stratejik%20plan%202023-2027.pdf] • Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11288] Proje Destek Ofisi [https://projeler.kilis.edu.tr/tr] • BİDR 2025 [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17838646051119.B%C4%B0DR_2025.pdf]	• 2025 yılında akademik personelin talepleri doğrultusunda Proje Destek ve Koordinasyon Merkezi tarafından proje başvuruları için danışmanlık ve yönlendirme desteği sağlanması. • Fakültede mevcut TÜSEB ve TÜBİTAK destekli projelerin ilgili kayıtlar üzerinden izlenmesi; uluslararası proje ve ikili anlaşma fırsatlarının Uluslararası İlişkiler Ofisi üzerinden takip edilmesi.	• BİDR 2025 [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17838640051119.B%C4%B0DR_2025.pdf] • Proje Ofisi Randevu Sistemi konulu 13.10.2025 tarihli E-63191303-604.99-94310 sayılı yazı ve E-97992113-100-55957 sayılı yazı [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17838640051119.B%C4%B0DR_2025.pdf] • BİDR 2025 [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17838640051119.B%C4%B0DR_2025.pdf] Kurumsal destek mekanizmaları: Proje Destek Ofis ve Uluslararası İlişkiler Ofisi [https://projeler.kilis.edu.tr/tr] [https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/5155]	• Ortak proje ve işbirliği faaliyetlerinin; başvuru sayısı, kabul edilen proje sayısı, paydaş/kurum çeşitliliği ve araştırma çıktıları bakımından dönemsel olarak değerlendirilmesi. • Ulusal ve uluslararası ortak programlar, ikili anlaşmalar ve araştırma birimlerine ilişkin mevcut kanıtların güncelliğinin kontrol edilmesi. • Payda ş geri bildirimleri ile Kalite Komitesi, Birim Danışma Kurulu, Birim Kalite ve Akreditasyon Kurulu/Komisyonları ve bölüm/fakülte kurulu kararlarının işbirliği süreçleri açısından incelenmesi.	• Ağustos 2025 – Ekim 2026 TÜBİTAK Proje Başvuruları Listesi [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1s4aWi8HMZpKN30kGiCkulfpd67OE2rSoRJCSj1cV4wY/edit?gid=0#gid=0] • Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11288] • Fakültenin ilgili başlıklar [https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11288]	• BİDR 2025 değerlendirmesinde belirtilen sınırlı katılım dikkate alınarak akademik personelin ulusal/uluslararası ortak proje çağrılarına hakkında bilgilendirilmesinin ve farkındalık faaliyetlerinin artırılması. • Proje yazımı ve başvuru süreçlerinde danışmanlık/yönlendirme desteğinin görünür kılınması; paydaş kurumlarla düzenli iletişim ve yeni işbirliği alanlarının geliştirilmesi.	• BİDR 2025-Paydaş eğitimleri ve uluslararası proje çağrılarına yönelik farkındalık faaliyetlerinin artırılmasına ilişkin değerlendirme. [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/1783864051119.B%C4%B0DR_2025.pdf] • Proje Destek Ofisi [https://projeler.kilis.edu.tr/tr] Uluslararası İlişkiler Ofisi: [https://uluslararasi.kilis.edu.tr/tr/page/5155]	Dönem: 01.01.2025 – 31.12.2025 Başlangıç: Üniversitenin 2023-2027 Stratejik Planı doğrultusunda ulusal ve uluslararası ortak araştırma ve proje işbirliklerinin değerlendirilmesi (2025 yılı). Ara Değerlendirme: Proje Destek ve Koordinasyon Merkezi tarafından sağlanan danışmanlık ve yönlendirme mekanizmalarının değerlendirilmesi; 13.10.2025 tarihli Proje Ofisi Randevu Sistemi konulu yazının süreç kanıtı olarak dikkate alınması. Tamamlanma: BİDR 2025 kapsamında işbirliklerine katılımın sınırlı olduğunun değerlendirilmesi ve paydaş eğitimleri ile uluslararası proje çağrılarına yönelik farkındalık faaliyetlerinin artırılmasına ilişkin iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesi (2025 yılı sonu).
