

PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	Yabancı Diller Yüksekokulu						Ait Olduğu Dönem	2024
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	- Yabancı Diller Yüksekokulu'nun akademik kadrosu yetkin ve deneyimlidir. - Diğer fakülte ve yüksekokullardaki zorunlu yabancı dil derslerini çevrim içi ortamda yürütme deneyimi vardır. - Eğitim-öğretim süreçlerinde dijital araçlara uyum sağlanmıştır. - Üniversite yönetimiyle etkin iletişim ve koordinasyon yapılmaktadır. - Yüksekokul, akademik ve idari yapısını açık ve anlaşılır şekilde yapılandırmıştır.	- Yabancı dil derslerinin dijital platformlar üzerinden sağlıklı ve erişilebilir biçimde sunulması planlanmıştır. - Akademik ve idari personelin görev tanımları net olarak belirlenmiştir. - Kurumsal iletişim ve raporlama sistemlerinin geliştirilmesi hedeflenmiştir. - Diğer birimlerle koordinasyonun çevrim içi sistemlerle güçlendirilmesi planlanmıştır. - Akreditasyon süreçlerine uyumlu bir yönetim modeli benimsenmiştir	- Zorunlu yabancı dil dersleri çevrim içi ortamda senkron ve asenkron olarak yürütülmektedir. - Akademik ve idari kadro arasında iş bölümü ve sorumluluklar görev tanımlarına uygun şekilde uygulanmaktadır. - Üniversite yönetimiyle düzenli toplantılar yapılmakta ve akademik planlamalar ortak yürütülmektedir. - Öğrenci işleri, bilgi işlem ve diğer ilgili birimlerle çevrim içi ders süreçleri koordine edilmektedir.	- Ders sunumları ve öğrenci katılımı düzenli olarak izlenmekte, yoklamalar ve geribildirimler alınmaktadır. - Akademik performans ve memnuniyet anketleriyle sistemin işleyişi değerlendirilmiştir. - İdari ve akademik süreçler iç denetim mekanizmalarıyla izlenmektedir. - Derslerin çevrim içi yürütülmesinde karşılaşılan teknik sorunlar düzenli raporlanmaktadır	- Ders yönetim sistemlerinde yaşanan teknik sorunlara yönelik BT birimi ile hızlı çözüm mekanizmaları geliştirilmiştir. - Akademik personelin dijital eğitim teknolojileri konusunda hizmet içi eğitimleri planlanmıştır. - Koordinasyon eksiklikleri için ilgili akademik birimlerle düzenli toplantılar takvimi oluşturulmuştur. - Geribildirimlere dayalı sürekli iyileştirme anlayışı benimsenmiştir.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü - Müdür Yardımcıları - Zorunlu Yabancı Dil Dersleri Koordinatörü - Öğretim Elemanları - İdari Temsilci	- Rektörlük - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Eğitim Fakültesi ve Diğer Akademik Birimler - UZEM (Uzaktan Eğitim Merkezi) - Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.2. Liderlik	- Yönetim ekibi, eğitim süreçlerinde yenilikçi ve çevik karar alma becerisine sahiptir. - Online eğitim süreçlerine adapte olma ve dijital araçları kullanma konusunda deneyimlidir. - Zorunlu İngilizce dersleri merkezi bir sistemle yöneterek etkinlik sağlamaktadır.	2024 yılı için tüm zorunlu İngilizce derslerinin online katılım süreçlerini optimize etmek üzere bir plan hazırlanacaktır. - Öğrenci katılım verileri toplanarak analiz yapılacak, eğitim içerikleri sürekli güncellenecektir.	- Online eğitim platformları üzerinden tüm dersler yürütülecektir. - Akademik kadronun ihtiyaç duyduğu eğitim ve seminerler düzenlenecektir. - Öğrenciler için online erişim materyalleri (videolar, dokümanlar) sağlanacaktır.	- Her ay katılım ve başarı oranları raporlanacaktır. - Eğitimcilerden geri bildirim alınarak kalite değerlendirmesi yapılacaktır.	- Katılım oranlarının düşük olduğu birimlerde ek rehberlik ve destek süreçleri başlatılacaktır. - Teknik altyapıda tespit edilen aksaklıklar hızla giderilecektir. - Eğitim materyallerinin anlaşılabilirliği artırılacak ve alternatif içerikler sağlanacaktır.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü - Online Eğitim Koordinatörü - Akademik Personel Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Kilis 7 Aralık Üniversitesine Bağlı Akademik Birimler - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	- Yabancı Diller Yüksekokulu, online eğitim süreçlerini başarıyla yönetmek için esnek ve yenilikçi bir yapıya sahiptir. - Dijital dönüşümde üniversite çapında sağlanan teknik destek sayesinde altyapı yeterliliği bulunmaktadır. - Akademik ve idari personelin, dijital araçlar ve eğitim teknolojileri konusundaki yetkinliği artmaktadır.	2024 yılı için Yüksekokulun dijital eğitim platformlarının geliştirilmesi ve akademik personelin dönüşüm kapasitelerini artırmak amacıyla eğitim programları planlandı. - Üniversitenin stratejik planına uygun şekilde online ders materyalleri standartlaştırılacaktır.	- Online platformlar için teknik altyapı güncellemeleri yapılacaktır. - Akademik personel memnuniyet anketleri ile dönüşüm süreçleri değerlendirilecektir. - Öğrencilerle daha etkili iletişim sağlamak için interaktif araçlar (forumlar, anketler) kullanılacaktır.	- Her dönem sonunda dijital platform kullanım verileri analiz edilecektir. - Akademik personel memnuniyet anketleri ile dönüşüm süreçleri değerlendirilecektir. - Ders materyallerinin etkinliği, öğrenci başarı ve geri bildirimlerle ölçülecektir.	- Teknik altyapıda tespit edilen eksiklikler için ek bütçe ve kaynak sağlanacaktır. - Eğitim programlarına katılım oranlarını artırmak için teşvik mekanizmaları geliştirilecektir. - Geri bildirimlere dayalı olarak materyallerin içeriği ve sunum formatı güncellenecektir.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü - Dijital Dönüşüm Koordinatörü - Akademik Personel Temsilcisi - Teknik Destek Uzmanı	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Sürekli Eğitim Merkezi - Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmalar	- Yüksekokul, ders materyallerinin kalite standartlarına uygunluğunu sağlama konusunda deneyimlidir. - Üniversitenin genel kalite politikalarına entegre bir şekilde hareket edilmektedir. - Online derslerin kayıt altına alınması ve düzenli analiz edilmesiyle şeffaflık ve hesap verilebilirlik sağlanmaktadır. - Akademik personel, kalite süreçlerinde aktif rol almaktadır.	2024 yılı için ders materyalleri, öğretim süreçleri ve öğrenci değerlendirme kriterlerine yönelik bir kalite kontrol planı oluşturuldu. - Üniversitenin kalite standartlarına uygun olarak iç değerlendirme kılavuzları hazırlanacaktır.	- Online ders içerikleri, kalite standartlarına uygun olarak güncellenecektir. - Akademik ve idari personele kalite süreçleri hakkında bilgilendirme ve eğitimler verilecektir. - Öğrenci geri bildirimlerini toplamak için düzenli anketler yapılacaktır	- Kalite süreçlerinin etkinliği, iç denetim ve performans değerlendirmeye raporları ile kontrol edilecektir. - Anketlerden elde edilen veriler analiz edilerek eksik noktalar belirlenecektir. - Öğrenci ve öğretim elemanı geri bildirimleri değerlendirilecektir.	- Tespit edilen eksikliklere yönelik olarak kalite standartlarını iyileştirme çalışmaları yapılacaktır. - Geri bildirimler doğrultusunda ders içeriklerinde ve süreçlerinde düzenlemeler yapılacaktır. - Belirlenen hedeflere ulaşımını engelleyen faktörler ortadan kaldırılacaktır.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Temsilcisi - Akademik Personel Temsilcisi - İdari Personel Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Sürekli Eğitim Merkezi
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	- Yabancı Diller Yüksekokulu, şeffaflık ilkesi doğrultusunda faaliyetlerini düzenli olarak raporlamaktadır. - Üniversite web sitesi ve sosyal medya platformları etkin bir şekilde kullanılmaktadır. - Online ders kayıtları ve raporlar kamuoyu ile paylaşılabilecek formatta düzenlenmektedir.	2024 yılı boyunca faaliyet raporlarının ve başarı göstergelerinin düzenli olarak hazırlanması ve yayımlanması planlanacaktır. - Online ders süreçlerine ilişkin kamuoyuna bilgi sunmak amacıyla web sitesi ve sosyal medya içerik planı oluşturulacaktır.	- Yüksekokul faaliyetleri hakkında düzenli raporlar hazırlanarak üniversitenin resmi kanallarında paylaşılacaktır. - Başarı hikayeleri, öğrenci geri bildirimleri ve yapılan yenilikler sosyal medya platformlarında duyurulacaktır. - Yüksekokulun faaliyetlerine ilişkin kamuoyundan gelen sorular ve talepler hızlı bir şekilde yanıtlanacaktır.	- Paylaşılan raporların erişim ve okunma oranları analiz edilecektir. - Kamuoyundan gelen geri bildirimler düzenli olarak incelenerek raporlanacaktır. - Üniversitenin belirlediği iletişim hedeflerine uyum düzenli olarak denetlenecektir.	- Erişim oranlarının düşük olduğu platformlarda daha etkili içerik stratejileri uygulanacaktır. - Kamuoyundan gelen geri bildirimler doğrultusunda raporlama ve bilgilendirme süreçleri iyileştirilecektir. - İletişim araçlarının güncel ve kullanıcı dostu olduğundan emin olunacaktır	- Yabancı Diller Yüksekokulu İletişim Sorumlusu - Akademik Personel Temsilcisi - Bilgi İşlem Uzmanı	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	- Yabancı Diller Yüksekokulu, misyon ve vizyonunu üniversitenin genel stratejik hedeflerine uygun şekilde belirlemiştir. - Eğitim politikaları, uluslararası standartlarla uyumlu olarak hazırlanmıştır. - Online eğitim süreçlerinde erişilebilirliği ve eşitliği sağlama hedefleri güçlü bir şekilde benimsenmiştir.	- Yüksekokulun misyon, vizyon ve politikalarının 2024 yılı için güncellenmesi amacıyla bir değerlendirme toplantısı düzenlendi. - Paydaşlardan (akademik personel, öğrenciler ve ilgili birimler) görüşler alınarak politika belgeleri gözden geçirilecektir. - Online eğitimin gerektirdiği yeniliklere uygun olarak politika hedefleri belirlenecektir.	- Güncellenen misyon, vizyon ve politikalar tüm paydaşlarla paylaşılacaktır. - Eğitim süreçleri ve faaliyetler, belirlenen politikalar çerçevesinde yürütülecektir. - Üniversite web sitesi ve sosyal medya platformlarında misyon ve vizyon duyuruları yapılacaktır.	- Yüksekokulun faaliyetlerinin misyon ve vizyona uygunluğu düzenli olarak denetlenecektir. - Politika hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığı, performans raporları ile kontrol edilecektir. - Paydaş geri bildirimleri toplanarak politikalara uygunluk analizi yapılacaktır	- Tespit edilen uyumsuzluklara yönelik düzeltici eylem planları hazırlanacaktır. - Politikalarda eksiklik görülen alanlar yeniden değerlendirilecek ve düzenlemeler yapılacaktır. - Paydaş katılımını artırmak için bilgilendirme ve iletişim kanalları güçlendirilecektir.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Temsilcisi - Akademik Personel Temsilcisi - İdari Personel Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü - Rektörlük İletişim Ofisi	

