# 2026 PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI

| Birim | Spor Bilimleri Fakültesi | Ait Olduğu Dönem | 2026 |
|---|---|---|---|

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

| | Alt Ölçütler | Güçlü Yönler | Planla | Uygula | Kontrol Et | Önlem Al | Çalışma Grubu | İş Birliği Yapılacak Birimler |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı | Fakülte kurulları ve bölüm yapılanması sayesinde akademik ve idari kararların tanımlı bir yönetişim çerçevesinde ele alınabilmesi. | 2026 için fakülte komisyonları, görev tanımları ve karar akışını gözden geçirerek yıllık yönetişim takvimi oluşturulması. | Komisyon toplantılarının yürütülmesi, görev dağılımlarının duyurulması ve kararların kayıt altına alınması. | Komisyon listeleri, toplantı tutanakları, görev tanımları ve alınan kararların gerçekleşme durumunun incelenmesi. | Geciken kararlar ve görev çakışmaları belirlenirse iş akışlarının ve sorumlulukların yeniden düzenlenmesi. | Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu | Rektörlük, Kalite Koordinatörlüğü |
| | A.1.2. Liderlik | Uygulamalı eğitim ve akademik faaliyetlerin eşgüdümünü sağlayabilecek yönetici–bölüm–personel iletişim kanallarının bulunması. | Yöneticilerin kalite kültürünü güçlendirmesi için akademik ve idari personele yönelik düzenli iletişim ve geri bildirim mekanizması planlanması. | Bölüm başkanlarıyla koordinasyon toplantıları ve personel görüşmeleri yapılması. | Toplantı tutanakları, katılım sayısı, öneri ve kararların takip çizelgesi üzerinden izlenmesi. | İletişim eksikliği görülen birimlerde toplantı sıklığının ve geri bildirim yönteminin yeniden düzenlenmesi. | Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları | Kalite Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı |
| | A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi | Spor bilimlerinin değişen teknoloji, performans analizi ve dijital öğrenme uygulamalarına açık, gelişime elverişli disiplinler arası yapısı. | Dijitalleşme, uygulamalı eğitim ve değişen spor bilimi gereksinimleri doğrultusunda öncelikli dönüşüm ihtiyaçlarının belirlenmesi. | Ders ve idari süreçler için dijitalleşme ve iyileştirme önerilerinin toplanması. | Öneri sayısı, önceliklendirme matrisi ve tamamlanan dönüşüm faaliyetlerinin kayıtlarla izlenmesi. | Kaynak veya personel yetersizliği saptanan faaliyetlerin kapsamının, takviminin ve kaynak planının güncellenmesi. | Dekanlık, Kalite Komisyonu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| | A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmalar | Bölüm, kurul ve komisyon temelli çalışma yapısının kalite faaliyetlerini sorumlular ve kanıtlar üzerinden izlemeye uygun olması. | Fakülte iç kalite güvence takvimi, alt ölçüt sorumluları ve kanıt toplama usullerinin tanımlanması. | Bölümlerden faaliyet ve kanıtların standart formlarla alınması; dönemsel PUKÖ değerlendirme toplantısı düzenlenmesi. | Doldurulan izleme formları, kanıtların tamlık oranı ve toplantı kararlarının takip edilmesi. | Eksik kanıt veya kapanmayan iyileştirme tespit edilirse sorumlu, süre ve ek tedbir belirlenmesi. | Fakülte Kalite Komisyonu | Üniversite Kalite Koordinatörlüğü, Bölüm Kalite Temsilcileri |
| | A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik | Akademik program, öğrenci faaliyetleri ve sportif etkinliklerin kamuoyuna düzenli biçimde duyurulmasına elverişli kurumsal iletişim yapısı. | Fakülte web sayfasındaki güncel duyuru, kurul/komisyon, faaliyet ve kalite bilgilerinin periyodik kontrolünün planlanması. | Faaliyet haberleri, akademik duyurular ve kamuya açık kalite bilgileri için içerik güncelleme sürecinin yürütülmesi. | Web güncelleme çizelgesi, yayımlanan duyurular ve geri bildirim/şikâyet kayıtlarının incelenmesi. | Güncelliğini yitirmiş veya erişilebilir olmayan sayfaların düzeltilmesi ve yayımlama sorumlularının netleştirilmesi. | Dekanlık, Web İçerik Sorumlusu | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kurumsal İletişim Birimi |
