

PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI

Birim	KİLİSLİ MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ						Alt Olduğu Dönem	2025
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE								
	Alt Ölüçütler	Güçlü Yönler	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önlem Al	Çalışma Grubu	İş Birliğı Yapılacak Birimler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	Birim kalite kurulları ve komisyonlarının oluşturulmuş olması.	Birim kalite komisyon ve kurullarının görevleri, iş akış şemaları ve iş takvimi planlanacaktır.	Liderlik, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Toplumsal Katkı komisyonları oluşturulacak; görevler ve iş akışları duyurulacaktır.	Kurul toplantıları, komisyon işleyişi ve iş akışlarının uygulanması izlenecektir.	Görev değişikliklerinde kurul üyeleri ve görev dağılımları güncellenecektir.	Dekanlık; Birim Kalite Komitesi	Bölüm başkanlıkları; fakülte sekreterliğı
	A.1.2. Liderlik	Akademik danışmanlık ve öğrenci uyum etkinliğı altyapısı.	Danışmanlara ders kaydı, iletişim ve iş akışları konusunda eğitim; yeni öğrencilere uyum semineri planlanacaktır.	Danışmanlık eğitimi ve birinci sınıf öğrencilerine uyum seminerleri gerçekleştirilecektir.	Öğrenci ve öğretim elemanı katılımı ile etkinliklerin takvime uygunluğı izlenecektir.	Katılmayan öğrencilere danışmanlar aracılıyla ek bilgilendirme yapılacaktır.	Dekanlık; bölüm başkanlıkları; akademik danışmanlar	Öğrenci işleri
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	Misyon-vizyon metinleri ve paydaşlarla görüşme kanalları.	Misyon-vizyonun güncelliğı ile Birim Danışma Kurulu ve paydaş toplantılarının planlaması yapılacaktır.	Misyon-vizyon metinleri gözden geçirilecek; danışma kurulu ve iç/dış paydaş toplantıları düzenlenecektir.	Toplantıların gerçekleşmesi, katılım ve tavsiye kararları değerlendirilecektir.	Aksayan toplantılar için takvim yenilenecek; öneriler mevzuat ve misyon-vizyon çerçevesinde ele alınacaktır.	Dekanlık; Birim Danışma Kurulu	Bölüm başkanlıkları; dış paydaşlar
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmalar	Akademik kurul ve iç kalite değerlendirme yapıları.	Akademik dönem başı ve sonunda kurul görüşmeleri; iç kalite değerlendirme ve komisyon görevleri planlanacaktır.	Akademik kurul toplantısı yapılacak, kurullar güncellenecek ve işleyiş duyurulacaktır.	Toplantı geri bildirimleri, kurumsal işleyiş ve iş akışı ihtiyaçları değerlendirilecektir.	Görüş ve kararlar doğrultusunda takip eden akademik kurul gündemi ve iş akışları güncellenecektir.	Dekanlık; Birim Kalite Komitesi	Fakülte kurulları; akademik personel
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Fakülte web sayfası, sosyal medya ve duyuru kanalları.	İş takvimi, iş akış şemaları, web duyuruları ve sosyal medya komisyonu düzenlemeleri planlanacaktır.	İş akışları ve takvim web sayfasında yayımlanacak; sosyal medya komisyonu güncellenecektir.	Web sayfasının güncelliğı, sosyal medya çalışmaları ve akışlara uygunluk kontrol edilecektir.	İdari personele iş akışları hakkında bilgilendirme yapılacak; aksayan süreçler güncellenecektir.	Dekanlık; Web Sitesi ve Sosyal Medya Komisyonu	Fakülte sekreterliğı; bölüm başkanlıkları