A.2. Misy on ve Stratejik Amaçlar	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	- Yabancı Diller Yüksekokulu, stratejik amaçlarını üniversitenin genel hedefleriyle uyumlu şekilde belirlemiştir. - Hedefler, ulusal ve uluslararası eğitim standartlarına uygun olarak yapılandırılmıştır. - Online eğitimde teknoloji altyapı ve akademik kadronun deneyimi, stratejik hedeflerin başarılmasını desteklemektedir.	2024 yılı için yüksekokulun stratejik amaç ve hedeflerini netleştirmek amacıyla bir çalışma grubu oluşturulacaktır. - Eğitim kalitesini artırmak, dijital dönüşümü hızlandırmak ve erişilebilirliği artırmak öncelikli hedefler olarak belirlenecektir. - Stratejik planın uygulanabilirliği için kaynak analizi yapılacaktır.	- Stratejik hedeflere yönelik yıllık eylem planları hazırlanacak ve yürürlüğe konulacaktır. - Akademik ve idari kadroya, hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli eğitimler verilecektir. - Online eğitim materyalleri ve süreçleri, stratejik hedeflerle uyumlu hale getirilecektir.	- Her çeyrek sonunda, hedeflere ulaşma durumu performans raporlarıyla değerlendirilecektir. - Hedeflerin ilerleyişi, düzenli toplantılar ve geri bildirimlerle takip edilecektir. - Eylem planlarının etkinliği analiz edilerek eksik kalan noktalar belirlenecektir.	- Hedeflere ulaşılmasını engelleyen faktörler tespit edilerek düzeltici önlemler alınacaktır. - Eksik kalan alanlarda kaynak artırımı ve eğitim planlamaları yapılacaktır. - Geri bildirimler doğrultusunda stratejik plan revize edilecektir.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü - Strateji ve Kalite Temsilcisi - Akademik Personel Temsilcisi - İdari Personel Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Rektörlük Strateji Geliştirme Ekibi
	A.2.3. Performans Yönetimi	- Yabancı Diller Yüksekokulu, akademik ve idari personelin performansını değerlendirmek için sistematik bir yaklaşım benimsemiştir. - Online ders süreçlerine dair veriler düzenli olarak kayıt altına alınmakta ve analiz edilmektedir. - Performans değerlendirme süreçlerinde şeffaflık ve geri bildirim mekanizmaları etkin bir şekilde işletilmektedir.	2024 yılı için performans yönetim sisteminin hedeflere uygunluğu değerlendirilecek ve bir performans kriterleri klavuzu hazırlanacaktır. - Personelin görev tanımları ve bireysel hedefleri yeniden gözden geçirilecektir. - Performans değerlendirme sürecine katılımı artırmak için bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.	- Akademik ve idari personelin performans değerlendirmeleri, belirlenen kriterlere göre yapılacaktır. - Online derslerde eğitimden performans, öğrenci katılımı ve başarı oranları üzerinden analiz edilecektir. - Değerlendirme sonuçları, bireysel geri bildirim toplantıları ile paylaşılabilecektir.	- Performans raporları düzenli olarak incelenecek ve hedeflere uygunluk analiz edilecektir. - Akademik ve idari kadrodan gelen geri bildirimler değerlendirilecektir. - Değerlendirme sürecindeki aksaklıklar tespit edilerek çözüm önerileri hazırlanacaktır.	- Performansı düşük olan birimler veya bireyler için özel gelişim programları düzenlenecektir. - Performans yönetim sisteminde eksiklik gözlenen noktalar iyileştirilecektir. - Geri bildirimlere dayalı olarak performans kriterleri güncellenecektir.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü - Akademik Personel Temsilcisi - İdari Personel Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	- Yabancı Diller Yüksekokulu, üniversitenin merkezi bilgi yönetim sistemine (BYS) entegre bir yapıda çalışmaktadır. - Online ders süreçleri, öğrenci takip ve raporlama modülleri BYS üzerinden etkin bir şekilde yönetilmektedir. - Teknik altyapı, bilgi güvenliği ve veri koruma standartlarına uygun olarak düzenlenmiştir.	- Bilgi yönetim sisteminin, Yüksekokulun tüm süreçlerine daha iyi entegre edilmesi için 2024 yılına özel bir plan oluşturulacaktır. - Kullanıcı dostu ve erişilebilir bir arayüz geliştirilmesi için geri bildirimler toplanacaktır. - Verilerin güvenliği ve sürekliliği için gerekli teknik altyapı ihtiyaçları belirlenecektir.	- BYS'nin güncellenmesi ve Yüksekokula özel modüllerin aktif hale getirilmesi sağlanacaktır. - Akademik ve idari personele, BYS'nin yeni özellikleri hakkında eğitim verilecektir. - Veri giriş süreçleri standartlaştırılarak personel tarafından eksiksiz kullanım sağlanacaktır.	- BYS'nin kullanım istatistikleri düzenli olarak takip edilecek ve eksiklikler analiz edilecektir. - Sistemdeki olası veri tutarsızlıkları tespit edilerek raporlanacaktır. - Kullanıcı memnuniyet anketleri ile BYS'nin etkinliği ölçülecektir.	- Tespit edilen eksikliklere yönelik yazılım güncellemeleri yapılacaktır. - Eğitim materyalleri ve destek dokümanları güncellenerek kullanıcıların erişimine sunulacaktır. - Veri güvenliğini artırmak için ek güvenlik önlemleri alınacaktır.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Bilgi İşlem Sorumlusu - Akademik Personel Temsilcisi - İdari Personel Temsilcisi - Teknik Destek Uzmanı	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	- Yabancı Diller Yüksekokulu, görev dağılımı ve personel yönetimi konularında etkili bir koordinasyon sağlamaktadır. - Akademik ve idari personelin ihtiyaç duyduğu eğitimler düzenli olarak planlanmaktadır. - Online ders süreçlerini destekleyen deneyimli ve motive bir akademik kadroya sahiptir.	2024 yılı için personel ihtiyaç analizi yapılarak gerekli kadro planlaması oluşturulacaktır. - Akademik ve idari personelin gelişim ihtiyaçlarını belirlemek için anket ve görüşme süreci başlatılacaktır. - Online eğitim sürecinde görev alan personelin motivasyonunu artırmaya yönelik teşvik planları hazırlanacaktır.	- Belirlenen ihtiyaçlara göre personel alımı ve eğitim planlamaları yapılacaktır. - Akademik kadro için pedagojik ve teknolojik beceri geliştirme eğitimleri düzenlenecektir. - Çalışma saatleri ve görev dağılımı, personelin iş yükünü dengeleyecek şekilde yeniden düzenlenecektir.	- Personelin performans ve memnuniyet düzeyi, düzenli geri bildirim ve değerlendirme toplantıları ile kontrol edilecektir. - Eğitim ve gelişim programlarının etkinliği, katılım oranları ve sonuçlarına göre analiz edilecektir. - Online eğitim süreçlerindeki personel verimliliği takip edilecektir.	- Performansı artırmak için bireysel gelişim planları hazırlanacaktır. - Personelin şikayet ve önerilerini değerlendirmek için yeni bir iletişim mekanizması kurulacaktır. - Çalışma koşullarının iyileştirilmesi için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	- Yabancı Diller Yüksekokulu İnsan Kaynakları Temsilcisi - Akademik Personel Temsilcisi - İdari Personel Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	A.3.3. Finansal Yönetim	- Yabancı Diller Yüksekokulu, kaynak kullanımını verimli bir şekilde planlayarak bütçe yönetiminde etkinlik sağlamaktadır. - Üniversitenin merkezi bütçe planlaması ile uyumlu bir finansal yönetim süreci yürütülmektedir. - Online eğitim süreçlerinin maliyet etkinliği düzenli olarak analiz edilmekte ve optimize edilmektedir.	2024 yılı bütçe planlaması, yüksekokulun öncelikli ihtiyaçları ve stratejik hedefleri doğrultusunda yapıldı. - Gelir-gider analizi yapılarak kaynakların daha etkin kullanılmasına için plan oluşturulacaktır. - Finansal yönetim süreçlerinde risk analizi yapılarak olası sorunlara yönelik önlem planları hazırlanacaktır.	- Onaylanan bütçe çerçevesinde harcamalar gerçekleştirilecektir. - Online ders süreçlerinin maliyetlerini düşürmek için gerekli teknolojik yatırımlar yapılacaktır. - Yıllık satın alma ve ihale süreçleri, mevzuata uygun şekilde yürütülecektir.	- Bütçe uygulama sonuçları düzenli olarak değerlendirilerek, gelir-gider dengesinin sağlanıp sağlanmadığı kontrol edilecektir. - Harcama kalemleri detaylı olarak analiz edilerek israf ve gereksiz masraflar tespit edilecektir. - Mali raporlar hazırlanarak yönetim ve ilgili birimlerle paylaşılacaktır.	- Gelir-gider dengesini sağlamak için gerekli harcamalar azaltılacak ve tasarruf tedbirleri uygulanacaktır. - Finansal kaynakların yetersiz kaldığı alanlar için ek bütçe talepleri oluşturulacaktır. - Harcama süreçlerindeki eksiklikler tespit edilerek süreçler iyileştirilecektir.	- Yabancı Diller Yüksekokulu İdari ve Mali İşler Temsilcisi - Akademik Personel Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü - Satın Alma Müdürlüğü
	A.3.4. Süreç Yönetimi	- Yabancı Diller Yüksekokulu, süreç yönetiminde şeffaflık ve etkinlik esasına dayalı bir yaklaşım benimsemektedir. - Online ders süreçleri, zamanında ve eksiksiz olarak yürütülmektedir. - Süreçlerin iyileştirilmesi için düzenli geri bildirim mekanizmaları mevcuttur. - Kalite odaklı bir süreç yönetimi anlayışı, tüm faaliyetlerde ön plandadır.	- Yüksekokul süreçleri, stratejik hedeflerle uyumlu hale getirilerek yeniden yapılandırılacaktır. - Kritik süreçler (online ders planlama, değerlendirme, raporlama) için süreç haritaları hazırlanacaktır. - Süreçlerin izlenebilirliğini artırmak için dijital altyapı planlanacaktır.	- Belirlenen süreç haritaları doğrultusunda görev dağılımları yapılacak ve uygulamaya geçilecektir. - Akademik ve idari personel, süreçlerin etkin yönetimi için eğitim alacaktır. - Süreçlerin yürütülmesi sırasında dijital araçlardan maksimum fayda sağlanacaktır.	- Süreçlerin işleyişi düzenli olarak takip edilecek ve performans göstergeleri analiz edilecektir. - Tespit edilen aksaklıklar ve geri bildirimler kayıt altına alınarak iyileştirme planı hazırlanacaktır. - Online ders süreçlerinde öğrenci ve eğitmen memnuniyeti ölçülecektir.	- Süreç yönetimindeki sorunlara yönelik düzeltici ve önleyici tedbirler alınacaktır. - Verimsiz süreçler tespit edilerek sadeleştirme ve otomasyon çalışmaları yapılacaktır. - Süreç yönetiminde paydaşların daha fazla katılımı sağlanarak iş birliği artırılacaktır.