| **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar** | A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar | Eğitim, fiziksel aktivite, sağlıklı yaşam ve spor performansı alanlarını birleştiren, toplumsal gereksinimlerle doğrudan ilişkilendirilebilir akademik misyon. | Fakültenin misyon, vizyon ve kalite politikalarının spor bilimlerinin güncel gelişmeleriyle uyumunun paydaşlarla değerlendirilmesi. | Bölüm kurulları ve paydaş görüşmeleriyle politika metinleri hakkında önerilerin toplanması. | Paydaş görüş kayıtları, güncellik değerlendirme tutanakları ve onaylanan metinlerin karşılaştırılması. | Uyumsuzluk görülen ifadelerin üniversitenin stratejik belgeleriyle tutarlı olacak şekilde revize edilmesi. | Dekanlık, Kalite Komisyonu | Bölüm Başkanlıkları, Kalite Koordinatörlüğü |
| | A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler | Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı hedeflerinin üniversitenin stratejik amaçlarıyla somut göstergeler üzerinden ilişkilendirilebilir olması. | 2026 hedeflerinin üniversite stratejik planı ve fakültenin eğitim, araştırma, toplumsal katkı öncelikleriyle ilişkilendirilmesi. | Bölüm bazında faaliyet hedefleri, sorumlular ve izleme takviminin belirlenmesi. | Hedef-gerçekleşme tablosu, sorumlu birim raporları ve toplantı kararlarının karşılaştırılması. | Ulaşılamayan hedefler için gerekçe analizi yapılarak sonraki dönem için faaliyet veya hedeflerin revizyonu. | Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü |
| | A.2.3. Performans Yönetimi | Ders, uygulama, bilimsel yayın, proje ve sportif etkinliklere ilişkin nicel çıktılarla fakülte performansının izlenebilmesine uygun faaliyet çeşitliliği. | Eğitim, araştırma ve toplumsal katkı için az sayıda ölçülebilir performans göstergesi belirlenmesi. | Gösterge veri kaynaklarının tanımlanması ve bölümlerden dönemsel veri toplanması. | Öğrenci memnuniyeti, bilimsel yayın, proje başvurusu ve toplumsal etkinlik göstergelerinin hedeflerle karşılaştırılması. | Veri eksikliği veya düşük gerçekleşme halinde gösterge tanımlarının ve faaliyetlerin iyileştirilmesi. | Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları | Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| | A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi | Öğrenci, ders ve personel işlemlerinde üniversite genelindeki kurumsal bilgi sistemlerinden yararlanılabilmesi. | Öğrenci, personel, ders ve kalite verilerinin güvenli, güncel ve yetki temelli kullanımına ilişkin ihtiyaçların belirlenmesi. | Kullanılan kurumsal sistemler için erişim, veri giriş ve arşivleme süreçlerinin gözden geçirilmesi. | Yetki kayıtları, veri güncelliği, bilgi güvenliği bilgilendirmeleri ve bildirilen sorunların izlenmesi. | Erişim veya veri kalitesi sorunu saptandığında yetki ve iş akışlarının ilgili birimle düzenlenmesi. | Dekanlık, Fakülte Sekreterliği | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi | Antrenman, spor eğitimi ve uygulamalı ders alanlarında farklı uzmanlıklardan yararlanmayı mümkün kılan akademik insan kaynağı çeşitliliği. | Akademik ve idari personelin iş yükü, görev dağılımı ve mesleki gelişim ihtiyaçlarının belirlenmesi. | İş bölümü gözden geçirilmesi ve hizmet içi eğitim taleplerinin ilgili birimlere iletilmesi. | Görev dağılım çizelgesi, eğitim katılım belgeleri ve personel geri bildirimleriyle izleme yapılması. | İş yükü dengesizliği veya yetkinlik açığı tespitinde görevlendirme ve eğitim planının güncellenmesi. | Dekanlık, Fakülte Sekreterliği | Personel Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlıkları |
| | A.3.3. Finansal Yönetim | Spor tesisi, uygulama materyali ve laboratuvar ihtiyaçlarının eğitim ve araştırma öncelikleriyle doğrudan eşleştirilebilmesi. | Spor tesisi, eğitim materyali ve bakım-onarım ihtiyaçlarının önceliklendirilerek bütçe talebine dönüştürülmesi. | İhtiyaç listelerinin, teknik gerekçelerin ve satın alma taleplerinin ilgili idari süreçte yürütülmesi. | Talep-karşılama çizelgesi, gerçekleşen harcamalar ve ihtiyaçların öncelik sırasının gözden geçirilmesi. | Kaynak yetersizliğinde zorunlu güvenlik ve eğitim ihtiyaçlarına öncelik verilerek sonraki bütçe talebinin güncellenmesi. | Dekanlık, Fakülte Sekreterliği | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| | A.3.4. Süreç Yönetimi | Ders, saha uygulaması, öğrenci işlemleri ve tesis kullanımı gibi süreçlerin tanımlanabilir ve ölçülebilir iş akışlarına sahip olması. | Öğrenci işlemleri, ders uygulamaları, tesis kullanımı ve kalite raporlaması için süreç ve sorumlulukların tanımlanması. | İş akış şemaları ve süreç kontrol listelerinin hazırlanarak birimlerde uygulanmasının sağlanması. | İş akışları, işlem süreleri, yaşanan aksaklıklar ve geri bildirimlerin dönemsel değerlendirilmesi. | Tekrarlayan gecikmeler için süreç adımlarının sadeleştirilmesi ve yeni kontrol noktaları oluşturulması. | Dekanlık, Fakülte Sekreterliği | Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| **A.4. Paydaş Katılımı** | A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı | Öğrenci, mezun, okul, spor kulübü, federasyon ve kamu kurumları gibi çeşitli iç ve dış paydaşlarla iş birliğine uygun bir faaliyet alanı. | Öğrenci, mezun, spor kulübü, federasyon ve kurum temsilcilerini içeren paydaş görüş alma takvimi planlanması. | Paydaş toplantısı veya yapılandırılmış görüşmelerle eğitim ve sektörel beklentilerin toplanması. | Katılım listeleri, görüş formları ve karara dönüşen öneri sayısı üzerinden sürecin değerlendirilmesi. | Katılımın düşük olduğu paydaş gruplarında iletişim kanalı ve toplantı zamanının değiştirilmesi. | Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları | Öğrenci Temsilcileri, Spor Kulüpleri, Federasyonlar |
| | A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri | Teorik dersler, uygulamalı eğitim ve tesis kullanımı gibi farklı deneyim alanlarından öğrenci geri bildirimi toplanabilmesi. | Ders, uygulama, akademik danışmanlık ve tesis hizmetlerine ilişkin öğrenci geri bildirimlerinin dönemlik alınması. | Öğrenci anketleri, temsilci toplantıları ve öneri/şikâyet kanallarının işletilmesi. | Anket katılımı, memnuniyet düzeyi ve çözümlenen başvuruların raporlanması. | Düşük puan alan konular için bölüm bazlı düzeltici faaliyet planı ve geri bildirim duyurusu hazırlanması. | Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları | Öğrenci Temsilcileri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| | A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi | Mezunların eğitim, antrenörlük, spor yönetimi ve spor sektörü gibi çeşitli meslek alanlarıyla ilişki kurabilmesi. | Mezun iletişim veri tabanı ve mezun istihdamına yönelik gönüllü izleme yönteminin planlanması. | Mezun anketi, kariyer söyleşisi ve mezunlarla iletişim kanallarının oluşturulması/güncellenmesi. | Ulaşılan mezun sayısı, anket dönüşleri ve mezun etkinliği kayıtlarının incelenmesi. | İletişim erişimi düşükse veri güncelleme ve mezunlarla temas yönteminin değiştirilmesi. | Bölüm Başkanlıkları, Bölümlerin Çatısı Altında Bulunan "Mezunlarla İletişim Komisyonu" | Kariyer Merkezi, Mezunlar Ofisi |