	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	• Araştırma performansının üniversitenin 2023–2027 Stratejik Planı ve kalite güvence hedefleri doğrultusunda izlenmesinin planlanması. • Araştırma performansının değerlendirilmesinde kullanılacak göstergelerin ve veri kaynaklarının belirlenmesi.	• 2023-2027 Stratejik Plan [https://kilis.edu.tr/files/7/%C3%9Cniversite%20stratejik%20plan/stratejik%20plan%202023-2027.pdf] • BİDR 2025 [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17838640051119.B%C4%B0DR_2025.pdf]	• Akademik personelin araştırma faaliyetlerine ilişkin performansının Akademik Performans Göstergeleri Tablosu üzerinden izlenmesi. • Araştırma ve yayın faaliyetlerine ilişkin verilerin derlenmesi ve kurumsal raporlara aktarılması. • Gerekti ğinde ilgili kurumsal sistemlerden elde edilen verilerin araştırma performansının izlenmesinde kullanılması.	• BİDR 2025, Akademik Performans Göstergeleri Tablosu aracılığıyla araştırma performansının izlendiğine ilişkin araçlara yönelik bulgular. [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17838640051119.B%C4%B0DR_2025.pdf] • 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu, araştırma ve yayın faaliyetlerine ilişkin veriler [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17913109914 06.Birim_Faaliyet_Raporu_2025_Y%C4%B1l%C4%B1.pdf]	• Araştırma performansı göstergelerinin ve elde edilen sonuçların belirlenen hedeflerle uyumunun değerlendirilmesi. • Araştırma performansına ilişkin verilerin incelenmesi ve varsa eksikliklerin, farklılıkların ve geliştirilmesi gereken alanların belirlenmesi. • İzleme sonuçlarının ilgili raporlar üzerinden gözden geçirilmesi.	• BİDR 2025-Araştırma performansının izlenmesi. [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17838646051119.B%C4%B0DR_2025.pdf] • 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu- Araştırma ve yayın faaliyetleri verileri [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17913109914 06.Birim_Faaliyet_Raporu_2025_Y%C4%B1l%C4%B1.pdf]	• Araştırma performansı verilerinde sayısal farklılıklar, eksik kayıtlar veya sınıflandırma hataları tespit edilmesi durumunda gerekli düzeltmelerin planlanması. • Hedeflerin gerisinde kalan veya geliştirilmesi gereken alanlara yönelik araştırma destek ve iyileştirme faaliyetlerinin planlanması. • İzleme ve değerlendirme sonuçlarının doğrultusunda performans göstergelerinin gözden geçirilmesi ve planlanan iyileştirmelerin sonraki raporlarda dönemde yeniden değerlendirilmesi.	• BİDR 2025-Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17838646051119.B%C4%B0DR_2025.pdf] •2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu – araştırma ve yayın faaliyetlerine ilişkin veriler [https://sbf.kilis.edu.tr/contentFiles/17913109914 06.Birim_Faaliyet_Raporu_2025_Y%C4%B1l%C4%B1.pdf]	Dönem: 01.01.2025 – 31.12.2025 Başlangıç: Üniversitenin 2023 – 2027 Stratejik Planı ve kalite güvence hedefleri doğrultusunda araştırma performansının izlenmesi sürecinin yürütülmesi (2025 yılı). Ara Değerlendirme: Akademik Performans Göstergeleri Tablosu aracılığıyla araştırma ve yayın faaliyetlerine ilişkin verilerin izlenmesi ve performans göstergelerinin stratejik hedeflerle uyumunun değerlendirilmesi (2025 yılı içinde). Tamamlanma: 2025 yılı araştırma ve yayın faaliyetlerine ilişkin verilerin raporlama kapsamında değerlendirilmesi ve geliştirilmesi gereken alanlara yönelik iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesi (2025
