PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI

Birim	KİLİS TARİHİ VE KÜLTÜRÜ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (KİTAM)	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	Müdür, Müdür Yardımcısı ve Yönetim Kurulu yapısının bulunması.	Yönetim Kurulu toplantılarının dönem içerisinde yapılması hedeflenecektir.	Toplantı kararları tutanağa bağlanarak merkezin olağan işleyişi sürdürülecektir.	Alınan kararların uygulanma durumları dönem sonlarında gözden geçirilecektir.	İhtiyaç duyulması halinde süreçler ve görev dağılımları güncellenecektir.	Merkez Müdürü, Md. Yrd., Yönetim Kurulu	Rektörlük, Genel Sekreterlik
	A.1.2. Liderlik	Merkez yönetiminin kalite ve araştırma odaklı yönlendirme kapasitesi.	Merkez birim içi iletişim ve kalite odaklı süreçlerin desteklenmesi gözetilecektir.	Yönetim tarafından faaliyetlerin düzenli yürütülmesine rehberlik edilecektir.	Liderlik ve yönetim süreçleri periyodik olarak değerlendirilecektir.	Süreçlerin daha etkin işlemesi için yönlendirmeler yapılacaktır.	Merkez Müdürü	Rektörlük, Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	Merkezin akademik ve kültürel gelişmelere uyum sağlama potansiyeli.	Kültür ve arşiv alanındaki yeni yaklaşımların takip edilmesi amaçlanacaktır.	Uygun görülen dijitalleşme ve derleme imkânları merkeze kazandırılacaktır.	Gelişim ve dönüşüm adımları dönemsel olarak gözden geçirilecektir.	İhtiyaç alanlarına göre öncelikler yeniden belirlenecektir.	Merkez Yönetim Kurulu	Strateji Geliştirme D. B.
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmalar	Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlama birikiminin bulunması.	Merkez kalite süreçlerinin ve PUKÖ adımlarının takibi planlanacaktır.	Kalite değerlendirme tutanakları ve çalışma kayıtları oluşturulacaktır.	Kalite göstergeleri ve PUKÖ döngüsü 6 aylık periyotlarla kontrol edilecektir.	Aksayan kalite süreçlerinde iyileştirici adımlar atılacaktır.	Merkez Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Merkez web sayfasının varlığı.	Merkez faaliyetlerinin web ortamında paylaşılması gözetilecektir.	Düzenlenen etkinlik ve akademik duyurular web sitesinde yayımlanacaktır.	Web sayfasının güncelliği rutin aralıklarla kontrol edilecektir.	İçerik güncelleme eksikliklerinde teknik destek alınacaktır.	Merkez Web Sorumlusu	Basın Yayın Müd., Bilgi İşlem D. B.
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Kilis tarihi ve kültürüne dönük tanımlı misyon ve vizyonun bulunması.	Merkez misyon ve vizyonu doğrultusunda faaliyet yürütülmesi amaçlanacaktır.	Kültürel ve akademik çalışmalar misyon hedefleriyle uyumlu yürütülecektir.	Misyon ve vizyon uyumu yıllık bazda gözden geçirilecektir.	Gerekli görüldüğü takdirde politikalarda esnetme veya güncelleme yapılacaktır.	Merkez Yönetim Kurulu	Kalite Koordinatörlüğü
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Üniversite stratejik planı ile uyumlu çalışma potansiyeli.	Merkez yıllık temel hedeflerinin belirlenmesi sağlanacaktır.	Belirlenen hedeflere dönük rutin çalışmalar sürdürülecektir.	Hedef gerçekleşme durumları yıl sonunda değerlendirilecektir.	Ulaşılamayan hedefler için sonraki dönemde düzenleme yapılacaktır.	Merkez Yönetim Kurulu	Strateji Geliştirme D. B.