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Fakültenin yayımlanmış misyon ve vizyon belgeleri.	Öğrenci, akademik ve idari personelden dönem sonunda misyon, vizyon ve politikalara dair görüş alınması planlanacaktır.	OBS üzerinden çevrim içi görüş/anket uygulaması hazırlanacak ve duyurulacaktır.	Anket sonuçları, paydaş görüşleri ve katılım düzeyi analiz edilecektir.	Katılımı artırmak için anket süreci ve duyurular gözden geçirilecek, sonuçlara göre iyileştirme önerilecektir.	Dekanlık; Birim Kalite Komitesi	Öğrenci ve personel temsilcileri
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Fakülte ve bölüm kalite komisyonları ile stratejik hedefler.	Komisyonların faaliyet raporları ve stratejik amaç-hedef değerlendirmeleri planlanacaktır.	Komisyon ve kurulların faaliyetleri derlenecek; dönem sonu faaliyet raporları alınacaktır.	Raporlar ve paydaş değerlendirmeleri üzerinden stratejik hedeflere ilerleme değerlendirilecektir.	Gelişmeye açık alanlar bir sonraki eylem planına aktarılacaktır.	Birim Kalite Komitesi; Dekanlık	Fakülte ve bölüm komisyonları
	A.2.3. Performans Yönetimi	Eylem planı ve performans izleme altyapısı.	Performans göstergelerinin belirli dönemlerle izlenmesi ve raporlanması planlanacaktır.	Performans göstergelerine ilişkin yıl sonu değerlendirme raporu hazırlanacaktır.	Birim kalite kurulu göstergeler ve rapor üzerinden gerçekleştirmeleri izleyecektir.	Değerlendirmeler doğrultusunda sonraki dönem göstergeleri ve eylem planı güncellenecektir.	Birim Kalite Komitesi	Bölüm başkanlıkları
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	BKYS, EBYS ve öğrenci bilgi sistemlerinin üniversite düzeyinde kullanılabilmesi.	BKYS ve kullanılan kurumsal sistemler için veri giriş sorumluları ile kayıt ve kayıt kontrol yöntemi belirlenecektir.	İlgili personelin sistem kullanımı hakkında bilgilendirilmesi ve sorumlulukları kapsamındaki kayıtları girmesi sağlanacaktır.	Verilerin tamlığı, güncelliğı ve yüklenen kanıtlarla uyumu erişim yetkileri kapsamında kontrol edilecektir.	Eksik veya hatalı kayıt belirlenirse ilgili sorumluya bildirilecek; gerekli görölürse ek bilgilendirme ve yeniden kontrol yapılacaktır.	BKYS veri giriş sorumluları; Birim Kalite Komitesi	Bölüm başkanlıkları; Liderlik, Yönetişim ve Kalite Komisyonu
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Akademik ve idari görev dağılımının birim düzeyinde izlenebilmesi.	Akademik ve idari personelin görev dağılımı, iş yükü ve gelişim ihtiyaçları ilgili birimlerle değerlendirilecektir.	Biriminin personeli ve eğitim ihtiyaçları derlenecek, uygun hizmet içi eğitim olanakları personele duyurulacak ve yetki dâhilinde yürütülebilecek destek ve takdir faaliyetleri için gerekli bilgilendirme ve bilgilendirme yapılacaktır.	Görev dağılımı, eğitim katılımı ve geri bildirimler üzerinden uygulamanın yeterliliğı izlenecektir.	İhtiyaç veya dengesizlik tespit edilirse yetkili makamlara talep iletilecek, görev ve eğitim planları gözden geçirilecektir.	Dekanlık; Fakülte Sekreterliğı	Bölüm başkanlıkları; Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü
	A.3.3. Finansal Yönetim	Kaynak taleplerinin ilgili üniversite birimlerine iletilebilmesini sağlayan idari süreçler.	Fakültenin eğitim, araştırma ve kalite faaliyetlerine ilişkin kaynak ihtiyaçları birimlerden toplanarak önceliklendirilecektir.	Belirlenen ihtiyaçlar, fakültenin yetkileri çerçevesinde ilgili üniversite birimlerine bildirilecektir.	Kaynak taleplerinin karşılanma durumu ve faaliyetlere etkisi erişilebilir bilgiler üzerinden izlenecektir.	Karşılanmayan ihtiyaçlar için öncelikler gözden geçirilecek ve gerekli görülen talepler yetkili birimlere yeniden iletilecektir.	Dekanlık; Fakülte Sekreterliğı	Bölüm başkanlıkları; Personel Daire Başkanlığı