| **A.5. Uluslararasılaşma** | A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi | Spor bilimlerinin farklı ülkelerde karşılığı olan ortak eğitim ve araştırma konuları sayesinde akademik hareketliliğe elverişli olması. | Öğrenci/personel hareketliliği ve uluslararası ortaklıkların fakülte düzeyinde eşgüdümü için görev ve takvim belirlenmesi. | Hareketlilik bilgilendirmesi ve olası ortaklık görüşmelerinin yürütülmesi. | Bilgilendirme toplantıları, başvuru ve hareketlilik kayıtlarının değerlendirilmesi. | Başvuru düşüklüğünde duyuru, akademik eşleştirme ve danışmanlık faaliyetlerinin güçlendirilmesi. | Fakülte Erasmus Temsilcisi | Uluslararası İlişkiler Ofisi, Bölüm Başkanlıkları |
| | A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları | Spor, sağlık ve eğitim temalı uluslararası proje çağrılarına ve hareketlilik programlarına konu olabilecek araştırma ve eğitim başlıklarının bulunması. | Uluslararası hareketlilik ve ortak araştırma için insan kaynağı, yabancı dil ve fon imkânlarının taranması. | İlgili hibe duyurularının paylaşılması ve başvuru danışmanlığının sağlanması. | Paylaşılan çağrı, yapılan başvuru ve sağlanan destek kayıtlarının izlenmesi. | Kaynaklara erişim sınırlıysa alternatif ortaklık ve fon programlarının değerlendirilmesi. | Fakülte Erasmus Temsilcisi | Uluslararası İlişkiler Ofisi, Proje Ofisi |
| | A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı | Uluslararası yayın, etkinlik, ortak çalışma ve hareketlilik çıktılarının ayrı göstergelerle izlenebilmesine uygun akademik faaliyet alanı. | Uluslararası yayın, iş birliği ve hareketliliğe ilişkin fakülte performans göstergelerinin belirlenmesi. | Yıl içinde faaliyet bilgilerinin ilgili birimlerden toplanması ve gösterge tablosuna işlenmesi. | Başvuru, hareketlilik, uluslararası ortak yayın ve etkinlik kayıtlarının önceki dönemlerle karşılaştırılması. | Hedefin altında kalan göstergeler için bilgilendirme veya proje ortağı bulma desteğinin artırılması. | Fakülte Erasmus Temsilcisi, Kalite Komisyonu | Uluslararası İlişkiler Ofisi, Bölüm Başkanlıkları |

## 2026 PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI

| Birim | Spor Bilimleri Fakültesi | 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 | Kuramsal bilgiyi spor uygulamaları ve mesleki yeterliliklerle ilişkilendirebilen program içeriği geliştirme potansiyeli. | Program amaçları ve çıktılarının spor bilimleri mesleki yeterlilikleri ve dış paydaş beklentileri çerçevesinde gözden geçirilmesi. | Bölüm kurullarında müfredat önerilerinin görüşülmesi ve uygun tekliflerin resmi onay sürecine sunulması. | Program amaçları, kurul kararları, paydaş görüşleri ve onay belgelerinin karşılaştırılması. | Çıktı veya ders içeriklerinde boşluk bulunursa resmi kurullara güncelleme önerisi sunulması. | Bölüm Başkanlıkları, Eğitim Komisyonu | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Spor Sektörü Paydaşları |
| | B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi | Teorik derslerle uygulamalı derslerin birlikte tasarlanmasına ve farklı uzmanlık alanlarının programda dengeli temsil edilmesine elverişli yapı. | Zorunlu-seçmeli ders, teori-uygulama ve dönemlik iş yükü dengesinin program bazında değerlendirilmesi. | Ders dağılım çizelgeleri ve uygulama saatleri için akademik değerlendirme toplantıları düzenlenmesi. | Ders planı karşılaştırmaları, öğrenci görüşleri ve öğretim elemanı iş yükü kayıtlarıyla izleme. | Yoğunluk veya dengesizlik varsa ders planı değişikliği için kurul sürecinin başlatılması. | Bölüm Başkanlıkları, Eğitim Komisyonu | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğretim Elemanları |