	A.2.3. Performans Yönetimi	Düzenli faaliyet raporu oluşturabilme kapasitesi.	Yıllık faaliyet değerlendirmesinin yapılması planlanacaktır.	Gerçekleştirilen faaliyetler toplanarak birim raporuna aktarılacaktır.	Performans verileri Yönetim Kurulu tarafından kontrol edilecektir.	Düşük kalan alanlarda yönlendirme çalışmaları yapılacaktır.	Merkez Yönetim Kurulu	Strateji Geliştirme D. B.
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	Akademik arşiv ve veri akış altyapısı.	Merkez evrak ve veri kayıtlarının düzenli tutulması gözetilecektir.	Faaliyet ve resmi yazışma kayıtları dijital/fiziki ortamda arşivlenecektir.	Bilgi ve belge erişilebilirliği dönemsel olarak denetlenecektir.	Veri aksaklıklarında ilgili bilgi işlem birimiyle iletişim kurulacaktır.	Merkez Müdür Yardımcısı	Bilgi İşlem D. B.
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Merkez bünyesinde görevli akademik/idari personelin varlığı.	Mevcut personelin görev dağılımlarının dengeli yapılması planlanacaktır.	Görevlendirmeler merkez ihtiyaçlarına göre yürütülecektir.	Personel iş yükü ve çalışma durumu dönemsel izlenecektir.	Personel ayrılması veya ihtiyacı durumunda Rektörlüğe talepte bulunulacaktır.	Merkez Müdürü	Personel D. B.
	A.3.3. Finansal Yönetim	Üniversite bütçesi ve BAP imkânlarından yararlanabilme potansiyeli.	Merkez etkinlik ve kırtasiye/arşiv ihtiyaçlarının bütçelendirilmesi gözetilecektir.	İhtiyaçlar üniversitenin ilgili birimleri üzerinden temin edilecektir.	Bütçe ve kaynak kullanımı dönem sonlarında takip edilecektir.	Kaynak yetersizliğinde dış proje veya kurum desteği alternatifleri değerlendirilecektir.	Merkez Müdürü	Strateji Geliştirme D. B., İdari Mali İşler D. B.
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Tanımlı idari ve akademik iş akış süreçlerinin olması.	İş akış süreçlerinin sade ve uygulanabilir şekilde tutulması planlanacaktır.	Süreçler mevcut iş akış şemalarına göre yürütülecektir.	Süreçlerin işlerliği periyodik olarak kontrol edilecektir.	Tıkanan veya bürokrasi oluşturan süreçler esnetilerek güncellenecektir.	Merkez Müdür Yardımcısı	Kalite Koordinatörlüğü
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Kilis Valiliği, Belediye, İl Kültür Müd. ve akademisyenlerle doğrudan iletişim imkânı.	Paydaşlarla iletişim ve istişarelerin sürdürülmesi amaçlanacaktır.	Görüşmelerde elde edilen fikirler imkânlar dâhilinde değerlendirilecektir.	Paydaş temasları dönemsel olarak gözden geçirilecektir.	İhtiyaç halinde yeni dış paydaş temasları kurulacaktır.	Merkez Kalite Komisyonu	İl Kültür Müd., Kilis Belediyesi, STK'lar
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Öğrenci kulüpleri ve araştırmacı öğrencilerle etkileşim imkânı.	Merkez etkinliklerine katılan öğrencilerin görüşlerinin alınması gözetilecektir.	Etkinlik veya bilgilendirme oturumlarında sözel/yazılı geri bildirimler dinlenecektir.	Gelen geri bildirimler genel hatlarıyla değerlendirilecektir.	Öğrenci taleplerine göre etkinlik formatları esnetilecektir.	Merkez Akademik Ekibi	SKS D. B., Öğrenci Kulüpleri
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	Kilis üzerine lisansüstü çalışma yapmış araştırmacılarla iletişim bağı.	Kilis tarihi ve kültürü alanında çalışan akademisyen/araştırmacılarla bağın korunması hedeflenecektir.	Ortak bilimsel ve kültürel bilgi paylaşımları desteklenecektir.	İletişim ve akademik iş birliği durumu dönemsel izlenecektir.	İletişim ağının canlı tutulması için haber ve bilgi paylaşımları yapılacaktır.	Merkez Yönetim Kurulu	Mezun Koordinatörlüğü, İlgili Bölümler