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Süreç Yöneticisi - Akademik Personel Temsilcisi - İdari Personel Temsilcisi - Bilgi İşlem Uzmanı	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	- Yabancı Diller Yüksekokulu, hem iç (akademik ve idari personel) hem de dış (diğer fakülteler, öğrenciler, sektör temsilcileri) paydaşlarla etkili bir iletişim ağına sahiptir. - Online eğitim süreçleri ve kalite çalışmalarını için düzenli geri bildirim mekanizmaları işletilmektedir. - Paydaşların beklenti ve önerileri, karar alma süreçlerine entegre edilmektedir.	2024 yılı için iç ve dış paydaş katılımını artırmaya yönelik bir iletişim ve iş birliği planı hazırlanacaktır. - Paydaş ihtiyaçlarının ve beklentilerinin analizi yapılacak ve bir rapor oluşturulacaktır. - Paydaşlardan alınan geri bildirimler toplantılar ve anketler düzenlenecektir.	- Düzenli paydaş toplantıları ve çalışmalar organize edilecektir. - Dış paydaşlar ile ortak projeler geliştirilerek iş birlikleri güçlendirilecektir. - Paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda süreçler iyileştirilecektir.	- Paydaş memnuniyetine ilişkin veriler düzenli olarak analiz edilecektir. - Paydaş katılım oranları ve alınan geri bildirimlerin etkinliği değerlendirilecektir. - Geri geliştirilen toplantı ve çalışmaların sonuçları raporlanacaktır.	- Paydaşlardan alınan geri bildirimler ışığında eksik yönler tespit edilerek iyileştirmeler yapılacaktır. - Katılım oranlarının düşük olduğu durumlarda teşvik edici önlemler uygulanacaktır. - Paydaşlara daha etkili bir iletişim için dijital platformların kullanımı artırılacaktır.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik ve İdari Personel Temsilcileri - Paydaş İletişim Sorumlusu - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Sektör Temsilcileri - Diğer Fakülteler ve Yüksekokullar
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	- Öğrencilerin geri bildirimlerini toplamak için çeşitli dijital platformlar kullanılmaktadır. - Yabancı Diller Yüksekokulu, diğer fakülte ve birimlerden gelen zorunlu İngilizce derslerine katılan öğrencilerin geri bildirimlerini analiz ederek süreçlerini iyileştirmektedir. - Anonim geri bildirim imkanı, öğrencilerin görüşlerini daha özgür ifade etmelerini sağlamaktadır.	2024 yılı için düzenli geri bildirim toplama ve değerlendirme planı oluşturuldu. - Geri bildirimlerin toplanması, analiz edilmesi ve sonuçlarının paylaşılmasına yönelik bir süreç haritası hazırlanacaktır. - Anket soruları, öğrencilerin ders memnuniyeti, öğretim elemanlarının performans ve kullanılan materyallerin etkinliği gibi kritik konuları kapsayacak şekilde tasarlanacaktır.	- Online platformlar aracılığıyla öğrenci geri bildirim anketleri düzenlenecektir. - Geri bildirimlere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. - Geri bildirim sonuçlarına dayalı iyileştirme çalışmaları uygulanacaktır.	- Geri bildirimlerin düzenli olarak toplanıp toplanmadığı ve analiz sonuçlarının doğruluğu kontrol edilecektir. - Öğrenci memnuniyet oranları ve geri bildirim sonuçlarına dayalı değişimlerin etkisi değerlendirilecektir. - Elde edilen sonuçlar paydaşlara paylaşılacak ve iyileştirme önerileri alınacaktır.	- Geri bildirim oranlarının düşük olduğu durumlarda katılımı teşvik edici yöntemler uygulanacaktır (örneğin, teşvik edici ödülleri veya katılım belgeleri). - Geri bildirimlerin işleme sürecindeki eksiklikler giderilerek daha etkili bir yönetim modeli oluşturulacaktır. - Öğrenci memnuniyeti ve öğrenim süreçleri için sürekli iyileştirme döngüsü işletilecektir.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Personel Temsilcisi - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü - Diğer Fakülteler ve Yüksekokullar - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	- Yabancı Diller Yüksekokulu, üniversitenin genel mezun ilişkileri yönetim sistemine entegre bir şekilde çalışmaktadır. - Mezunlarla iletişim, dijital platformlar ve sosyal medya üzerinden aktif olarak yürütülmektedir. - Mezunların kariyer gelişimleri takip edilecek, üniversite-sanayi iş birliği kapsamında fırsatlar oluşturulmaktadır.	- Mezun bilgilerini güncellemek ve genişletmek için veri tabanı oluşturulacaktır. - Mezunlarla daha güçlü bir bağ kurmak için düzenli iletişim ve etkinlik planı hazırlanacaktır (örneğin, mezun buluşmaları, kariyer günleri). - Mezunların iş dünyası deneyimlerinden yararlanmak için mentorluk programı geliştirilecektir.	- Mezunlara yönelik anketler ve iletişim formları gönderilerek geri bildirimler toplanacaktır. - Mezun buluşmaları ve çevrimiçi etkinlikler düzenlenecektir. - Mezunlar ile iş birliği yapılarak, yüksekokul öğrencilerine yönelik kariyer rehberliği sağlanacaktır.	- Mezun iletişim sisteminin etkinliği, geri dönüş oranları ve katılım düzeyleri ile ölçülecektir. - Düzenlenen etkinliklerin başarısı, mezunlardan alınan geri bildirimlerle değerlendirilecektir. - Mezunların iş dünyasında sağladığı katkılar ve yüksekokul ile ilişkilerinin devamlılığı analiz edilecektir.	- Mezunlarla iletişimde yaşanan kopuklukları önlemek için yeni dijital araçlar ve yöntemler devreye alınacaktır. - Mezunların düşük katılım gösterdiği etkinliklerde içerik ve organizasyon iyileştirmeleri yapılacaktır. - Mezunların üniversiteye katkısını artırmak için teşvik edici programlar geliştirilecektir.	- Kariyer Geliştirme Uzmanı - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi - Akademik Personel Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Mezun İlişkileri ve Kariyer Geliştirme Merkezi - Kalite Koordinatörlüğü - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Sektör Temsilcileri
	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	- Yabancı Diller Yüksekokulu, yabancı dil öğretimi ve kültürlerarası iletişim konusunda güçlü bir altyapıya sahiptir. - Uluslararası öğrenci ve akademisyenlerle iletişim ve iş birliği için dijital platformlar etkin şekilde kullanılmaktadır. - Üniversitenin uluslararası projelere ve değişim programlarına katılımı desteklenmektedir.	- Uluslararasılaşma stratejileri ve hedefleri doğrultusunda 2024 yılı için kapsamlı bir eylem planı hazırlanacaktır. - Mevcut uluslararası iş birlikleri analiz edilerek yeni iş birliği fırsatları araştırılacaktır. - Yabancı dilde eğitim ve destek programları geliştirilecektir.	- Uluslararası öğrenci kabul süreçleri iyileştirilecek ve tanıtım faaliyetleri artırılacaktır. - Akademisyenlerin uluslararası projelere katılımı ve yurtdışı iş birlikleri teşvik edilecektir. - Online uluslararası etkinlikler, webinarlar ve seminerler düzenlenecektir.	- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşma durumu düzenli olarak izlenecek ve raporlanacaktır. - Uluslararası öğrenci ve akademisyen memnuniyeti anketleri yapılacaktır. - Proje ve iş birliği sonuçları değerlendirilerek başarı kriterleri gözden geçirilecektir.	- Başarı oranı düşük alanlarda stratejiler gözden geçirilip yeniden düzenlenecektir. - Uluslararası öğrenci ve akademisyenlerin karşılaştığı sorunlara yönelik destek mekanizmaları geliştirilecektir. - Uluslararasılaşma süreçlerinde ortaya çıkan engellerin kaldırılması için gerekli kaynaklar tahsis edilecektir.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Uluslararası İlişkiler Koordinatörü - Akademik Personel Temsilcisi - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi - Kalite Koordinatörlüğü - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	- Yabancı Diller Yüksekokulu, uluslararasılaşmayı destekleyen dijital altyapıya sahiptir. - Erasmus+, Mevlana gibi programlar ve diğer uluslararası projeler için kaynak sağlama konusunda deneyimlidir. - Üniversite bünyesinde uluslararasılaşmayı teşvik eden birimler (Uluslararası İlişkiler Ofisi vb.) bulunmaktadır. - Akademik personelin dil yeterliliği, uluslararası projelerde etkin rol alınmasını sağlamaktadır.	- Uluslararasılaşma süreçlerini desteklemek için kaynak kullanımına yönelik yıllık bütçe planlaması yapılacaktır. - Erasmus+, Mevlana ve diğer programlar için başvuru süreçleri planlanacaktır. - Dijital altyapının güçlendirilmesi ve çevrimiçi etkinlikler için teknolojik kaynaklar tahsis edilecektir.	- Uluslararasılaşma faaliyetleri için belirlenen kaynaklar etkin bir şekilde kullanılacaktır. - Akademik personelin ve öğrencilerin uluslararası programlara katılımı teşvik edilecektir. - Yüksekokulun uluslararası iş birliği projelerine katılım oranını artırmak için destek sağlanacaktır.	- Uluslararasılaşma kaynaklarının kullanımı, harcama raporları ile izlenecektir. - Ayrılan bütçenin etkinliği ve projelerin başarısı değerlendirilerek raporlanacaktır. - Mevcut kaynakların, hedeflere ulaşmada yeterli olup olmadığı analiz edilecektir.	- Önlem A1 - Kaynak kullanımında tespit edilen eksikliklere yönelik iyileştirme planları yapılacaktır. - Yetersiz bütçe durumunda yeni finansman kaynakları (sponsorluklar, hibeler) araştırılacaktır. - Projelerde başarı oranını artırmak için teknik ve lojistik destek artırılacaktır.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Proje ve Geliştirme Sorumlusu - Akademik Personel Temsilcisi - Mali İşler Birimi Temsilcisi - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Proje Destek Ofisi - Erasmus ve Mevlana Koordinatörlükleri - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	- Yabancı Diller Yüksekokulu, uluslararası iş birlikleri ve projelerde aktif bir rol üstlenmektedir. - Üniversitenin genel uluslararasılaşma politikalarına uyumlu süreçler yürütülmektedir. - Online eğitim altyapısı, uluslararası etkinliklere katılımı ve iş birliğini kolaylaştırmaktadır. - Uluslararası öğrenci ve akademisyenlerle düzenli olarak iletişim kurulmakta, memnuniyetleri ölçülmektedir.	- Uluslararasılaşma performans göstergeleri (öğrenci ve akademisyen değişim sayıları, uluslararası projelerde etkinlik vb.) belirlenecektir. - Performansı artırmak için uluslararası tanıtım stratejileri geliştirilecektir. - Akademik personelin ve öğrencilerin uluslararası programlara katılımı teşvik eden planlar hazırlanacaktır.	- Belirlenen göstergeler doğrultusunda uluslararasılaşma faaliyetleri yürütülecektir. - Uluslararası konferanslara katılım ve ortak projeler geliştirme süreçleri desteklenecektir. - Öğrenci ve akademisyen değişim programlarına yönelik teşvikler ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	- Uluslararasılaşma göstergeleri düzenli olarak izlenecek ve raporlanacaktır. - Performans değerlendirme sonuçları, uluslararasılaşma süreçlerine yansıtılacaktır. - Öğrenci ve akademisyen geri bildirimleri doğrultusunda uluslararasılaşma faaliyetlerinin etkinliği analiz edilecektir.	- Performans hedeflerine ulaşamaması durumunda süreçlerin yeniden gözden geçirilmesi sağlanacaktır. - Eksik kalan alanlar için yeni stratejiler ve iş birliği yöntemleri geliştirilecektir. - Performansı artırmak için dijital altyapı ve finansal kaynaklar yeniden değerlendirilecektir.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Uluslararasılaşma Koordinatörü - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi - Akademik Personel Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi - Kalite Koordinatörlüğü - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Erasmus ve Mevlana Koordinatörlükleri - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	Yabancı Diller Yüksekokokulu						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	- Yabancı Diller Yüksekokulu, dil öğretimi alanında program tasarımı için uzman bir akademik kadroya sahiptir. - Program tasarımında güncel dil öğretim yöntemleri ve teknolojileri kullanılmaktadır. - Diğer birimlerin ihtiyaçlarına uygun, esnek ve öğrenci odaklı programlar hazırlanabilmektedir. - Eğitim ve öğretim süreçlerinde kalite standartlarına uygun bir yaklaşım benimsenmiştir.	- Program tasarımında, ulusal ve uluslararası dil öğretim standartlarına uygun hedefler belirlenir. - Ders içerikleri, öğrenme çıktılarına göre tasarlanır. - Diğer birimlerin ihtiyaç analizleri yapılarak, talep edilen dil becerilerine yönelik dersler planlanır.	- Tasarlanan programlar, ilgili kurullar tarafından onaylandıktan sonra uygulanır. - Programlar, modern öğretim araçları ve çevrimiçi platformlarla desteklenerek sunulur. - Öğretim elemanları, program içeriklerini öğrenci merkezli yöntemlerle işler.	- Programların hedeflere uygunluğu, öğrencilerden alınan geri bildirimler ve akademik performans değerlendirmeleri ile kontrol edilir. - Programların uygulama sonuçları, kalite süreçlerine uygun olarak raporlanır. - Diğer birimlerin taleplerine yönelik memnuniyet anketleri yapılır.	- Hedeflere ulaşılmadığı durumlarda program içerikleri ve yöntemler gözden geçirilir. - Öğrenci ve öğretim elemanlarından alınan geri bildirimlere göre derslerde düzenlemeler yapılır. - Teknolojik gelişmeler doğrultusunda öğretim materyalleri ve yöntemleri güncellenir.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Program Geliştirme Koordinatörü - Akademik Personel Temsilcileri - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü - Kalite Koordinatörlüğü - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Programın uygulanacağı diğer fakülte ve yüksekokullar
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	- Ders dağılımları, dil öğrenme sürecindeki temel becerilerin (okuma, yazma, dinleme, konuşma) dengeli bir şekilde geliştirilmesini sağlar. - Yabancı dil öğretiminde kullanılan ders materyalleri, uluslararası standartlara uygun olarak çeşitlendirilmiştir. - Ders saatleri ve içerikleri, öğrencilerin bireysel öğrenme hızlarına uyum sağlayacak esneklikte tasarlanmıştır. - Öğretim elemanları, ders dağılım dengesini gözeterek öğrenci ihtiyaçlarına uygun yöntemler kullanmaktadır.	- Ders içerikleri, dil becerilerini eşit şekilde geliştirecek şekilde planlanır. - Haftalık ders saatleri, öğrencilerin yoğunluğunu dikkate alarak belirlenir. - Seviye bazlı sınıflandırmalarla öğrenci gruplarına uygun programlar hazırlanır.	- Dersler, belirlenen plan doğrultusunda uygulanır ve öğrenci katılımı teşvik edilir. - Çevrimiçi platformlar, ders içeriği desteği ve değerlendirme araçları olarak etkin şekilde kullanılır. - Akademik personel, derslerin dengeli yürütülmesini sağlamak için sürekli rehberlik sunar.	- Ders dağılım dengesinin öğrencilerin akademik performanslarına etkisi değerlendirilir. - Öğrencilerden ve öğretim elemanlarından alınan geri bildirimlerle ders dağılımları gözden geçirilir. - Ders saatlerinin yoğunluğu ve dağılımının uygunluğu düzenli olarak analiz edilir.	- Tespit edilen dengesizlikler doğrultusunda ders planları yeniden düzenlenir. - Öğrencilerin yoğunluğunu azaltmak için alternatif öğretim yöntemleri geliştirilir. - Ders materyalleri ve yöntemleri, geri bildirimler ışığında güncellenir.	- Akademik Personel Temsilcileri - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü - Kalite Koordinatörlüğü - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Programın uygulanacağı diğer fakülte ve yüksekokullar

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumlu	- Ders kazanımları, program çıktıları ile uyumlu olacak şekilde ulusal ve uluslararası dil öğretim standartlarına dayalı olarak belirlenmektedir. - Ders içerikleri, dil öğreniminde dört temel beceriyi (okuma, yazma, dinleme, konuşma) program hedeflerine uygun şekilde geliştirmeye yöneliktir. - Ölçme ve değerlendirme süreçleri, ders kazanımlarının program çıktılarıyla eşleşmesini sağlayacak şekilde tasarlanmıştır. - Akademik kadronun konuya hakimiyeti, uyumun sürekliliğini sağlamaktadır.	- Her ders için kazanımlar, program çıktılarıyla eşleşecek şekilde belirlenir. - Kazanımların çıktıları uyumu, uluslararası standartlar ve ihtiyaç analizleri doğrultusunda tasarlanır. - Eğitim çıktılarının uygunluğunu sağlamak için ders materyalleri ve yöntemleri planlanır.	- Ders kazanımları, öğretim sürecinde öğrencilere açık bir şekilde aktarılır. - Öğretim elemanları, ders sırasında hedeflenen kazanımlara ulaşmayı amaçlayan etkinlikler ve materyaller kullanır. - Çevrimci ve yüz yüze uygulamalar, kazanımların etkili bir şekilde işlenmesini destekler.	- Ders sonunda yapılan değerlendirmelerde kazanımların program çıktılarıyla uyumu analiz edilir. - Akademik performans sonuçları ve öğrenci geri bildirimleri gözden geçirilir. - Kalite Koordinatörlüğü, ders-kazanım-ıktı uyumunu düzenli olarak raporlar.	- Uyum eksiklikleri tespit edilirse ders içeriklerinde ve yöntemlerinde düzenlemeler yapılır. - Kazanımların program çıktılarıyla daha etkili bir şekilde eşleşmesi için öğretim elemanlarına yönelik eğitimler düzenlenir. - Ölçme ve değerlendirme süreçleri güçlenerek uyumun sürekliliği sağlanır.	- Akademik Personel Temsilcileri - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi - Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü - Kalite Koordinatörlüğü - Ölçme ve Değerlendirme Merkezi - Programın uygulanacağı diğer fakülte ve yükseköğretim kurumları
	B.1.4. Öğrenci Yükünü Dayalı Ders Tasarımı	- Ders tasarımları, öğrenci iş yükünü dengeli ve yönetilebilir kılaacak şekilde planlanmaktadır. - Ulusal ve uluslararası eğitim standartlarına uygun olarak, öğrencilerin ders, ödev, proje ve sınav gibi faaliyetler için harcadığı süre analiz edilmektedir. - Ders içerikleri, farklı öğrenme hızlarına ve stillerine uyum sağlayacak şekilde esneklik sunmaktadır. - Online eğitim imkanları ile öğrenci iş yükü çeşitlendirilerek, erişilebilirlik ve etkinlik artırılmaktadır.	- Ders içerikleri, haftalık öğrenci iş yükü normlarına uygun olarak tasarlanır. - Öğrenci iş yükünü dengelemek amacıyla ders içi ve dışı etkinlikler planlanır. - Eğitim çıktılarının uygunluğunu sağlamak için ders materyalleri ve yöntemleri planlanır. - İş yükü hesaplamaları, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve ilgili mevzuatlar dikkate alınarak yapılır.	- Dersler, planlanan öğrenci iş yükü dengesi gözeticilerle yürütülür. - Öğrencilerin ders dışı çalışmalarına yönelik zaman yönetimi konusunda bilgilendirme ve destek sağlanır. - Online platformlar ve materyaller ile öğrenme süreçleri desteklenir.	- Öğrenci iş yüküne dair geribildirimler düzenli olarak toplanır ve analiz edilir. - Akademik performans ve öğrenci memnuniyeti, iş yükünün uygunluğunu değerlendirmek için kullanılır. - Ders iş yükü hesaplamaları kalite süreçleri kapsamında takip edilir.	- İş yükü aşırı yüksek veya düşük tespit edilen derslerde içerik ve etkinlikler yeniden düzenlenir. - Öğrencilerin ders dışı yükünü azaltmak için destek mekanizmaları ve rehberlik hizmetleri artırılır. - Gerekli durumlarda öğretim elemanlarına iş yükü yönetimi konusunda eğitim verilir.	- Yabancı Diller Yükseköğretim Programı Koordinatörü - Akademik Personel Temsilcileri - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü - Kalite Koordinatörlüğü - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	- Programlar, düzenli aralıklarla güncellenerek çağın gereksinimlerine ve dil öğrenimindeki yeniliklere uyum sağlamaktadır. - Öğrenci, öğretim elemanı ve diğer paydaşlardan alınan geri bildirimler sistematik olarak değerlendirilir. - Kalite süreçlerine entegre edilmiş izleme mekanizmaları bulunmaktadır. - Online platformlar sayesinde programların uygulanması ve değerlendirilmesi etkin bir şekilde takip edilir.	- Programların izlenmesi için performans göstergeleri ve izleme kriterleri belirlenir. - Güncelleme ihtiyacı tespit edilerek sistematik yöntemler planlanır. - Paydaşların geri bildirimlerini düzenli toplamak için anketler ve toplantılar planlanır.	- Programlar, belirlenen izleme yöntemleri ve geri bildirim mekanizmaları doğrultusunda uygulanır. - Öğrenci ve akademisyen geri bildirimleri düzenli olarak toplanır. - Güncelleme sürecinin etkinliği ve raporların ve ilgili birimlere iletilir.	- İzleme sonuçları, kalite komisyonları ve ilgili birimler tarafından analiz edilir. - Programların hedeflere uygunluğu ve güncelleme gereksinimleri değerlendirilir. - Güncelleme sürecinin etkinliği ve uygulama sonuçları takip edilir.	- Tespit edilen eksiklikler ve iyileştirme alanları için program içeriklerinde revizyon yapılır. - Süreç iyileştirmeleri için yeni yöntemler ve stratejiler geliştirilir. - Akademik personele yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlenir.	- Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi - Akademik Personel Temsilcileri	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü - Kalite Koordinatörlüğü - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	- Eğitim ve öğretim süreçleri, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yabancı Diller Yükseköğretim Programı kalite standartlarına uygun olarak yapılandırılmıştır. - Online ders imkanı sayesinde zorunlu İngilizce dersleri etkin ve erişilebilir şekilde yürütülmektedir. - Süreçler, akademik takvim ve mevzuatlar doğrultusunda sistematik ve planlı bir şekilde yönetilmektedir. - Akademik personelin deneyimi ve iletişim ağı, süreçlerin koordinasyonunu güçlendirmektedir.	