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Fakülte iş takvimi ve iş akış şemaları.	İş süreçlerindeki değişiklikler ve yeni iş paketlerinin izlenmesi planlanacaktır.	Akademik takvim ve mevzuata uygun iş takvimi ile iş akış şemaları düzenlenecektir.	Şema ve takvimlerin uygulanması birim kalite kurulunda izlenecektir.	Aksaklıklarda şemalar güncellenecek; düzenli değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	Dekanlık; Fakülte Sekreterliğı	Birim Kalite Komitesi

A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Öğrenci temsilcileri ve web/sosyal medya üzerinden paydaş iletişimi.	İç/dış paydaş görüşleri, memnuniyet anketleri ve karar alma süreçlerine katılım planlanacaktır.	Paydaş etkinlikleri duyurulacak; öğrenci temsilcileri toplantılara dahil edilecek; anketler uygulanacaktır.	Anket verileri ve paydaş görüşleri kalite kurullarında değerlendirilecektir.	Öğrenci temsilcilerinin katılımı artırılacak; geri bildirim göre iyileştirmeler planlanacaktır.	Dekanlık; Birim Kalite Komitesi	Öğrenci temsilcileri; akademik ve idari personel
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Öğrenci temsilciliği ve öğrenci anket kanalları.	Öğrenci memnuniyet ve ders değerlendirme anketleri ile temsilcilerin kurul katılımı planlanacaktır.	Öğrenci temsilcileri karar süreçlerine katılacak; dönem sonu anket uygulaması hazırlanacaktır.	Anket analizleri bölüm ve fakülte kalite kurullarınca değerlendirilecektir.	Sonuçlara göre bölüm bazı eğitim, katılım ve yönetime ilişkin iyileştirme kararları geliştirilecektir.	Birim Kalite Komitesi; bölüm kalite komisyonları	Öğrenci temsilcileri; akademik danışmanlar
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	Mezunlarla danışmanlar ve kurumlar üzerinden iletişim olanakları.	Mezun istihdamına yönelik rehberlik, görüş alma ve istatistik hazırlama planlanacaktır.	İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve eğitim kurumlarıyla seminer iş birliği değerlendirilecek; mezun görüşleri derlenecektir.	İstihdam verileri ve mezun geri bildirimleri izlenecektir.	Mezunların ihtiyaçlarına göre yeni kariyer bilgilendirme etkinlikleri planlanacaktır.	Dekanlık; bölüm başkanlıkları	İl Millî Eğitim Müdürlüğü; eğitim kurumları
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Bölüm Erasmus koordinatörlikleri ve danışmanlık sistemi.	Erasmus ve uluslararası öğrenciler için koordinasyon, bilgilendirme ve uyum çalışmaları planlanacaktır.	Koordinatör görevlendirmeleri güncellenecek; danışmanlık ve uyum bilgilendirmeleri yapılacaktır.	Koordinatörler ve danışmanlar süreçleri ve öğrenci sorunlarını izleyecektir.	Dönem sonunda süreç değerlendirmeleri yapılarak danışmanlık uygulamaları geliştirilecektir.	Dekanlık; bölüm Erasmus koordinatörleri	Uluslararası İlişkiler Ofisi; akademik danışmanlar
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Erasmus hareketliliği ve uluslararası proje çağrılarına erişim sağlayan üniversite kanallarının bulunması.	Erasmus kontenjanları, hibe ve uluslararası proje destekleri ile yabancı dil gelişim imkânlarına ilişkin erişilebilir kaynaklar değerlendirilecektir.	Uygun çağrı, destek ve başvuru bilgileri öğrencilere ve personele duyurulacak; ihtiyaç duyanlar ilgili birimlere yönlendirilecektir.	Duyurulan kaynaklar ve erişilebilen başvuru bilgileri çerçevesinde bilgilendirme ve kullanım durumu izlenecektir.	Bilgilendirme veya erişim eksiklikleri görüldüğe ilişkin koordinatörlerle duyuru ve yönlendirme yöntemleri iyileştirilecektir.	Bölüm Erasmus koordinatörleri; Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Uluslararası İlişkiler Ofisi; Proje Destek Ofisi Koordinatörlüğü