| | B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu | Spor bilimlerine özgü bilgi, beceri ve saha performansı kazanımlarının gözlenebilir ve ölçülebilir program çıktılarıyla eşleştirilebilmesi. | Ders öğrenme kazanımları ile program çıktıları arasındaki eşleştirmenin 2026 içinde kontrol edilmesi. | Her ders için öğrenme kazanımı-program çıktısı matrisinin öğretim elemanlarınca güncellenmesi. | Ders bilgi paketleri ve kazanım matrislerinde boş veya tutarsız eşleştirmelerin kontrol edilmesi. | Uyum problemi tespit edilen derslerin öğrenme kazanımlarının ve içeriklerinin gözden geçirilmesi. | Bölüm Başkanlıkları, Ders Sorumluları | Eğitim Komisyonu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| | B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı | Uygulama, saha çalışması, staj ve bireysel antrenman hazırlıklarının AKTS iş yüküne somut biçimde yansıtılabilmesi. | AKTS iş yüklerinin uygulamalı ders, saha çalışması, staj ve bireysel hazırlık süreleriyle uyumunun incelenmesi. | Ders iş yükü anketleri veya çalışma süresi geri bildirimlerinin dönem sonunda alınması. | Öğrenci iş yükü anketleri, AKTS hesapları ve ders bilgi paketlerinin karşılaştırılması. | Öngörülen ve gerçekleşen iş yükü arasında fark oluşursa AKTS/etkinlik tasarımının kurulda değerlendirilmesi. | Bölüm Başkanlıkları, Ders Sorumluları | Öğrenci Temsilcileri, Eğitim Komisyonu |
| | B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi | Spor eğitimi ve sektör gereksinimlerinin değişimine göre ders içeriklerini öğrenci ve dış paydaş görüşleriyle geliştirme fırsatı. | Programların yıllık izleme takvimi ile mezun, öğrenci ve sektör görüşlerine dayalı güncelleme mekanizmasının tanımlanması. | Program değerlendirme toplantılarının düzenlenmesi ve iyileştirme önerilerinin kayıt altına alınması. | Program değerlendirme raporları, görüş tutanakları ve yapılan müfredat değişikliklerinin izlenmesi. | Beklenen çıktıların sağlanmadığı alanlarda yeni ders/uygulama önerilerinin ilgili kurullara iletilmesi. | Bölüm Başkanlıkları, Eğitim Komisyonu | Mezunlar, Öğrenci Temsilcileri, Spor Sektörü Paydaşları |
| | B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi | Teorik öğretim, sportif uygulama ve saha etkinliklerini birlikte planlamaya elverişli öğretim süreçleri. | Akademik takvim, ders görevlendirmeleri, uygulama alanları ve ders yürütme süreçlerinin eşgüdümünün planlanması. | Ders programı, uygulama/saha izinleri ve sınav takviminin ilgili birimlerle koordine edilmesi. | Derslerin açılma ve yürütülme kayıtları, program çakışmaları ve öğrenci başvurularının incelenmesi. | Tekrarlayan derslik/tesis çakışmalarında program ve kullanım takviminin yeniden düzenlenmesi. | Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Spor Tesisi Yönetimi |
| **B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)** | B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri | Gösterip yaptırma, saha gözlemi, performans analizi ve problem temelli öğrenme gibi aktif yöntemlerin derslerde kullanılabilmesi. | Çağa uygun, uygulama ağırlıklı ve öğrenci merkezli derslerin ve öğretim yöntemlerinin yaygınlaştırılması. | Uygun derslerde uygulama istasyonları, vaka analizi, saha gözlemi ve proje tabanlı öğrenmenin kullanılması. | Ders izlenceleri, uygulama rubrikleri ve öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirilmesi. | Katılım veya öğrenme çıktısı düşükse yöntemlerin ve uygulama sürelerinin çeşitlendirilmesi. | Bölüm Başkanlıkları, Ders Sorumluları | Öğretim Teknolojileri Birimi, Spor Tesisi Yönetimi |