- Eğitim ve öğretim süreçlerinin adımları, kaynakları ve sorumlulukları belirlenir. - Online ders platformlarının etkin kullanımı planlanır. - Süreçlerin izlenmesi için performans göstergeleri oluşturulur.	- Dersler, planlanan süreçler doğrultusunda çevrimci olarak yürütülür. - Akademik personel ve öğrenci iletişimi sürekli sağlanır. - Süreç içinde ortaya çıkan ihtiyaç ve değişiklikler hızlıca yönetilir.	- Süreç performansları, ders katılım oranları ve geri bildirimlerle değerlendirilir. - Kalite birimleri tarafından süreçler periyodik olarak denetlenir. - Teknolojik altyapı ve araçların işlevişi izlenir.	- Tespit edilen aksaklıklar ve iyileştirme alanları için süreçler güncellenir. - Akademik ve idari personel için süreç yönetimi eğitimleri planlanır. - Online eğitimde yaşanabilecek teknik sorunlar için destek mekanizmaları geliştirilir.	- Akademik Personel Temsilcileri - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Temsilcisi - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	- Öğretim yöntemleri öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımını destekleyecek şekilde çeşitlendirilmiştir. - Online dersler yoluyla öğrencilere esnek ve erişilebilir eğitim sunulmaktadır. - Etkileşimli ve katılımcı yöntemler (grup çalışmaları, tartışmalar, dijital araç kullanımı) derslerde yaygın olarak uygulanmaktadır. - Akademik kadro, modern eğitim teknikleri konusunda bilgi ve deneyime sahiptir.	- Öğretim yöntem ve teknikleri, öğrenci ihtiyaçlarına ve dersin hedeflerine uygun olarak seçilir. - Dijital ve yüz yüze öğretim tekniklerinin dengeli kullanımı planlanır. - Öğrenci merkezli aktif öğrenme stratejileri belirlenir.	- Planlanan yöntemler derslerde uygulanır; öğrenci katılımı teşvik edilir. - Online platformlar ve interaktif materyaller kullanarak öğrenme desteklenir. - Öğrencilerin öğrenme stillerine uygun farklı teknikler tercih edilir.	- Öğrenci geri bildirimleri ve akademik başarı analiz edilerek yöntemlerin etkinliği değerlendirilir. - Ders içi gözlemler ve kalite değerlendirmeleri yapılır. - Eğitim teknolojilerinin kullanım durumu takip edilir.	- Etkinliği düşük yöntemler veya teknikler revize edilir veya değiştirilir. - Akademik personele yönelik yeni öğretim teknikleri eğitimi düzenlenir. - Teknolojik altyapı ve destek hizmetleri güçlendirilir.	- Yabancı Diller Yükseköğretim Programı Koordinatörü - Akademik Personel Temsilcileri - Eğitim Teknolojileri Uzmanı - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	- Ölçme ve değerlendirme süreçleri, öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımını destekleyecek şekilde yapılandırılmıştır. - Çeşitli yöntemler (proje, performans ödevi, sınav, kısa sınav, bireysel ve grup çalışmaları) kullanılarak çok yönlü değerlendirme sağlanmaktadır. - Değerlendirme süreçleri şeffaf, adil ve mevzuata uygun olarak yürütülmektedir. - Online sistemler aracılığıyla sınav ve ödevlerin değerlendirilmesi kolaylaştırılmaktadır.	- Derslerin hedeflerine uygun ölçme ve değerlendirme araçları tasarlanır. - Değerlendirme kriterleri açık ve anlaşılır bir şekilde öğrencilere duyurulur. - Online sistemlerin kullanımı için gerekli altyapı ve rehberlik sağlanır.	- Belirlenen ölçme ve değerlendirme yöntemleri ders sürecine entegre edilir. - Öğrencilere, değerlendirme sürecinde düzenli geri bildirim sağlanır. - Ölçme ve değerlendirme işlemleri şeffaf bir şekilde yürütülür.	- Değerlendirme sonuçları kalite standartlarına göre analiz edilir. - Öğrenci başarıları ve değerlendirme yöntemlerinin etkinliği düzenli olarak incelenir. - Geri bildirimlere dayalı iyileştirme alanları belirlenir.	- Eksik veya etkisiz bulunan yöntemler revize edilir. - Akademik personele ölçme ve değerlendirme teknikleri hakkında eğitim düzenlenir. - Online sistemlerdeki teknik sorunlar için destek hizmetleri geliştirilir.	- Yabancı Diller Yükseköğretim Programı Koordinatörü - Akademik Personel Temsilcileri - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - Kalite Koordinatörlüğü - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenimin Tanınması ve Kredilendirilmesi	- Öğrenci kabulü ve önceki öğrenimin tanınması süreçleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatına uygun şekilde yürütülmektedir. - Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programlarına uygun tanıma ve kredilendirme prosedürleri mevcuttur. - Öğrencilerin önceki öğrenim deneyimlerinin değerlendirilmesi, şeffaf ve sistematik bir şekilde yapılmaktadır. - Online başvuru ve belge yönetim sistemleri süreçleri kolaylaştırmaktadır.	- Öğrenci kabulü ve kredilendirme politikaları, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak belirlenir. - Önceki öğrenimlerin tanınması için prosedürler oluşturulur ve süreçlerin adımları netleştirilir. - Süreçlerin yönetimi için dijital araçlar planlanır.	- Öğrenci başvuru ve kabul süreçleri planlanan şekilde yürütülür. - Kredilendirme işlemleri, tanınan öğrenme çıktılarına göre yapılır. - Gerekli belgeler ve işlemler, öğrencilere rehberlik edilerek tamamlanır.	- Kabul ve kredilendirme süreçlerinin etkinliği, geri bildirimler ve performans analizleriyle değerlendirilir. - Tanım ve kredilendirme kararlarının şeffaflık ve adalete ilkelere uygunluğu kontrol edilir. - Süreçlerin uyumlu olup olmadığı periyodik olarak gözden geçirilir.	- Tespit edilen eksiklikler veya aksaklıklar giderilir. - Süreçlerdeki şeffaflık ve kolaylık düzeyini artırmak için yeni yöntemler geliştirilir. - Akademik ve idari personele tanıma ve kredilendirme konularında eğitim sağlanır.	- Çalışma Grubu - Yabancı Diller Yükseköğretim Programı Koordinatörü - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Temsilcileri - Akademik Personel Temsilcileri - Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü - Uluslararası İlişkiler Ofisi - Kalite Koordinatörlüğü

	B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	• Mezuniyet sonrası verilen diplomalar ve sertifikalar, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan standartlara uygundur. • Diploma ve sertifikalar, program çıktılarındaki yeterliliklere dayanarak düzenlenmektedir. • Elektronik diploma ve sertifikalandırma sistemi etkin bir şekilde kullanılmaktadır. • Süreçler, şeffaflık ve güvenilirlik ilkelere uygun şekilde yürütülmektedir.	• Yeterliliklerin belirlenmesi ve sertifikalandırma süreçleri, program çıktıları ile uyumlu olacak şekilde planlanır. • Diplomalardan uluslararası geçerliliği için gerekli düzenlemeler yapılır (örneğin, Diploma Eki hazırlanması). • Süreçlerin hızlı ve hatasız yürütülmesi için dijital altyapılar oluşturulur.	• Program başarıyla tamamlayan öğrencilere diplomaları verilir. • Belirli yetkinlikleri kazanan öğrencilere sertifika düzenlenir. • Elektronik sistemler üzerinden diploma ve sertifika doğrulama hizmetleri sunulur	• Diplomalardan ve sertifikaların ulusal ve uluslararası standartlara uygunluğu düzenli olarak gözden geçirilir. • Mezunlardan ve işverenlerden alınan geri bildirimler doğrultusunda süreçlerin etkinliği değerlendirilir. • Elektronik sistemlerin güvenilirliği ve erişilebilirliği test edilir.	• Diplomalardan ve sertifikaların ulusal ve uluslararası standartlara uygunluğu düzenli olarak gözden geçirilir. • Mezunlardan ve işverenlerden alınan geri bildirimler doğrultusunda süreçlerin etkinliği değerlendirilir. • Elektronik sistemlerin güvenilirliği ve erişilebilirliği test edilir	• Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim Koordinatörü • Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Temsilcileri • Akademik Personel Temsilcileri • Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı • Kalite Koordinatörlüğü • Bilgi İşlem Daire Başkanlığı • Uluslararası İlişkiler Ofisi
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	• Yabancı Diller Yüksekokulu, uzaktan eğitim araçlarını etkin bir şekilde kullanarak öğrencilere erişilebilir ve esnek öğrenme imkânları sunmaktadır. • Online kütüphane kaynakları ve materyallere kolay erişim sağlanmaktadır.	• Öğrencilerin ihtiyaçlarına uygun öğrenme ortamları ve kaynaklar planlanır.	• Dersler, planlanan sanal ortamlar ve dijital platformlar üzerinden gerçekleştirilir.	• Öğrenme ortamlarının ve kaynaklarının etkinliği, öğrenci geri bildirimleriyle değerlendirilir.	• Eksik ya da yetersiz bulunan materyal ve altyapı unsurları yenilenir veya geliştirilir	• Akademik Personel Temsilcileri	• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
		• Sanal sınıf ve çevrimiçi platformlar, ders materyallerinin paylaşımını ve öğrenci katılımını desteklemektedir.	• Teknik altyapının sürekli iyileştirilmesi için stratejiler belirlenir.	• Öğrencilere öğrenme kaynaklarına erişim sağlanır ve kullanım hakkında rehberlik edilir.	• Teknik altyapının işlevselliği düzenli olarak gözden geçirilir.	• Öğrencilerin teknik sorunlarına hızlı çözüm sunmak için destek hizmetleri güçlendirilir.	• Bilgi İşlem Destek Ekibi	• Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
		• Teknik altyapı ve dijital araçlar, öğrenme sürecini destekleyecek şekilde sürekli güncellenmektedir.	• Kullanılacak materyallerin ve dijital platformların uygunluğu değerlendirilir.	• Eğitim materyalleri, çeşitli formatlarda (video, e-kitap, interaktif içerik) öğrencilere sunulur.	• Kullanım oranları ve öğrenci memnuniyeti analiz edilir.	• Akademik personelin dijital materyal hazırlama konusundaki yetkinliklerini artırmak için eğitimler düzenlenir.	• Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	• Kalite Koordinatörlüğü