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Erasmus faaliyetlerini izleyebilecek koordinatörlük ağı.	Erasmus yararlanıcılarının değerlendirilmesi, istatistiklerin hazırlanması ve deneyim paylaşımı planlanacaktır.	Öğrenci ve personel hareketliliklerine dair faaliyet raporu ve deneyim paylaşımı çalışmaları hazırlanacaktır.	Koordinatörler aracılığıyla uygulama ve katılım bilgileri izlenecektir.	Uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı artırmak için yönlendirmeler geliştirilecektir.	Bölüm Erasmus koordinatörleri	Dekanlık; Uluslararası İlişkiler Ofisi



PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	KİLİSLİ MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ						Akt Olduğu Dönem	2025
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM								
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önem Al	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	Ders katalogları ve Bologna Bilgi Sistemi.	Bölüm talepleri doğrultusunda zorunlu/seçmeli dersler ve dönem başı bilgi paketi güncellemeleri planlanacaktır.	Ders katalogları kurul süreçlerinde değerlendirilecek; onaylanan bilgiler Bologna sistemine işlenecektir.	Katalog ve bilgi paketlerinin kararlarla uyumu incelenecektir.	Eksiklikler bölüm başkanlıkları aracılığıyla düzeltilerek kataloglar güncel tutulacaktır.	Dekanlık; bölüm başkanlıkları	Fakülte Yönetim Kurulu; Eğitim-Öğretim Komisyonu
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Ders dağılım çizelgeleri ve haftalık ders programları.	Dersler öğretim elemanı uzmanlığı, ders yükü, seçmeli havuzlar ve öğrenci gelişimi gözetilerek dağıtılacaktır.	Onaylanan dersler açılacak, görevlendirmeler yapılarak ders programları uygulanacaktır.	ÖBS başarı dağılımları, öğretim elemanı görüşleri ve seçmeli dersler değerlendirilecektir.	Ders yükü ve seçmeli ders dengesini geliştirmek üzere sonraki dönem planı gözden geçirilecektir.	Bölüm başkanlıkları; Ders Dağılım Komisyonu	Dekanlık; Öğrenci İşleri
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyum	Bologna sisteminde kazanım ve program çıktısı eşleştirme alanları.	Ders kazanımlarının program çıktıları ve TYYÇ ile uyumunu kontrol edecek takvim belirlenecektir.	Ders sorumluları bilgi paketleri ve kazanım eşleştirmelerini güncelleyecektir.	Bölüm ve ana bilim dalları bazında kazanım-program çıktısı uyumu incelenecektir.	Uyumsuz kazanım ve eşleştirmeler yeni dönem öncesinde düzeltililecektir.	Bölüm başkanlıkları; ders sorumluları	Eğitim-Öğretim Komisyonu
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	Bologna sisteminde AKTS ve öğrenci iş yükü bilgileri.	Derslerin AKTS ve öğrenci iş yükü bilgilerinin güncel olması planlanacaktır.	Ders iş yükü ve AKTS verileri gözden geçirilerek Bologna sistemine işlenecektir.	Derslerin iş yükü ve AKTS hesabına uygunluğu kontrol edilecektir.	Uyumsuz dersler için öğrenci iş yükü-kredi dengesi iyileştirilecektir.	Bölüm başkanlıkları; ders sorumluları	Eğitim-Öğretim Komisyonu
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Bölüm kurulları ve ders kataloğu güncelleme süreçleri.	Meslek bilgisi ve alan seçmeli havuzlarına yeni dersler ekleme ile program güncelleme talepleri ele alınacaktır.	Bölüm kurul kararları doğrultusunda seçmeli ders havuzları ve ders katalogları güncellenecektir.	Katalog değişiklikleri Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve web duyuruları üzerinden kontrol edilecektir.	Onaylanan katalog fakülte web sayfasında ilan edilecek ve ihtiyaçlar yeniden değerlendirilecektir.	Bölüm başkanlıkları; Dekanlık	Fakülte Yönetim Kurulu; öğrenci temsilcileri
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Ders ve sınav programları ile öğretmenlik uygulaması koordinasyonu.	Ders, sınav ve öğretmenlik uygulaması süreçleri akademik takvime göre planlanacaktır.	Ders programları duyurulacak, dersler ve sınavlar yürütülecektir.	Ders değerlendirmeleri ve ÖBS sınav sonuçları izlenecektir.	Ders planları, görevlendirmeler ve öğretmenlik uygulaması süreçlerinde gerekli iyileştirmeler yapılacaktır.	Dekanlık; bölüm başkanlıkları	Öğretmenlik Uygulaması koordinatörleri; uygulama okulları

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	Ders bilgi paketlerinde yöntem ve öğrenme etkinliği alanları.	Ders bilgi paketlerindeki öğretim yöntemleri ve öğrenme etkinlikleri gözden geçirilecektir.	Yüz yüze, çevrim içi veya hibrit uygun öğretim yöntemleri uygulanacaktır.	OBS öğrenci memnuniyeti ve ders değerlendirme sonuçları incelenecektir.	Geri bildirimlere göre öğretim yöntem ve teknikleri çeşitlendirilecektir.	Ders sorumluları; bölüm başkanlıkları	Öğrenci temsilcileri
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	ÖBS ve Bologna bilgi paketlerinde ölçme-değerlendirme bilgileri.	Sınav, ödev ve sunum gibi öğrenci merkezli ölçme yöntemleri ders paketlerinde tanımlanacaktır.	Belirlenen ölçme araçları uygulanacaktır.	Not dağılımları ve başarı oranları analiz edilecektir.	Değerlendirmede adalet ve şeffaflığı güçlendirmek üzere ölçme yöntemleri gözden geçirilecektir.	Ders sorumluları; bölüm başkanlıkları	Öğrenci İşleri; Ölçme-Değerlendirme Komisyonu
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Muafiyet-intibak usul ve esasları ve intibak komisyonları.	Önceki öğrenmenin tanınması ve intibak süreçlerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesi planlanacaktır.	YKS, yatay/dikey geçiş ve muafiyet başvuruları komisyonlarca işleme alınacaktır.	İntibak kararları ve uygulamada karşılaşılan sorunlar incelenecektir.	Komisyon görüşleri doğrultusunda kriter ve iş akışları gözden geçirilecektir.	Bölüm intibak/muafiyet komisyonları	Dekanlık; Öğrenci İşleri
	B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	Mezuniyet ve diploma işlemlerinin kurumsal süreçleri.	Mezuniyet, diploma ve diploma eki işlemlerinin mevzuata uygunluğu planlanacaktır.	Mezuniyet belgeleri düzenlenecektir.	Diploma eki ve mezuniyet belgeleri denetlenecektir.	Eksik belgeler ve kayıtlar düzeltilenecektir.	Dekanlık; mezuniyet komisyonları	Öğrenci İşleri
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Öğrenme kaynakları, derslikler ve ihtiyaç bildirme süreçleri.	Derslik, kütüphane, laboratuvar, kadro ve seçmeli ders ihtiyaçları belirlenecektir.	Bölüm talepleri toplanarak kaynak, derslik ve kadro talepleri iletilecek; oryantasyon yapılacaktır.	Taleplerin karşılanma durumu ve geri bildirimler izlenecektir.	Karşılanmayan ihtiyaçlar için yeni talepler oluşturulacak ve iyileştirme kararları izlenecektir.	Dekanlık; bölüm başkanlıkları	Kütüphane; Yapı İşleri; Rektörlük