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirmesi	• Üst yönetim tarafından belirlenen 2025 Akademik Teşvik takvimi ve yönergelerin (Yükseltilme/Atanma, Ödül) birim akademik personeline duyurulması ve bilgilendirme yapılması. • Merkezi takvime uygun olarak birim içi ön hazırlık ve veri toplama takviminin oluşturulması. • Personelin doldurması gereken birim formlarının (akademik puanlama, faaliyet raporu vb.) hazır hale getirilip	• 2025 Yılı Akademik Teşvik ve Yönerge değişikliklerine ilişkin birim duyuru yazıları. • Birim içi hazırlık takvimi veya komisyon toplantı gündemleri.	• Akademik personelin 2025 yılı araştırma-geliştirme faaliyetlerine (yayın, proje vb.) ilişkin verilerin birim formları üzerinden toplanması. • Akademik teşvik başvurularının birim içinde derlenmesi, ön incelemesinin yapılması ve üst birime (Rektörlük) iletilmesi. • Öğretim elemanlarının 2025 yılı öz değerlendirme ve faaliyet raporlarının alınması.	• 2025 Yılı birim akademik personel veri/puanlama formları. • Birimden üst yönetime gönderilen akademik teşvik başvuru evrakları ve yazışma kayıtları. • 2025 yılı faaliyet ve öz değerlendirme raporları arşivi.	• Personelden toplanan başvuru ve performans verilerinin, üst yönetimin belirlediği yönergelere uygunluğunun birim düzeyinde kontrol edilmesi. • Eksik veya hatalı evrakların tespit edilerek personele iade edilmesi veya tamamlattırılması. • Birim düzeyinde araştırma performansı izleme verilerinin (yayın sayısı, proje durumu vb.) derlenmesi.	• Birim içi uygunluk kontrol listeleri veya komisyon ön inceleme notları. • Eksik evrak tamamlama yazışmaları. • Birimin 2025 yılı araştırma performansı özet tablosu/raporu.	• 2025 yılı uygulaması sonunda birim düzeyinde yaşanan süreçsel aksaklıkların (örn. form doldurma hataları, zamanında teslim edilmeyen evraklar) tespit edilmesi. • Bu aksaklıkları gidermek için birim içi düzeltici faaliyetlerin planlanması.	• 2025 yılı süreç değerlendirme notu veya birim kalite komisyonu karar özetleri. • Üst yönetime sunulan birim değerlendirme raporu.	Dönem: 01.01.2025 - 31.12.2025 Başlangıç: Üst yönetim takviminin birime ulaşması ve birim içi duyurunun yapılmasıyla (Ocak 2025) Ara Değerlendirme: Birim içi evrak toplama ve ön inceleme sürecinin tamamlandığı tarih (Mart/Nisan 2025) Tamamlanma: 2025 yılı performans verilerinin üst birime iletilmesi ve birim arşivinin tamamlanmasıyla (2025 yılı sonu).
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirmesi	• Üst yönetim tarafından belirlenen 2025 Akademik Teşvik takvimi ve yönergelerin (Yükseltilme/Atanma, Ödül) birim akademik personeline duyurulması ve bilgilendirme yapılması. • Merkezi takvime uygun olarak birim içi ön hazırlık ve veri toplama takviminin oluşturulması. • Personelin doldurması gereken birim formlarının (akademik puanlama, faaliyet raporu vb.) hazır hale getirilip paylaşılması.		• Akademik personelin 2025 yılı araştırma-geliştirme faaliyetlerine (yayın, proje vb.) ilişkin verilerin birim formları üzerinden toplanması. • Akademik teşvik başvurularının birim içinde derlenmesi, ön incelemesinin yapılması ve üst birime (Rektörlük) iletilmesi. • Öğretim elemanlarının 2025 yılı öz değerlendirme ve faaliyet raporlarının alınması.	• 2025 Yılı birim akademik personel veri/puanlama formları. • Birimden üst yönetime gönderilen akademik teşvik başvuru evrakları ve yazışma kayıtları. • 2025 yılı faaliyet ve öz değerlendirme raporları arşivi.	• Personelden toplanan başvuru ve performans verilerinin, üst yönetimin belirlediği yönergelere uygunluğunun birim düzeyinde kontrol edilmesi. • Eksik veya hatalı evrakların tespit edilerek personele iade edilmesi veya tamamlattırılması. • Birim düzeyinde araştırma performansı izleme verilerinin (yayın sayısı, proje durumu vb.) derlenmesi.	• Birim içi uygunluk kontrol listeleri veya komisyon ön inceleme notları. • Eksik evrak tamamlama yazışmaları. • Birimin 2025 yılı araştırma performansı özet tablosu/raporu.	• 2025 yılı uygulaması sonunda birim düzeyinde yaşanan süreçsel aksaklıkların (örn. form doldurma hataları, zamanında teslim edilmeyen evraklar) tespit edilmesi. • Bu aksaklıkları gidermek için birim içi düzeltici faaliyetlerin (örn. bir sonraki yıl için daha erken hatırlatma yapılması, form doldurma atölyesi/rehberli ğ hazırlanması) planlanması.	• 2025 yılı süreç değerlendirme notu veya birim kalite komisyonu karar özetleri. • Üst yönetime sunulan birim değerlendirme raporu.	Dönem: 01.01.2025 - 31.12.2025 Başlangıç: Üst yönetim takviminin birime ulaşması ve birim içi duyurunun yapılmasıyla (Ocak 2025) Ara Değerlendirme: Birim içi evrak toplama ve ön inceleme sürecinin tamamlandığı tarih (Mart/Nisan 2025) Tamamlanma: 2025 yılı performans verilerinin üst birime iletilmesi ve birim arşivinin tamamlanmasıyla (2025 yılı sonu)
	FAALİYETİN ADI	**1. PLANLA**		**2. UYGULA**		**3. KONTROL ET**		**4. ÖNLEM AL**			
		Süreçler / Adımlar	**Kanıtlar**	**Süreçler / Adımlar**	**Kanıtlar**	**Süreçler / Adımlar**	**Kanıtlar**	**Süreçler / Adımlar**	**Kanıtlar**	**PUKÖ Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi**	

TOPLUMSAL KATKI	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Fakültenin eğitim alanları ve yerel toplumun ihtiyaçları doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetlerinin amaçları, hedef grupları, uygulama yöntemleri ve sorumlular belirlenir. Üniversitenin Sosyal Duyarlılık Projeleri koordinatörlüğünden destek alınır. Fakülte bünyesinde yer alan Hemşirelik, Sağlık Yönetimi ve Beslenme ve Diyetetik bölümlerinden bu konuda gerçekleştirilebilecek etkinliklerin geri bildirimi alınarak planlama takip edilir.	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11281 Sosyal Duyarlılık Projeleri işleyişi https://sdp.kilis.edu.tr/tr/page/12037 https://sbf.kilis.edu.tr/tr/news-detail/1726	Planlanan toplumsal katkı faaliyetleri, gerekli izinler alınarak ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak yürütülür. Öğrencilerin katılımıyla toplumun ihtiyaçlarına yönelik eğitim, bilgilendirme ve farkındalık etkinlikleri gerçekleştirilir. Faaliyetlerde görev dağılımları ve uygulama süreçleri kayıt altına alınır.Etkinlik sonuçlarının hedef kitleye erişim, öğrenme/farkındalık kazanım ve memnuniyet göstergeleriyle izlenmesi için ortak	2025 – 2026 bahar dönemi sosyal duyarlılık projeleri https://sdp.kilis.edu.tr/tr/page/8258	Gerçekleştirilen faaliyetler dönem sonunda planlanan amaçlara uygunluk, hedef gruplara erişim, öğrenci katılımı ve paydaş geri bildirimleri açısından ilgili formun kullanılması yla değerlendirilecektir. Faaliyetlerin sonuçları ve uygulama sırasında karşılaşılan sorunlar ilgili komisyon tarafından incelenir.	Dönem sonu faaliyet değerlendirme raporları; katılımcı ve paydaş geri bildirim formları; katılım kayıtları; hedeflere ulaşma değerlendirmeleri, komisyon toplantı tutanakları https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VKN-s_1lzMKVvWSYtSjP0fXrNq19AFic?hl=tr https://sdp.kilis.edu.tr/tr/page/12471	Değerlendirme sonuçlarına göre faaliyetlerin içerik, yöntem, zamanlama ve hedef gruplar bakımından geliştirilmesine yönelik iyileştirmeler belirlenir. İşbirliği süreçlerinde veya katılımcı eriş iminde tespit edilen eksiklikler için gerekli düzenlemeler yapılır. İyileştirme kararlarının sonraki faaliyet döneminde uygulanması ve sonuçlarının izlenmesi sağlanır.	İyileştirme kararları ve komisyon tutanakları; güncellenmiş faaliyet planları; revize edilmiş etkinlik ve iş birliği planları; sonraki dönem uygulama ve değerlendirme https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VKN-s_1lzMKVvWSYtSjP0fXrNq19AFic?hl=tr https://sdp.kilis.edu.tr/tr/page/12471	01.01.2026–31.12.2026
	D.1.2. Kaynaklar	Toplumsal katkı faaliyetlerinin insan kaynağı, fiziki mekân, teknik donanım, malzeme ve finansman ihtiyaçları faaliyet bazında belirlenecek; mevcut kaynaklar değerlendirilecek ve gerekli iş birlikleri planlanarak kaynakların etkin ve verimli kullanılması sağlanacaktır.	Planlama kaydı: 2026 Yılı Eylem Planı Güncelleme Taslağı, D.1.2 alt ölçütü. Tamamlanacak belge: Yetkili kurul onayı ve ilgili kararın tarih ve sayısı.	Sorumluluk ve iş birliği kanalları mevcuttur. 2026 toplumsal katkı kaynak tahsisi ve kullanım kayıtları mevcut belgelerle doğrulanamamıştır.	