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	• Yabancı Diller Yüksekokulu, öğrencilerin akademik ihtiyaçlarına yönelik rehberlik ve destek hizmetlerini uzaktan eğitim yöntemleriyle sağlamaktadır. • Akademik danışmanlık hizmetleri düzenli olarak yürütülmektedir.	• Akademik destek hizmetlerinin kapsamı ve içeriği, öğrencilerin ihtiyaçlarına göre belirlenir. • Danışmanlık hizmetleri için çevrimiçi platformlar hazırlanır ve personel görevlendirilir.	• Öğrencilere düzenli danışmanlık hizmetleri sunulur. • Çevrimiçi platformlar üzerinden rehberlik ve destek sağlanır	• Akademik destek hizmetlerinin etkinliği, öğrenci geri bildirimleriyle değerlendirilir. • Destek materyallerinin kullanım oranları ve memnuniyet düzeyleri analiz edilir.	• Öğrenci geri bildirimlerine göre hizmetlerin içeriği ve kapsamı iyileştirilir. • Eksikliği tespit edilen materyaller geliştirilir.	• Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim Koordinatörü • Akademik Danışmanlar	• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı • Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
		• Çevrimiçi danışmanlık oturumları ve kaynak paylaşımı etkin bir şekilde gerçekleştirilmektedir. • Akademik başarıyı artırmak için çeşitli çevrimiçi destek materyalleri sunulmaktadır (soru bankaları, örnek sınavlar, dil öğrenme uygulamaları)	• Öğrencilere sunulacak destek materyalleri geliştirilir.	• Akademik başarıyı artırmaya yönelik etkinlikler ve materyaller paylaşılır.	• Danışmanlık hizmetlerine yönelik raporlar hazırlanır ve ihtiyaç duyulan alanlar tespit edilir.	• Danışmanlık hizmetlerinin daha etkili yürütülmesi için akademik personele ek eğitimler sağlanır.	• Öğrenci İşleri Temsilcileri • Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	• Öğrenci Destek Birimi • Kalite Koordinatörlüğü
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	• Yabancı Diller Yüksekokulu, online eğitim için güçlü ve güvenilir dijital altyapıya sahiptir. • Uzaktan eğitim platformları ve sanal sınıflar, aktif olarak kullanılmaktadır. • Teknik ekip tarafından altyapının sürekliliği ve erişilebilirliği sağlanmaktadır. • Dijital materyaller ve kaynaklara erişim için gerekli sunucu ve sistem desteği mevcuttur.	• Eğitim faaliyetlerinin gereksinimlerine uygun altyapı ihtiyaçları belirlenir. • Mevcut sistemlerin iyileştirilmesi ve güncellenmesi için planlamalar yapılır. • Yeni teknolojilerin entegrasyonu için bütçe ve kaynak planlaması hazırlanır.	• Planlanan altyapı iyileştirmeleri ve güncellemeleri hayata geçirilir. • Online eğitim platformlarının bakım ve teknik destek hizmetleri yürütülür. • Eğitim sürecinde kullanılacak dijital araç ve yazılımlar güncel tutulur	• Altyapı sistemlerinin performansı ve erişilebilirliği düzenli olarak izlenir. • Kullanıcı geri bildirimleri toplanarak teknik sorunlar tespit edilir. • Eğitim sürecinin aksamaması için altyapı kapasitesi kontrol edilir	• Belirlenen eksiklikler için hızlı müdahale ve iyileştirme çalışmaları yapılır. • Teknik ekip personeline düzenli eğitimler verilerek yetkinlik artırılır. • Altyapı risklerine karşı yedekleme ve felaket kurtarma planları güncellenir	• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Teknik Ekibi • Eğitim Koordinatörü • Kalite Koordinatörlüğü Temsilcisi	• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı • Kalite Koordinatörlüğü • Uzaktan Eğitim Merkezi • İdari Destek Birimleri
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	• Yabancı Diller Yüksekokulu, dezavantajlı öğrencilere yönelik erişilebilir ve esnek online eğitim imkânları sunmaktadır. • Eğitim materyalleri, farklı öğrenme ihtiyaçlarına uygun çeşitli formatlarda (video, sesli, yazılı) sağlanmaktadır. • Teknolojik altyapı, engelli ve dezavantajlı bireylerin eğitim erişimini desteklemektedir. • Akademik personel ve destek ekipleri, dezavantajlı öğrencilerin ihtiyaçlarına duyarlı ve destekleyici yaklaşımlar sergilemektedir.	• Dezavantajlı grupların ihtiyaçlarının belirlenmesi ve eğitim materyallerinin bu ihtiyaçlara göre planlanması. • Erişilebilirlik standartlarına uygun dijital içerik ve platformlar geliştirilmesi. • Destek mekanizmalarının (mentorluk, özel danışmanlık) tasarlanması.	• Dezavantajlı öğrencilere uygun materyaller ve destek hizmetlerinin sunulması. • Online dersler ve materyallerin erişilebilirlik kriterlerine uygun şekilde paylaşılması. • Öğrenci destek hizmetlerinin aktif olarak yürütülmesi (birebir destek, teknolojik yardım).	• Hizmetlerin erişilebilirliği ve etkinliği hakkında geri bildirim toplanması. • Destek personelinin erişilebilirlik konularında eğitimi artırılır. • Erişilebilirlik ile ilgili teknik sorunlar ve çözüm önerileri değerlendirilir.	• Eksikliklerin giderilmesi için dijital materyaller ve platformlarda iyileştirmeler yapılır. • Destek personelinin erişilebilirlik konularında eğitimi artırılır. • Yeni teknolojilerin entegrasyonu ile dezavantajlı grupların eğitim deneyimi geliştirilir.	• Akademik Personel Temsilcileri • Öğrenci Destek Hizmetleri Temsilcileri • Bilgi İşlem Teknik Ekibi	• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Engelli Birimi • Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Merkezi • Bilgi İşlem Daire Başkanlığı • Kalite Koordinatörlüğü
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	• Yabancı Diller Yüksekokulu, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimini destekleyen çeşitli çevrimiçi etkinlikler düzenlemektedir. • Online platformlar üzerinden kültürel tanıtımlar, dil kulüpleri ve sohbet grupları aktif olarak çalışmaktadır. • Spor ve sosyal faaliyetlere yönelik dijital etkinlikler ile öğrencilerin katılımı teşvik edilmektedir. • Fakülte üyeleri, öğrencilerin sosyal etkinliklere katılımını artırmak için düzenli bilgilendirme ve destek sağlamaktadır.	• Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlaması yapılır. • Online ve çevrimdışı etkinliklerin çeşitlendirilmesi için strateji geliştirilir. • Katılımı artırmak amacıyla tanıtım ve iletişim planları hazırlanır.	• Planlanan faaliyetler online platformlarda ve uygun durumlarda yüz yüze olarak gerçekleştirilir. • Etkinliklerin duyurusu düzenli olarak yapılır, öğrencilerin aktif katılımı sağlanır. • Fakülte ve öğrenciler arasında koordinasyon sağlanarak sosyal dinamikler desteklenir.	• Etkinlik katılım oranları ve geri bildirimler toplanır. • Düzenlenen faaliyetlerin etkisi ve öğrenci memnuniyeti değerlendirilir. • Sosyal etkinliklerin çeşitliliği ve sürekliliği gözden geçirilir.	• Düşük katılım ve memnuniyet durumlarında etkinlik türleri ve uygulama yöntemleri gözden geçirilir. • Yeni ve inovatif sosyal/kültürel faaliyet modelleri geliştirilir. • Öğrenci geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirmeler yapılır.	• Yabancı Diller Yüksekokulu Sosyal Etkinlik Koordinatörü • Öğrenci Temsilcileri • Akademik Personel • Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Temsilcisi	• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Spor ve Kültür Müdürlüğü • Öğrenci Konseyi • Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Merkezi • Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (online altyapı desteği)
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	• Akademik personelin atama ve yükseltme süreçleri, ulusal mevzuat ve üniversite kriterleri doğrultusunda şeffaflık bir şekilde yürütülmektedir. • Yabancı Diller Yüksekokulu'nda dil eğitimi odaklı uzmanlık gereksinimlerine uygun kriterler belirlenmiştir. • Görevlendirme süreçlerinde adil ve objektif değerlendirme sistemleri kullanılmaktadır. • Öğretim üyelerine akademik ve mesleki gelişim fırsatları sunulmaktadır.	• Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin gözden geçirilmesi ve güncellenmesi. • Akademik personelin gelişimine yönelik eğitim programlarının planlanması. • Adayların süreçlere hazırlanmasını kolaylaştıracak rehberlik hizmetlerinin tasarlanması.	• Atama ve yükseltme başvurularının kabul edilmesi ve değerlendirilmesi. • Görevlendirme kriterlerine uygun personel seçiminin gerçekleştirilmesi. • Akademik gelişim için eğitim ve seminerlerin düzenlenmesi.	• Atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerinin şeffaflık ve adalet açısından denetlenmesi. • Akademik kadronun performansı ve memnuniyet durumunun izlenmesi. • Eğitim programlarının etkinliğinin değerlendirilmesi.	• Süreçlerde eksiklikler tespit edilirse revizyon yapılması. • Eğitim programları ve seminerlerin içeriğinde yenilikler yapılması. • Öğretim üyelerinin geri bildirimleri doğrultusunda destek mekanizmalarının artırılması.	• Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Personel Temsilcileri • Bölüm Başkanları • Kalite Koordinatörlüğü	• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı • Üniversite Akademik Yükseltme Komisyonu • Eğitim Fakültesi • Üniversite Kalite Komisyonu	

B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	• Akademik personelin mesleki gelişimini destekleyen düzenli seminerler ve çalıştaylar düzenlenmektedir. • Yabancı Diller Yüksekokulu öğretim üyeleri, alanlarında deneyimli ve pedagojik formasyona sahiptir. • Teknolojik araç ve yöntemlere yönelik eğitimlerle dijital pedagojik beceriler artmaktadır. • Akademik personelin dil eğitimi alanındaki güncel gelişmelere ulaşımı kolaylaştırılmaktadır.	• Öğretim üyelerinin yetkinliklerini artırmaya yönelik eğitim ve gelişim programlarının tasarlanması. • Gelişim ihtiyaçlarının belirlenmesi için anket ve değerlendirme süreçlerinin uygulanması. • Uluslararası düzeyde kabul görmüş eğitim yöntemleri ve teknolojilerin öğretim süreçlerine entegrasyonu.	• Eğitim programlarının düzenlenmesi ve öğretim üyelerinin bu programlara katılımının sağlanması. • Deneyim paylaşımı ve mentorluk sistemlerinin uygulanması. • Alanında uzman akademisyenlerin konuk edildiği seminer ve konferansların organize edilmesi.	• Eğitim programlarına katılım oranlarının ve geri bildirimlerin değerlendirilmesi. • Öğretim üyelerinin performans değerlendirmelerinin yapılması. • Gelişim programlarının etkinliği ve sürdürülebilirliği için düzenli analizlerin gerçekleştirilmesi.	• Belirlenen eksiklikler doğrultusunda program içeriklerinin güncellenmesi. • Katılımı artırmak için teşvik mekanizmalarının geliştirilmesi. • Akademik gelişime yönelik daha fazla uluslararası iş birliği ve kaynak sağlanması.	• Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Gelişim Koordinatörü • Eğitim Teknolojileri Uzmanları • İnsan Kaynakları Departmanı • Kalite ve Akreditasyon Ekibi	• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) • Üniversite Eğitim Fakültesi • Kalite Koordinatörlüğü • Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	• Eğitim faaliyetlerine katkı sağlayan öğretim üyeleri için mevcut teşvik politikaları bulunmaktadır. • Ulusal ve uluslararası akademik etkinliklere katılım teşvik edilmektedir. • Başarı odaklı ödüllendirme sistemiyle motivasyon artırılmaktadır. • Yabancı dil eğitimi alanında yenilikçi projeler geliştiren akademik personel için proje destekleri sağlanmaktadır.	