A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Bölgesel tarih ve Halep-Kilis kültürel bağları üzerine odaklanabilme potansiyeli.	Bölgesel ve sınır ötesi tarih araştırmalarının desteklenmesi gözetilecektir.	İlgili akademisyenlerin uluslararası yayın ve bildiri çalışmaları teşvik edilecektir.	Yapılan uluslararası nitelikteki çalışmalar genel olarak takip edilecektir.	Gerekli durumlarda ilgili koordinatörlüklerle bilgi alışverişinde bulunulacaktır.	Merkez Yönetim Kurulu	Uluslararası İlişkiler Koord.
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Uluslararası fon ve araştırma imkânlarına erişim kapasitesi.	Bölgesel kültür ve göç/ensar mirasına dönük kaynak/proje imkânlarının takibi planlanacaktır.	Uygun uluslararası çağrılar araştırmacılara duyurulacaktır.	Başvuru ve kaynak kullanımı genel düzeyde izlenecektir.	Alternatif bölgesel fon ve araştırma imkânları araştırılacaktır.	Proje Hazırlama Grubu	Dış İlişkiler/Proje Ofisi
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Sınır ötesi tarih ve kültür alanında üretilen bildiri/yayın potansiyeli.	Bölgesel ve uluslararası akademik çıktıların değerlendirilmesi hedeflenecektir.	Üretilen yayın ve çalışmalar birim faaliyet takibine aktarılacaktır.	Çıktılar Yönetim Kurulu tarafından yılda bir kez gözden geçirilecektir.	Teşvik edici bilgilendirme ve yönlendirmeler sürdürülecektir.	Merkez Yönetim Kurulu	Kalite Koordinatörlüğü

PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim		**Ait Olduğu Dönem**	2026

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

	Alt Ölçütler	**Güçlü Yönler**	**Planla**	**Uygula**	**Kontrol Et**	**Önlem Al**	**Çalışma Grubu**	**İş Birliği Yapılacak Birimler**
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı							
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi							
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu							
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı							
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi							
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi							
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri							
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme							
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi							
	B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma							

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları							
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri							
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar							
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar							
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler							
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri							
	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi							
	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme							

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim		**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	Kilis'in zengin tarihi, mimari ve kültürel mirası.	Akademik çalışma ve derleme faaliyetleri teşvik edilecektir.	Bölgeyle ilgili makale, bildiri veya yayın yapılması desteklenecektir.	Tamamlanan akademik çıktılar dönemsel kayıt altına alınacaktır.	Çalışma yapılmayan alanlarda önerilerde bulunulacaktır.	Yayın ve Araştırma Komisyonu	Kütüphane D. B., BAP Koordinatörlüğü
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	BAP, İpekyolu Kalkınma Ajansı (İKA) ve TÜBİTAK proje başvuru olanağı.	Proje çağrılarının takip edilmesi ve duyurulması amaçlanacaktır.	Araştırmacıların BAP veya dış kaynaklı projelere başvurmaları teşvik edilecektir.	Proje başvuru durumları izlenecektir.	Proje hazırlama aşamasında teknik destek paylaşılacaktır.	Proje Grubu	BAP Koord., Proje Ofisi
	C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	Tarih ve TDE bölümlerinde lisansüstü öğrenci varlığı.	Doktora tezlerinin Kilis tarihi ve edebiyatına yönlendirilmesi gözetilecektir.	Doktora öğrencilerine merkez arşivinden ve kaynaklarından yararlanma imkânı sunulacaktır.	Lisansüstü tez çalışmaları dönemsel takip edilecektir.	Çalışılmamış özgün konular tez danışmanlarına önerilecektir.	Merkez Akademik Ekibi	Enstitüler, Bölüm Başkanlıkları
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Üniversite içi ve dışı destek imkânları.	Kent kültürünü konu alan proje imkânları takip edilecektir.	Uygun görülen proje fikirleri için başvuru teşvik edilecektir.	Proje süreçleri genel düzeyde izlenecektir.	Başvurularda öneriler dikkate alınarak süreç güncellenecektir.	Proje Grubu	Dış İlişkiler/Proje Ofisi