| | B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme | Sınavların yanı sıra hareket becerisi, teknik uygulama ve performansın ölçüt temelli araçlarla değerlendirilebilmesi. | Teorik ve uygulamalı derslerde şeffaf, ölçüt temelli ve kazanımla uyumlu değerlendirme araçlarının belirlenmesi. | Uygulama performans rubriklerinin ve sınav/ödev değerlendirme ölçütlerinin öğrenciye duyurulması. | Ölçme araçları, rubrikler, not dağılımları ve sınav itirazlarının incelenmesi. | Adalet veya kazanım uyumu sorunları belirlenirse rubriklerin ve sınav yöntemlerinin yeniden düzenlenmesi. | Bölüm Başkanlıkları, Ders Sorumluları | Eğitim Komisyonu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| | B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi | Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınmasında üniversite mevzuatı ile kurumsal öğrenci işleri süreçlerine dayanılabilmesi. | Öğrenci kabulü, yatay geçiş ve önceki öğrenmenin tanınması süreçleri hakkında açık bilgilendirme sağlanması. | Güncel mevzuat ve başvuru takvimlerinin duyurulması; başvuruların yetkili kurullarca değerlendirilmesi. | Başvuru-dönüş süreleri, itirazlar, karar tutanakları ve duyuru güncelliğinin izlenmesi. | Belirsizlik veya işlem gecikmesi tespit edilirse bilgilendirme içeriğinin ve işlem akışının güncellenmesi. | Fakülte Sekreterliği, İlgili Komisyonlar | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| | B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma | Mezuniyet koşullarının ders kazanımı, kredi ve uygulama gerekleri üzerinden kontrol edilebilir ve kayıt altına alınabilir olması. | Mezuniyet ve diploma işlemlerinde kazanım/AKTS tamamlama koşullarının açık ve doğrulanabilir tutulması. | Mezuniyet kontrollerinin ilgili mevzuat ve otomasyon üzerinden yürütülmesi. | Mezuniyet kontrol listeleri, belge talepleri ve düzeltilen kayıtların izlenmesi. | Tekrarlanan kayıt hatalarında kontrol adımlarının ve öğrenci bilgilendirmesinin geliştirilmesi. | Fakülte Sekreterliği, Bölümlerin Çatısı Altında Bulunan "Mezunlarla İletişim Komisyonu" | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| | B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları | Spor bilimlerine özgü dijital kaynak, ölçüm aracı, ders materyali ve uygulama ortamlarını birlikte kullanmaya elverişli eğitim alanı. | Spor bilimleri dersleri için kitap, veri tabanı, ölçüm araçları, yazılım ve uygulama materyali ihtiyaçlarının belirlenmesi. | Öğrenci ve öğretim elemanlarından kaynak taleplerinin alınması ve öncelikli teminin başlatılması. | Kaynak envanteri, erişim/kullanım kayıtları ve kullanıcı memnuniyeti geri bildirimlerinin incelenmesi. | Erişim veya yeterlilik sorunu bulunan kaynaklar için alternatif tedarik ve ortak kullanım çözümü planlanması. | Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | | | | |
| | B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri | Akademik danışmanlığın ders seçimi, spor branşı yönelimi, staj ve kariyer planlamasıyla doğrudan ilişkilendirilebilmesi. | Akademik danışmanlık, kariyer yönlendirmesi ve uygulama/staj rehberliği hizmetlerinin izleme çerçevesinin oluşturulması. | Danışmanlık görüşmeleri, kariyer bilgilendirmeleri ve staj/uygulama danışma oturumlarının gerçekleştirilmesi. | Danışmanlık görüşme kayıtları, öğrenci başvuru konuları ve memnuniyet sonuçlarının incelenmesi. | Düşük erişim görülen öğrenci grupları için duyuru ve randevu yönteminin geliştirilmesi. | Akademik Danışmanlar, Bölüm Başkanlıkları | Kariyer Merkezi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| | | | | | | | | |
| | B.3.3. Tesis ve Altyapılar | Spor tesisi ve uygulama alanlarının hem öğretim faaliyetlerine hem ölçme, antrenman ve araştırma çalışmalarına hizmet edebilme potansiyeli. | Spor salonları, saha ve egzersiz/fiziksel uygunluk laboratuvarının güvenlik, bakım ve temel cihaz ihtiyaçlarının belirlenmesi. | Envanter sayımı, periyodik kontrol ve öncelikli cihaz/bakım taleplerinin hazırlanması. | Envanter, bakım formları, arıza kayıtları, tesis kullanım çizelgeleri ve iş sağlığı güvenliği kontrollerinin incelenmesi. | Güvenlik riski veya kapasite sorunu tespit edilirse kullanım kısıtı, bakım ve öncelikli temin planı uygulanması. | Dekanlık, Eğitim-Öğretim Komisyonu | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler |