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Akademik danışmanlık ve öğrenci destek birimlerine erişim.	Yeni öğrenci uyumu, danışmanlık, kariyer ve psikolojik destek tanıtımı planlanacaktır.	Uyum eğitimleri düzenlenecek; danışmanlık ve destek birimlerine yönlendirme yapılacaktır.	Öğrenci memnuniyet anketleri ve katılım düzeyi değerlendirilecektir.	Duyuru ve etkinlik biçimleri geliştirilecek; çevrim içi danışmanlık olanağı değerlendirilecektir.	Akademik danışmanlar; bölüm başkanlıkları	PDR ve kariyer merkezleri
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	Altyapı eksikliklerinin idarı birimlere bildirilmesi süreci.	İnternet, projeksiyon, akıllı tahta ve bina bakım ihtiyaçları belirlenecektir.	Bakım, onarım ve kapasite talepleri ilgili birimlere iletilecektir.	Yapılan bakım ve altyapı kontrollerinin sonuçları değerlendirilecektir.	Devam eden eksiklikler için ilave kapasite ve yenileme talepleri oluşturulacaktır.	Dekanlık; Fakülte Sekreterliği	Yapı İşleri; Bilgi İşlem
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Üniversitenin Engelsiz Üniversite birimi ve erişilebilirlik düzenlemeleri.	Engelli öğrencilerin fiziksel ve akademik erişilebilirlik ihtiyaçları belirlenecektir.	Engelliler Haftası etkinlikleri ve erişilebilirlik destekleri yürütülecektir.	Öğrenci geri bildirimleri ve erişilebilirlik talepleri değerlendirilecektir.	Belirlenen erişilebilirlik eksiklikleri giderilmek üzere yetkili birimlere iletilecektir.	Dekanlık; Özel Eğitim Bölümü	Engelsiz Üniversite Birimi
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	Öğrenci toplulukları ve sosyal-kültürel etkinlik kanalları.	Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif etkinliklerin artırılması planlanacaktır.	Öğrenci toplulukları ve akademik danışmanlarca etkinlikler yürütülecektir.	Etkinlik sayısı, türü ve öğrenci katılımı izlenecektir.	Etkinlik çeşitliliğini ve katılımı artıracak düzenlemeler yapılacaktır.	Dekanlık; öğrenci toplulukları; akademik danışmanlar	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
B.4. Öğretim Kadrosu	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	Atama, yükseltme ve görevlendirmeye ilişkin mevzuat ve dosyalar.	Bölüm kadro ihtiyaçları, yükseltme ölçütleri ve görevlendirme süreçleri değerlendirilecektir.	Atama ve yükseltme işlemleri mevzuata göre yürütülecektir.	Başvuru dosyaları, terfi süreleri ve belge uygunluğu incelenecektir.	Eksik belgeler tamamlanacak; ilgili birimlerle koordinasyon sağlanacaktır.	Dekanlık; bölüm başkanlıkları	Personel Daire Başkanlığı; komisyon ve jüriler
	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	Hizmet içi eğitim ve öğretim yetkinliği geliştirme olanakları.	Öğretim elemanları için hizmet içi eğitim, seminer ve UZEK eğitimleri planlanacaktır.	Öğretim elemanlarının eğitimlere katılımı desteklenecek ve belgeler kayda alınacaktır.	Eğitim katılımı ve kazanımlar izlenecektir.	Eksik kalan yetkinlikler için ek eğitim planlanacaktır.	Dekanlık; bölüm başkanlıkları	UZEK; ilgili eğitim birimleri
	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teyvik ve Ödüllendirme	Üniversitenin akademik ödül ve teyvik süreçleri.	Akademik başarı ve ödüllendirmeye ilişkin kriterlerin duyurulması planlanacaktır.	Akademik çalışmalar uygun toplantılarda paylaşılabilecektir.	Ödül ve teyvik süreçleri izlenecektir.	Akademik başarıları teşvik edecek iyileştirme önerileri kurul gündemine alınacaktır.	Dekanlık; Eğitim-Öğretim Komisyonu	Akademik kurul; teşvik komisyonları



PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	KİLİSLİ MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ	Ait Olduğu Dönem	2025
C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME			

	Alt Ökütler	Güçlü Yönler	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önem Al	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	Araştırma-geliştirme komisyonu ve kurumsal iş akışı altyapısı.	Araştırma görevlendirmeleri ve etik başvurular için iş akışları planlanacaktır.	Görevlendirme iş akışları hazırlanacak ve etik başvuru belgeleri ön incelemeden geçirilecektir.	Başvuru ve görevlendirmelerin usullere uygunluğu değerlendirilecektir.	Aksaklık görülen başvuru ve iş akışları güncellenecektir.	Araştırma-Geliştirme Komisyonu; Dekanlık	Etik kurulları; bölüm başkanlıkları
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	Araştırma-Geliştirme Komisyonu oluşturulmuş olması.	İç dış araştırma kaynaklarına erişim ve süreç takibi planlanacaktır.	Araştırma-Geliştirme Komisyonu izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütecektir.	Komisyon tutanakları kalite kurulunca incelenecektir.	Sürecde belirlenen aksaklıklar sonraki eylem planlarına aktarılacaktır.	Araştırma-Geliştirme Komisyonu	Birim Kalite Komitesi
	C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	Öğretim elemanlarının lisansüstü eğitim ve doktora sonrası araştırma deneyimleri.	İlgili ana bilim dallarında doktora programı açma koşulları, kadro ve altyapı ihtiyaçları ile doktora sonrası araştırma imkânları değerlendirilecektir.	Ana bilim dallarının görüşleri alınacak; Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ile program açma koşulları görüşülerek doktora sonrası araştırma olanakları duyurulacaktır.	Kadro ve altyapı koşullarının program açma yeterliliği ile doktora sonrası araştırma çalışmalarının ilerlemesi değerlendirilecektir.	Belirlenen ihtiyaçları yetkili birimlere iletilecek; program açma ve doktora sonrası araştırma olanaklarını geliştirme adımları planlanacaktır.	Dekanlık; ilgili ana bilim dalı başkanlıkları; Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü; Rektörlük; BAP
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	Üniversite düzeyinde araştırma yöntemleri ve proje hazırlama eğitimlerinden yararlanabilme.	Öğretim elemanlarının proje hazırlama, akademik yazım ve araştırma yöntemleri alanındaki eğitim ihtiyaçları belirlenecektir.	İlgili birimlere düzenlenen eğitim ve çalıştaylar duyurulacak; öğretim elemanlarının katılımı ve eğitim önerileri desteklenecektir.	Erişilebilir katılım kayıtları ve personel geri bildirimleriyle araştırma yetkinliği ihtiyaçları yeniden değerlendirilecektir.	İhtiyaç halinde eğitim, danışmanlık ve mentorluk olanakları ilgili birimlerle görüşülecektir.	Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Proje Destek Ofisi Koordinatörlüğü; Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP)