• Eğitim faaliyetlerini teşvik edecek ödüllendirme kriterlerinin belirlenmesi. • Akademik personelin başarılarının objektif ölçütlerle değerlendirilmesi için bir sistem kurulması. • Teşvik programlarının kapsamının genişletilmesi ve duyurulması.	• Başarı gösteren öğretim üyelerine maddi ve manevi ödüller sunulması. • Eğitim faaliyetlerine yönelik teşviklerin düzenli olarak duyurulması ve uygulanması. • Yenilikçi projelere kaynak ve destek sağlanması.	• Teşvik ve ödüllendirme uygulamalarının etkinliğinin değerlendirilmesi. • Akademik personelin teşvik programlarına katılım oranlarının izlenmesi. • Uygulamaların akademik performansa ve motivasyona etkisinin analiz edilmesi.	• Değerlendirme sürecinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi. • Öğretim üyelerinden gelen geri bildirimler doğrultusunda ödüllendirme kriterlerinin revize edilmesi. • Uluslararası ödüllendirme modellerinden yararlanarak teşvik sisteminin geliştirilmesi.	• Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim Faaliyetleri Komisyonu • Kalite ve Performans Değerlendirme Ekibi • İnsan Kaynakları Uzmanları	• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü • Üniversite Akademik Personel Daire Başkanlığı • Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi • Eğitim Fakültesi



PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	Yabancı Diller Yüksekokulu						Ait Olduğu Dönem	2024
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	- Araştırma süreçlerinin yönetimi için üniversite genelinde standart prosedürler ve yönergeler mevcuttur. - Yabancı Diller Yüksekokulu, dil öğretimi ve öğrenimi konularında özgün araştırmalar yapma potansiyeline sahiptir. - Araştırma projelerini desteklemek için ulusal ve uluslararası fon kaynakları ile iş birliği sağlanmaktadır. - Araştırma süreçlerine ilişkin düzenli raporlama ve değerlendirme mekanizmaları bulunmaktadır.	- Araştırma süreçlerinin daha etkili yönetimi için stratejik bir yol haritasının hazırlanması. - Araştırma projelerinin desteklenmesi için öncelikli alanların belirlenmesi. - Araştırma süreçlerinde görev alacak personelin sorumluluklarının netleştirilmesi.	- Araştırma projelerinin yazım, başvuru ve yürütme süreçlerine rehberlik edilmesi. - Yüksekokul akademisyenlerinin ulusal ve uluslararası araştırma projelerine katılımının teşvik edilmesi. - Araştırmalara yönelik seminer, eğitim ve atölye çalışmaları düzenlenmesi.	- Araştırma projelerinin ilerleme durumunun düzenli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi. - Proje çıktılarının kalite standartlarına uygun olup olmadığının kontrol edilmesi. - Araştırma süreçlerinde karşılaşılan sorunların tespit edilmesi ve çözüm yollarının belirlenmesi.	- Araştırma süreçlerindeki eksiklikleri gidermek için eğitim ve destek faaliyetlerinin artırılması. - Araştırma süreçlerinin daha verimli hale getirilmesi için teknoloji ve altyapı yatırımları yapılması. - Fon kaynaklarına erişimi kolaylaştırmak için prosedürlerin sadeleştirilmesi.	Çalışma Grubu Yabancı Diller Yüksekokulu Araştırma ve Geliştirme Komisyonu Proje Koordinatörleri Kalite Değerlendirme Ekibi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) - Uluslararası İlişkiler Ofisi - Eğitim Fakültesi - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	- Üniversitenin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) desteği sayesinde iç kaynaklarla araştırma faaliyetlerini teşvik edici bir ortam sunulmaktadır. - TÜBİTAK, AB projeleri ve benzeri dış fon kaynaklarına erişim olanakları mevcuttur. - Yabancı Diller Yüksekokulu'nda dil ve kültür alanında yapılan projelerin uluslararası destek alma potansiyeli yüksektir. - Kaynak kullanımını izlemek ve optimize etmek için uygun bir mali yönetim altyapısı bulunmaktadır.	- Araştırma projelerine yönelik iç ve dış kaynak kullanım stratejilerinin oluşturulması. - Öncelikli alanlar için kaynakların verimli bir şekilde tahsis edilmesi. - Ulusal ve uluslararası fonlar için başvuru süreçleriyle ilgili rehber hazırlanması.	- Akademik kadronun iç ve dış kaynak başvuruları için teşvik edilmesi ve eğitilmesi. - Araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında kaynakların etkin kullanımı için düzenli izleme yapılması. - Fon sağlayıcı kuruluşlarla iş birliğinin artırılması ve sürekli iletişim kurulması.	- Kaynakların kullanım durumunun düzenli olarak raporlanması ve değerlendirilmesi. - İç ve dış kaynakların proje çıktılarında yarattığı etkilerin analiz edilmesi. - Destek alınan projelerin finansal ve operasyonel süreçlerinin denetlenmesi.	- Kaynak kullanımındaki aksaklıkların giderilmesi için politika değişiklikleri yapılması. - Fon sağlayıcı kuruluşların beklentilerine uygun olarak süreçlerin yeniden düzenlenmesi. - İç ve dış kaynaklara erişimi kolaylaştırmak için daha etkin bir danışmanlık ve destek sistemi oluşturulması.	- Yabancı Diller Yüksekokulu Araştırma ve Geliştirme Komisyonu - Proje Koordinatörleri - Mali İşler ve Proje Destek Ekibi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) - TÜBİTAK Proje Destek Ofisi - Uluslararası İlişkiler Ofisi - Mali İşler Daire Başkanlığı - Eğitim Fakültesi
	C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	- Üniversite genelinde doktora programlarının desteklenmesi, araştırma ve eğitim faaliyetlerinin niteliğini artırmaktadır. - Ulusal ve uluslararası düzeyde doktora sonrası araştırma burslarına ve projelere erişim sağlanabilmektedir. - Üniversitenin araştırma altyapısı, doktora sonrası araştırmacılar için uygun imkanlar sunmaktadır.	- Doktora programlarının kalite standartlarına uygun olarak geliştirilmesi. - Doktora sonrası araştırma imkanlarının artırılması için stratejiler geliştirilmesi. - Doktora ve doktora sonrası araştırmacılar için kariyer gelişimi programlarının hazırlanması.	- Doktora öğrencilerinin uluslararası değişim programlarına dahil edilmesi. - Doktora sonrası araştırmacılara yönelik akademik pozisyon ve proje fırsatlarının sunulması. - Araştırmacıların ihtiyaçlarına uygun altyapı ve kaynak desteği sağlanması.	- Doktora sonrası araştırmacıların elde ettiği çıktılar ve akademik katkıların analizi. - Doktora mezunlarının akademik ve profesyonel ilerlemelerinin izlenmesi.	- Program müfredatını uluslararası standartlara uygun hale getirmek için güncellemeler yapılması. - Doktora sonrası araştırma pozisyonlarının artırılması için uluslararası fon kaynaklarının daha etkin kullanılması. - Akademik destek hizmetlerinin doktora öğrencilerine ve araştırmacılara özel hale getirilmesi.	- Lisansüstü Eğitim ve Araştırma Komisyonu - Doktora Danışmanları - Araştırma ve Proje Destek Ekibi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü - TÜBİTAK ve Uluslararası Araştırma Fonları - Erasmus+ Ofisi - Uluslararası İlişkiler Ofisi - Araştırma Merkezleri
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Gelişimi	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	- Üniversite bünyesinde araştırma yetkinliklerini artırmaya yönelik eğitimler düzenlenmektedir. - Araştırmacılara özel seminerler ve atölyeler ile bilgi paylaşımı sağlanmaktadır. - Akademik kadronun yetkinliklerini geliştirmeye yönelik ulusal ve uluslararası iş birlikleri mevcuttur. - Üniversite araştırma altyapısı, yenilikçi ve disiplinler arası çalışmalara olanak sağlamaktadır. - Bilimsel yayın teşvik politikaları araştırmacıları üretkenliğe teşvik etmektedir.	- Araştırma yetkinliklerinin gelişimini destekleyen bir yıllık eğitim ve seminer programlarının hazırlanması. - Araştırma yetkinliklerini artırmak için yurt içi ve yurt dışı iş birliklerinin güçlendirilmesi. - Araştırma süreçlerinde kullanılan teknolojik araç ve yazılımlar için eğitimlerin planlanması.	Uygula - Akademik kadroya yönelik araştırma metodolojileri ve bilimsel yazım teknikleri konusunda düzenli eğitimler verilmesi. - Yeni araştırma laboratuvarlarının kurulması ve mevcut altyapının güncellenmesi. - Araştırmacıların uluslararası konferanslara katılımının desteklenmesi.	Kontrol Et - Eğitimlerin ve destek programlarının etkisinin anket ve performans analizleriyle ölçülmesi. - Araştırmacıların bilimsel yayınlarının ve proje başarılarının düzenli raporlanması. - Üniversitenin araştırma performansını gösteren metriklerin ulusal ve uluslararası standartlarla karşılaştırılması.	- Eğitim programlarının geri bildirimlere göre güncellenmesi. - Araştırmacılar için özelleştirilmiş mentorluk programlarının başlatılması. - Araştırma altyapısının yaygın yönergeleri güçlendirmek için yatırım yapılması.	- Araştırma ve Geliştirme Koordinasyon Ekibi - Akademik Gelişim Ofisi - Bilimsel Yayın ve Proje Destek Ekibi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Araştırma ve Proje Destek Ofisi - Araştırma Merkezleri ve Laboratuvarlar - TÜBİTAK ve Uluslararası Araştırma Fonları - Uluslararası Üniversiteler ve Araştırma Kurumları

Destekler	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	• Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde birçok üniversite ve araştırma merkezi ile aktif iş birlikleri bulunmaktadır. • Ortak araştırma projeleri için farklı disiplinlerden gelen araştırmacıların katılımı teşvik edilmektedir. • Mevcut Erasmus+, Horizon Europe gibi programlarla ortak projeler yürütülmektedir. • Ulusal düzeyde TÜBİTAK ve benzeri destek mekanizmaları etkili şekilde kullanılmaktadır. • Üniversitenin altyapısı, ortak programlar ve projeler için uyumluluk göstermektedir.	• Ulusal ve uluslararası ortak araştırma programlarının hedeflerinin belirlenmesi. • Araştırmacılar için ortak projelere katılım süreçlerini kolaylaştıracak kılavuzların hazırlanması. • Uluslararası iş birliklerini artırmak için düzenli çalıştay ve seminerler planlanması.	• Ortak araştırma projelerine yönelik başvuru süreçlerinin desteklenmesi. • Ortak programlara katılacak araştırmacılar için gerekli eğitim ve teknik altyapının sağlanması. • Uluslararası araştırma birimleri ile düzenli çevrim içi ve yüz yüze toplantılar gerçekleştirilmesi.	• Ortak projelerin ilerleme raporlarının düzenli olarak alınması ve analiz edilmesi. • Projelerin uluslararası standartlara uygunluğunun değerlendirilmesi. • Ortak araştırma birimlerinden gelen geri bildirimlerin düzenli şekilde gözden geçirilmesi.	• Ortak projelerde yaşanan sorunlara yönelik çözüm odaklı planlar geliştirilmesi. • İş birliklerini geliştirmek için ulusal ve uluslararası düzeyde yeni stratejik ortaklıklar kurulması. • Ortak araştırma projelerinde kullanılan yöntemlerin güncellenmesi ve geliştirilmesi.	• Uluslararası ilişkiler Ofisi • Proje Destek Ofisi • Akademik İş Birlikleri Koordinasyon Ekibi	• Yurtiçi ve yurtdışı üniversiteler • Araştırma merkezleri ve konsorsiyumlar • TÜBİTAK, Horizon Europe, Erasmus+ • Sektör iş birlikçileri ve kamu kuruluşları