birlikleri ve Destekler	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Çevre üniversiteler, yerel yönetimler ve araştırma merkezleriyle iş birliği potansiyeli.	Ortak sempozyum, çalıştay veya yayın projelerinde yer alınması planlanacaktır.	Paydaş kurumlarla protokol ve ortak etkinlik görüşmeleri yürütülecektir.	İş birliği çıktıları periyodik değerlendirilecektir.	İş birliği ağını genişletecek temaslar sürdürülecektir.	Merkez Yönetim Kurulu	İl Kültür Müd., Kilis Belediyesi, Komşu Üniversiteler
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Merkez bünyesinde yürütülen akademik faaliyetler.	Yıl içinde yapılan araştırmaların genel değerlendirmesi hedeflenecektir.	Gerçekleştirilen akademik faaliyetler birim kayıtlarında saklanacaktır.	Faaliyet çıktıları Yönetim Kurulunda değerlendirilecektir.	Gelecek dönem için yönlendirmeler yapılacaktır.	Merkez Yönetim Kurulu	Strateji Geliştirme D. B.
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	Araştırmacıların akademik katkılarını birim düzeyinde izleyebilme olanağı.	Merkeze katkı sunan akademisyenlerin çalışmalarının dökümünün yapılması gözetilecektir.	Üretilen yayın ve projeler yıllık birim raporlarında gösterilecektir.	Araştırmacı katkıları yıllık bazda gözden geçirilecektir.	Katkı sağlayan akademisyenlere teşekkür ve destek yazıları iletilecektir.	Merkez Müdürü	Kalite Koordinatörlüğü

PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim		**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	Kilis'in kültürel ve toplumsal değerlerinin karşılığı.	Şehrin değerlerinin tanıtılmasına dönük faaliyetler gözetilecektir.	Kamusal bilgilendirme ve tanıtım imkânlar dâhilinde yürütülecektir.	Yapılan faaliyetlerin katılım durumları gözden geçirilecektir.	Duyuru kanalları ihtiyaç halinde çeşitlendirilecektir.	Sosyal Katkı Ekibi	Basın Yayın Müd., STK'lar
	D.1.2. Kaynaklar	Yerel yönetimler, Valilik ve STK'ların toplumsal katkı etkinliklerine destek potansiyeli.	Toplumsal katkı faaliyetlerinde yerel imkân ve mekânlardan yararlanılması amaçlanacaktır.	Etkinliklerde yerel yönetim ve STK mekân/lojistik destekleri kullanılacaktır.	Kaynak kullanımı ve iş birliği verimliliği izlenecektir.	İş birliği yapılan kurum sayısı artırılacaktır.	Merkez Müdürü	Kilis Valiliği, Kilis Belediyesi, İl Kültür Müd.
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Dış paydaşlarla doğrudan temas kurabilme imkânı.	Faaliyetlerin toplum üzerindeki yansımalarının takibi hedeflenecektir.	Etkinliklerde paydaşlardan sözel/yazılı geri bildirimler alınabilecektir.	Gelen öneriler dönemsel raporlara yansıtılacaktır.	İhtiyaç ve beklentilere göre yeni dönem planları şekillendirilecektir.	Kalite Komisyonu	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü