

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
DEĞİŞİM YÖNETİMİ ÇALIŞMA PRENSİPLERİ

1. Amaç

Bu belgenin amacı; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesinde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetsel süreçlerde ortaya çıkan değişim ihtiyaçlarının planlı, katılımcı, şeffaf ve sürdürülebilir bir anlayışla yönetilmesine ilişkin temel esasları belirlemektir.

Fakültemiz, değişimi yalnızca dış çevreden kaynaklanan zorunlu bir süreç olarak değil, aynı zamanda kurumsal gelişimin ve kalite güvencesi sisteminin temel unsurlarından biri olarak kabul eder. Bu doğrultuda değişim süreçleri, kalite güvence sistemi, stratejik plan ve PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü ile bütünleşik olarak yürütülür.

2. Kapsam

Bu çalışma prensipleri aşağıdaki süreçleri kapsar:

- Eğitim ve öğretim faaliyetleri
- Program geliştirme ve güncelleme çalışmaları
- Araştırma ve geliştirme faaliyetleri
- Toplumsal katkı faaliyetleri
- Kalite güvencesi çalışmaları
- Akademik ve idari yönetim süreçleri □ İnsan kaynakları yönetimi
- Dijitalleşme ve bilişim uygulamaları
- Uluslararasılaşma faaliyetleri
- Fiziksel altyapı ve kurumsal gelişim çalışmaları

3. Dayanak

Bu belge;

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Kurumsal Akreditasyon Programı Ölçütleri,
- SPORAK Değerlendirme Ölçütleri,
- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Stratejik Planı,
- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi,
- Fakültenin stratejik amaç ve hedefleri esas alınarak hazırlanmıştır.

4. Temel İlkeler

Fakültemizde değişim yönetimi aşağıdaki ilkeler doğrultusunda yürütülür.

4.1 Katılımcılık

Değişim süreçlerinde akademik ve idari personel, öğrenciler, mezunlar ile iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınır.

4.2 Şeffaflık

Değişim kararları ilgili kurullarda değerlendirilir ve paydaşlarla açık biçimde paylaşılır.

4.3 Sürekli İyileştirme

Tüm değişim faaliyetleri PUKÖ döngüsü çerçevesinde planlanır, uygulanır, izlenir ve geliştirilir.

4.4 Kanıta Dayalı Yönetim

Kararlar;

- Performans göstergeleri,
- Anket sonuçları,
- Stratejik plan izleme raporları,
- İç değerlendirme raporları,
- Paydaş geri bildirimleri,
- Kalite komisyonu çalışmaları esas alınarak oluşturulur.

4.5 Hesap Verebilirlik

Gerçekleştirilen faaliyetler düzenli olarak raporlanır ve ilgili kurullarda değerlendirilir.

4.6 Yenilikçilik

Eğitim, araştırma ve yönetim süreçlerinde yenilikçi uygulamalar teşvik edilir.

4.7 Sürdürülebilirlik

Gerçekleştirilen değişikliklerin kurumsal yapıya kalıcı katkı sağlaması gözetilir.

5. Değişim Yönetiminin Kaynakları

Fakültede değişim ihtiyacı aşağıdaki kaynaklardan doğabilir.

- Stratejik plan hedefleri
- YÖK ve YÖKAK düzenlemeleri
- SPORAK değerlendirme raporları
- Senato kararları
- Fakülte Kurulu kararları
- Yönetim Kurulu kararları
- İç değerlendirme raporları
- Öğrenci memnuniyet anketleri
- Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri
- Mezun ve işveren geri bildirimleri
- Dış paydaş görüşleri
- Performans göstergeleri
- Risk değerlendirme sonuçları
- Bilimsel ve teknolojik gelişmeler □ Dijital dönüşüm ihtiyaçları

6. Değişim Yönetim Süreci

Fakültemizde değişim yönetimi aşağıdaki aşamalar doğrultusunda yürütülür.

Aşama 1: İhtiyacın Belirlenmesi

Değişim ihtiyacı;

- performans sonuçları,

- Stratejik hedefler,
- Kalite süreçleri,
- Paydaş geri bildirimleri,
- Mevzuat değişiklikleri doğrultusunda belirlenir.

Aşama 2: Analiz

Belirlenen ihtiyaçlar ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilerek değişimin kapsamı, etkileri ve uygulanabilirliği analiz edilir.

Aşama 3: Planlama

Sorumlu birimler belirlenir.

Faaliyet takvimi hazırlanır.

Kaynak ihtiyacı değerlendirilir.

Riskler analiz edilir.

Başarı göstergeleri tanımlanır.

Aşama 4: Uygulama

Planlanan faaliyetler ilgili akademik ve idari birimler tarafından yürütülür.

Aşama 5: İzleme

Faaliyetler;

- Performans göstergeleri,
- Toplantılar,
- Raporlar,
- Anketler aracılığıyla düzenli olarak izlenir.

Aşama 6: Değerlendirme

Elde edilen sonuçlar kalite komisyonu tarafından değerlendirilerek hedeflere ulaşma düzeyi analiz edilir.

Aşama 7: İyileştirme

Değerlendirme sonuçlarına göre gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanır ve yeni PUKÖ döngüsü başlatılır.

7. Görev ve Sorumluluklar Dekan

- Değişim yönetimine liderlik eder.
- Kaynakların etkin kullanımını sağlar.
- Değişim kültürünü destekler.

Dekan Yardımcıları

- Süreçlerin koordinasyonunu sağlar.
- İzleme faaliyetlerini yürütür.
- İyileştirme çalışmalarını takip eder.

Kalite Komisyonu

- Değişim ihtiyaçlarını değerlendirir.
- Kanıtları analiz eder.
- İyileştirme önerileri geliştirir.
- Sonuçları raporlar.

Bölüm Başkanlıkları

- Bölüm düzeyindeki değişim faaliyetlerini yürütür.
- Performans göstergelerini takip eder.
- Paydaş görüşlerini toplar.

Akademik ve İdari Personel

- Değişim süreçlerine aktif katılım sağlar.
- Sürekli iyileştirme çalışmalarına katkı sunar.

Öğrenciler ve Paydaşlar

- Geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla değişim süreçlerine katkıda bulunur.

8. İzleme ve Değerlendirme

Değişim yönetimi uygulamaları aşağıdaki araçlarla düzenli olarak izlenir.

- Stratejik Plan İzleme Raporları
- Performans Göstergeleri
- Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)
- Kalite Komisyonu Toplantıları
- Yönetimin Gözden Geçirme Toplantıları
- Memnuniyet Anketleri
- İç ve Dış Paydaş Görüşleri
- SPORAK ve YÖKAK geri bildirimleri
- PUKÖ döngüsü sonuçları

Elde edilen bulgular doğrultusunda gerekli görülen alanlarda iyileştirme faaliyetleri planlanır ve uygulanır.

9. Sürekli İyileştirme Yaklaşımı

Fakültemiz, değişim yönetimini süreklilik arz eden bir kurumsal gelişim süreci olarak değerlendirir.

Bu kapsamda;

- Değişime açık kurumsal kültürün geliştirilmesi,
- Yenilikçi uygulamaların desteklenmesi,
- Kalite güvencesi sisteminin güçlendirilmesi,
- Paydaş katılımının artırılması,
- Risklerin etkin yönetilmesi,
- Dijital dönüşümün desteklenmesi,
- Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı süreçlerinin sürekli geliştirilmesi temel yönetim anlayışı olarak benimsenmektedir.