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	• Üniversitenin araştırma performansını ölçmek için belirlenmiş metriklerin varlığı (yayın sayısı, atıf oranı, proje geliri vb.). • Akademisyenlerin araştırma faaliyetlerini destekleyen ödüllendirme ve teşvik mekanizmalarının bulunması. • Araştırma verilerinin analizinde kullanılan gelişmiş yazılım ve teknolojik altyapının sağlanması. • Araştırma performansı ile ilgili ulusal ve uluslararası sıralamalarda artış eğilimi. • Verimli veri toplama ve raporlama süreçlerinin uygulanması.	• Araştırma performansını değerlendirmek için kullanılacak kriterlerin netleştirilmesi ve akademik birimlere iletilmesi. • Performans izleme sürecinde kullanılacak bir yazılım veya sistemin geliştirilmesi. • Performansın iyileştirilmesi için stratejik hedeflerin belirlenmesi.	• Akademisyenlerin araştırma faaliyetlerinin düzenli olarak raporlanması. • Araştırma projelerine destek sağlayacak kaynakların artırılması. • Performans verilerinin ilgili birimlerde paylaşılarak iyileştirme çalışmalarının başlatılması.	• Performans göstergelerine uygunluk açısından düzenli raporların değerlendirilmesi. • Araştırma faaliyetlerinin üniversitenin stratejik planıyla uyumunun kontrol edilmesi. • Yıllık performans analiz toplantılarının yapılması.	• Performans değerlendirme kriterlerini iyileştirmek için güncellemeler yapılması. • Hedefleri karşılamayan alanlar için eğitim ve kaynak desteği sağlanması. • Performans artırıcı yeni stratejiler geliştirilmesi.	• Araştırma ve Geliştirme Ofisi • Bilgi İşlem Daire Başkanlığı • Akademik Performans Değerlendirme Komisyonu	• Fakülteler ve araştırma merkezleri • YÖK (Yükseköğretim Kurulu) ve TÜBİTAK • Ulusal ve uluslararası veri tabanları (Web of Science, Scopus vb.) • Finans ve idari birimler
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	• Akademik personelin performansını değerlendirmek için kapsamlı bir sistemin mevcut olması (yayın sayısı, atıf oranı, proje katılımı vb.). • Üniversite genelinde standart bir performans değerlendirme çerçevesi uygulanması. • Performans sonuçlarına dayalı teşvik ve ödüllendirme politikalarının bulunması. • Araştırma faaliyetlerini kolaylaştıran altyapı ve kaynakların öğretim elemanlarına sunulması. • Geri bildirim mekanizmalarının etkin bir şekilde çalışması ve öğretim elemanlarının gelişimini desteklemesi.	• Performans kriterlerinin netleştirilmesi ve öğretim elemanlarına duyurulması. • Performans değerlendirme süreçlerinin şeffaf ve adil bir şekilde tasarlanması. • Performans raporlama dönemleri ve ölçüm araçlarının belirlenmesi.	• Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerinin düzenli olarak veri tabanlarına kaydedilmesi. • Performans değerlendirme sonuçlarının bireysel olarak paylaşılması ve gelişim önerilerinin sunulması. • Yıl boyunca öğretim elemanlarının performansını artırmaya yönelik seminer ve eğitimler düzenlenmesi.	• Performans sonuçlarının analiz edilerek hedeflere uygunluğunun kontrol edilmesi. • Performans değerlendirme sürecinde ortaya çıkan eksiklerin tespit edilmesi. • Üniversite hedefleriyle uyumlu olmayan sonuçlar için ilgili birimlerin bilgilendirilmesi.	• Eksiklikleri gidermek için performans kriterlerinde güncellemeler yapılması. • Düşük performans gösteren birimler veya kişilere destek sağlayacak önlemler geliştirilmesi. • Daha yüksek performansın teşvik edilmesi için ödüllendirme sisteminin güçlendirilmesi.	• Akademik Performans Değerlendirme Komisyonu • Araştırma ve Geliştirme Ofisi • İnsan Kaynakları Müdürlüğü	• Fakülteler ve Enstitüler • Bilgi İşlem Daire Başkanlığı • YÖK ve TÜBİTAK gibi dış paydaşlar • Eğitim ve Kalite Geliştirme birimleri



PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	Yabancı Diller Yüksekokulu						Ait Olduğu Dönem	2024
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 süreçlerinin kurumsal düzeyde belirlenmiş politika ve hedeflere dayalı olarak yönetilmesi. • Üniversitenin toplumsal sorunlara yönelik duyarlılığını artırıcı iş birliği projeleri ve etkinliklerin düzenli olarak gerçekleştirilmesi. • Toplumsal katkı süreçlerine öğretim elemanları, öğrenciler ve paydaşların etkin katılımının sağlanması. • Toplumsal ihtiyaçlarına yönelik araştırma ve proje destek mekanizmalarının bulunması. • Üniversite ile yerel ve ulusal düzeydeki kuruluşlar arasındaki güçlü iletişim ve iş birliği.	• Toplumsal katkı hedeflerinin ve öncelikli alanların belirlenmesi. • Süreç yönetiminde kullanılacak yöntem ve araçların planlanması. • Toplumsal ihtiyaç analizlerinin yapılması ve projelerin bu analizlere uygun tasarlanması.	• Topluma yönelik projelerin ve faaliyetlerin hayata geçirilmesi. • Toplumda farkındalık yaratacak etkinlikler, eğitimler ve çalışmaların düzenlenmesi. • Toplumsal katkı süreçlerinin izlenebilmesi için gerekli verilerin düzenli olarak toplanması.	• Proje ve faaliyetlerin etkinliğinin değerlendirilmesi. • Katılımcı geri bildirimlerinin alınması ve süreç analizlerinin yapılması. • Belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığının kontrol edilmesi.	• Süreçlerde tespit edilen eksiklerin giderilmesi için iyileştirici önlemler alınması. • Toplumdan gelen talepler doğrultusunda yeni projelerin geliştirilmesi. • Elde edilen başarıların sürdürülebilirliğini sağlayacak uzun vadeli stratejilerin uygulanması.	• Toplumsal Katkı Çalışma Komisyonu • Akademik Personel Temsilcileri • Öğrenci Toplulukları Temsilcileri	• Yerel yönetimler (belediyeler, il özel idareleri vb.) • Sivil toplum kuruluşları ve dernekler • Kamu kurumları • Özel sektör temsilcileri • Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri
	D.1.2. Kaynaklar	• Toplumsal katkı faaliyetleri için ayrılmış finansal, fiziksel ve insan kaynağının yeterliliği. • Üniversitenin araştırma altyapısı ve uzmanlık alanlarının toplumsal katkı süreçlerinde etkin kullanılması. • Yerel, ulusal ve uluslararası destek programları ve fon kaynaklarına erişim olanaklarının bulunması. • Toplumsal katkı projelerini destekleyen güçlü bilgi ve teknoloji altyapısı. • Öğrenci topluluklarının toplumsal katkı süreçlerine dâhil olmasını sağlayacak kaynakların mevcudiyeti.	• Toplumsal katkı projeleri için gerekli olan kaynakların belirlenmesi ve bütçe planlanması. • Ulusal ve uluslararası hibe ve fon kaynaklarına yönelik projelerin hazırlanması. • Mevcut kaynakların etkin kullanımını sağlayacak stratejik bir plan hazırlanması.	• Kaynakların toplumsal katkı projelerine tahsis edilmesi ve projelerin başlatılması. • Fiziksel altyapı ve teknolojik imkânların toplum hizmetine sunulması. • İnsan kaynaklarının eğitimlerle desteklenerek daha etkin hale getirilmesi.	• Tahsis edilen kaynakların verimliliğinin ve etkin kullanımının izlenmesi. • Projelerin finansal ve kaynak yönetimi açısından performans değerlendirmesinin yapılması. • Geri bildirimler doğrultusunda kaynak kullanım raporlarının hazırlanması.	• Kaynakların yetersiz kaldığı alanlarda alternatif çözümler geliştirilmesi. • Mevcut kaynakların daha verimli kullanımını için süreç iyileştirme çalışmaları yapılması. • Yeni finansal destek ve ortaklık modelleri geliştirilmesi.	• Finans ve Kaynak Yönetimi Komisyonu • Akademik Proje Geliştirme Birimi • Toplumsal Katkı Çalışma Grubu • Öğrenci Toplulukları Temsilcileri	• Üniversite bütçe ve kaynak yönetimi birimleri • Ulusal ve uluslararası fon sağlayıcı kuruluşlar • Yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları • Kamu kurumları ve özel sektör temsilcileri • Üniversitenin akademik ve idari birimleri
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	• Toplumsal katkı projelerinin kapsamlı bir şekilde raporlanmasını sağlayan veri toplama ve analiz sistemlerinin mevcut olması. • Performans ölçütleri ve değerlendirme kriterlerinin belirlenmiş ve net olması. • Paydaş geri bildirimlerinin toplumsal katkı performansının değerlendirilmesinde etkin bir şekilde kullanılması. • Araştırma ve eğitim faaliyetlerinin topluma sağladığı katkının izlenmesini yönelik oluşturulmuş göstergeler. • Toplumsal katkı performansını artırmak için düzenli olarak yapılan iç ve dış değerlendirme çalışmaları.	• Performans değerlendirmesi için ölçüt ve göstergelerin belirlenmesi. • Performans izleme ve raporlama takviminin hazırlanması. • Değerlendirme süreçlerinde kullanılacak araçların ve yöntemlerin tanımlanması.	• Toplumsal katkı projelerine ilişkin verilerin düzenli olarak toplanması. • Performans göstergelerinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi. • Paydaşlardan elde edilen geri bildirimlerin sisteme entegre edilmesi.	• Toplanan verilerin analizi ile performans raporlarının oluşturulması. • Performans hedeflerle uyumunun kontrol edilmesi. • Değerlendirme sonuçlarının iç ve dış paydaşlarla paylaşılması.	• Performans düşüklüğü tespit edilen alanlarda iyileştirici faaliyetlerin planlanması. • Verilerin daha etkin izlenmesi ve değerlendirilmesi için teknolojik araçların kullanılması. • Toplumsal katkıyı artırmaya yönelik yeni projelerin tasarlanması ve uygulanması.	• Toplumsal Katkı Performans İzleme ve Değerlendirme Komisyonu • Akademik Performans ve İnovasyon Birimi • Proje ve Strateji Geliştirme Çalışma Grubu • Paydaş Temsilcileri	• Üniversitenin istatistik ve veri analizi birimi • Yerel ve ulusal paydaş kurumları • Sivil toplum kuruluşları • Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri • Uluslararası iş birliği ortakları