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	Bölüm ve ana bilim dallarında ortak araştırma ve iş birliği imkânlarının değerlendirilebilmesi.	Eğitim bilimleri ve öğretmen yetiştirme alanlarında ulusal ve uluslararası ortak araştırma, proje ve bilimsel etkinlik imkânları değerlendirilecektir.	İlgili bölüm ve araştırmacılarca ulusal/uluslararası kurumlarla görüşmeler yürütülecek ve uygun çağrılarda ortak başvuru olanakları araştırılacaktır.	Görüşmelerin, proje başvurularının ve iş birliği girişimlerinin ilerlemesi erişilebilir kayıtlar üzerinden değerlendirilecektir.	İş birliğine dönüşmeyen girişimlerde konu, ortak ve başvuru yöntemleri yeniden ele alınarak alternatif ortaklıklar araştırılacaktır.	İlgili bölüm ve ana bilim dalı başkanlıkları; Araştırma ve Geliştirme Komisyonu	Proje Destek Ofisi Koordinatörlüğü; ulusal ve uluslararası yükseköğretim kurumları
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Araştırmaya zaman ayrılması için ders ve iş yükü planlama olanakları.	Ders ve idari iş yükünün dengelenmesi ile kadro ihtiyaçlarının belirlenmesi planlanacaktır.	Bölüm ders yükleri dikkate alınarak görevlendirmeler ve ders programları düzenlenecektir.	Ders ve görev dağılımları ile iş akışları gözden geçirilecektir.	Sonraki dönemlerde dengeli ders yükü ve iş akışı iyileştirmeleri yapılacaktır.	Dekanlık; Araştırma-Geliştirme Komisyonu	Bölüm başkanlıkları
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	Akademik teşvik, YÖKSİS ve araştırma kaydı süreçleri.	Öğretim elemanı performans verilerinin düzenli raporlanması planlanacaktır.	Akademik teşvik ve görev süresi uzatımı iş akışları duyurulacak, araştırma verileri derlenecektir.	YÖKSİS verilerinin güncelliği ve başvuru süreçlerinin işleyişi incelenecektir.	Bilgi eksikleri ve iş akışı sorunları için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	Araştırma-Geliştirme Komisyonu	Bölüm başkanlıkları; akademik teşvik birimi



PUKÖ DÖNGÜSÜ KAPSAMINDA EYLEM PLANI

Birim	KÜLİSLİ MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ						Alt Olduğu Dönem	2025
	Alt Ökütler	Güçlü Yönler	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önem Al	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Topluma Hizmet Uygulamaları ve gönüllülük dersleri.	Toplumsal katkıya yönelik ders, eğitim ve gönüllülük faaliyetleri planlanacaktır.	Toplumsal katkı odaklı derslere öğrenci katılımı desteklenecek, etkinlikler yürütülecektir.	Ders kayıtları ve bölüm etkinliklerinin gerçekleşmesi izlenecektir.	Toplumsal katkı ders ve etkinliklerine katılımı artıracak bilgilendirmeler yapılacaktır.	Toplumsal Katkı Komisyonu; ders sorumluları	Bölüm başkanlıkları; öğrenciler
	D.1.2. Kaynaklar	Sosyal Duyarlılık Proje Koordinatörlüğü ve ders temelli kaynaklar.	Dekanlık, öğrenci işleri ve koordinatörlüklerce toplumsal katkı kaynakları belirlenecektir.	Topluma hizmet ve öğrenci topluluğu etkinlikleri için kaynaklar ve iş birlikleri kullanılacaktır.	Koordinatörlüklerce faaliyetlerin kaynak ve uygulama durumları izlenecektir.	Faaliyetlerin sürdürülmesi için raporlar ilgililerle paylaşılacaktır.	Toplumsal Katkı Komisyonu; Dekanlık	Sosyal Duyarlılık Proje Koordinatörlüğü; SKS
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Toplumsal katkı faaliyetleri için ders ve etkinlik kayıtları.	Toplumsal katkı faaliyet ve performansının izleme yöntemi planlanacaktır.	Koordinatörlüklerce toplumsal katkı faaliyetlerinin kayıtları derlenecektir.	Faaliyetler ve veri eksikleri tespit edilecektir.	Eksikler sorumlu akademik danışmanlara EBYS üzerinden bildirilerek kayıtlar tamamlanacaktır.	Toplumsal Katkı Komisyonu	Sosyal Duyarlılık Proje Koordinatörlüğü; akademik danışmanlar