Mevcut kaynaklar: Toplumsal katkı süreçleri sayfası https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11281 Mesleki eğitim ve uygulama; yönerge/protokol bağlantıları https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/4706 Tamamlanacak belgeler: Faaliyet bütçesi, görevlendirme, mekân/malzeme ve paydaş destek	Değerlendirme durumu: 2026 sonuç analizi mevcut belgelerle doğrulanamamıştır. Komisyonumuzca yapılan değerlendirmeye göre Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirmesi aşamasında bir değerlendirme yöntemi bulunmadığı tespit edilmiştir. Bu ihtiyacın iyileştirmesine yönelik olarak Komisyonumuzca "Etkinlik Sonuç ve Etki Değerlendirme Formu" taslağı oluşturulup Dekanlığa sunulmasına karar verilmiştir.	https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11282	Bölüm alt komisyonlarının etkinlikleri sosyal topluluklar tarafından belirlenip ilgili kurumlarla kaynaklar ın temin edilmesi önerilir.	Tamamlanacak belgeler: Ek destek/yeniden planlama kararı ve gerçekleşme. Dönü n ün tamamlanması, iyileştirme sonucu ve yeniden değerlendirme kayd ıyla teyit edilecektir.	01.01.2026–31.12.2026
	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Akademik dönem başlarında bölümler, ilgili dönemde gerçekleştirecekleri toplumsal katkı etkinliklerini belirleyerek bildirir. Planlama, Fakülte Toplumsal Katkı Komisyonu ve bölüm düzeyindeki komite/komisyonlar aracılığıyla yürütülür; üniversitenin Sosyal Duyarlılık Projeleri Koordinatörlüğünden destek alınır. Etkinlik sonuçlarının hedef kitleye erişim, öğrenme/farkındalık kazanımı ve memnuniyet göstergeleriyle izlenmesi için ortak değ erlendirme	• Bölümlerin dönemlik etkinlik planları ve bildirimleri • Etkinlik Sonuç ve Etki Değerlendirme Formu • Formun bölümlere iletildiğini gösteren yazışma/bildirim kayıtları • Planlama toplantısı veya komisyon karar kayıtları • KİYÜ Sosyal Duyarlılık Projeleri (SDP) başvuru ve takvim kayıtları (https://sdp.kilis.edu.tr/tr) • Fakülte D.2.1 Süreç İzleme Sayfası (https://sbf.kilis.edu.tr/tr/page/11283)	Planlanan etkinlikler akademik dönem içinde yürütülmektedir. Hemşirelikte Sosyal Sorumluluk Projesi ve Gönüllülük, Sağlık Yönetiminde Gönüllülük dersleri kapsamında faaliyetler yapılmaktadır. Öğrenci alımı bulunmayan Beslenme ve Diyetetik Bölümünde öğretim elemanları bilgilendirme etkinlikleri yürütmektedir. Yeni form, bölümlere iletilmiş olup henüz ger çekleştirilmemiş etkinliklerde kullanılacaktır.	• 2026 yılı etkinlik kayıtları ve dönemlik faaliyet raporları • Etkinlik duyuruları, katılımcı kayıtları ve fotoğraflar • İlgili derslerin bilgi paketleri/uygulama kayıtları • SDP uygulama kayıtları • SBF iş birliği protokolleri ve kurum izin yazıları • Form ve iletim kaydı	Faaliyetler mevcut durumda dönemlik kayıtlar ve raporlar üzerinden izlenmektedir. Yeni formun kullanılmasıyla katılım, hedef kitleye eriş im, öğrenme/farkındalık kazanımları ve memnuniyet verilerinin birlikte değerlendirilmesi öngörülmektedir. İlgili form verileri dönemlik etkinliklerin tamamlanması yla oluşacağından, bu göstergelere ilişkin sistematik sonuç değerlendirmesi mevcut aşamada devam eden süreç olarak izlenmektedir.	• Dönemlik faaliyet kayıtları ve birim raporları • Doldurulan Etkinlik Sonuç ve Etki Değerlendirme Formları ve veri özetleri • Toplumsal Katkı Komisyonu toplantı tutanağı ve ara değerlendirme kayıtları • Üniversite SDP Sonuç ve Bilgi Raporları	Formlardan elde edilecek verilerin komisyon tarafından değerlendirilerek geliş tirilmesi gereken alanlar ın belirlenmesi planlanmaktadır. Bulgulara göre etkinlik planlarında, hedef kitleye erişim yöntemlerinde veya değerlendirme ara çalarında iyileş tirmeler yapılarak sonraki dönemlere aktarılacaktır.	• Toplumsal Katkı Komisyonu kararları ve iyileştirme planı • Sonraki akademik dönemin güncellenmiş etkinlik planları ve takip kayıtları • Formların toplu değerlendirme sonuç ları (oluşturulduğunda) • Güncellenmiş sonraki dönem planları (oluşturulduğunda)	01.01.2026–31.12.2026

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
		Dekan/Müdür
İmza	İmza	İmza

NOT: Kanıtların Birimlerde hazır tutulması gerekmektedir.