| | B.3.4. Dezavantajlı Gruplar | Spor ve fiziksel aktivitenin kapsayıcı uygulamalarla farklı gereksinimleri olan öğrencilerin katılımını destekleyebilmesi. | Engelli, ekonomik veya sosyal açıdan dezavantajlı öğrencilerin eğitim ve spor tesislerine erişim ihtiyaçlarının değerlendirilmesi. | Gizliliğe uygun geri bildirimlerin alınması ve makul uyarlama taleplerinin ilgili birimlere yönlendirilmesi. | Erişilebilirlik kontrol listesi, başvuru yanıt süreleri ve desteklerin uygulanma durumunun izlenmesi. | Fiziksel erişim veya öğrenme engelleri tespit edildiğinde makul uyarlama ve altyapı iyileştirmesinin planlanması. | Dekanlık, Bölümlerin Çatısı Altında Bulunan "Engelli Öğrenciler Komisyonu" | Engelli Öğrenci Birimi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| | B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler | Fakültenin uzmanlık alanlarının öğrenci turnuvaları, spor şenlikleri ve aktif yaşam etkinlikleri için doğal bir uygulama zemini sunması. | Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif katılımını artırmaya yönelik etkinlik takvimi planlanması. | Spor turnuvası, hareketlilik etkinliği, seminer ve öğrenci topluluğu faaliyetlerine destek verilmesi. | Etkinlik sayısı, katılımcı sayısı, çeşitlilik ve memnuniyet geri bildirimlerinin izlenmesi. | Katılım yetersizliği veya erişim sorunu varsa etkinlik türü, duyuru ve zamanlamanın değiştirilmesi. | Dekanlık, Öğrenci Topluluğu Danışmanları | SKS Daire Başkanlığı, Spor Kulüpleri |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** | B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri | Akademik görevlendirmelerin spor branşı, ders uzmanlığı ve uygulama yeterlilikleri açısından değerlendirilebilmesine elverişli yapı. | Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme ölçütlerinin şeffaf biçimde duyurulması ve iş yükü ihtiyacının izlenmesi. | İlgili üniversite mevzuatının personele duyurulması; ders görevlendirmelerinde yetkinlik ve iş yükü dikkate alınması. | Resmî duyurular, görevlendirme kararları ve ders yükü dağılımlarının mevzuata uyum açısından kontrolü. | Ders yükü dengesizliği veya duyuru eksikliği varsa görevlendirme planının ve bilgilendirmenin iyileştirilmesi. | Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları | Personel Daire Başkanlığı, Üniversite Yönetimi |
| | B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi | Uygulamalı öğretim ve sportif ölçme-değerlendirme alanlarının öğretim elemanları için sürekli mesleki gelişim olanağı sunması. | Öğretim elemanlarının dijital pedagojik yetkinlikleri ile uygulamalı ölçme-değerlendirme becerilerine yönelik eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi. | Seminer, mesleki eğitim ve iyi uygulama paylaşımı olanaklarının duyurulması ve katılımın teşvik edilmesi. | Katılım belgeleri, paylaşılan uygulama örnekleri ve öğretim elemanı geri bildirimlerinin değerlendirilmesi. | İhtiyaç devam ediyorsa konu ve eğitim formatının yeniden planlanması. | Bölüm Başkanlıkları, Eğitim Komisyonu | Sürekli Eğitim Merkezi, Kalite Koordinatörlüğü |
| | B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme | Yenilikçi öğretim, öğrenci projeleri ve uygulamalı ders örneklerinin görünür kılınarak kurum içi iyi uygulama paylaşımına uygun olması. | Nitelikli öğretim, yenilikçi ders uygulaması ve öğrenciyi araştırmaya katma çalışmalarının tanınmasına yönelik öneri geliştirilmesi. | Başarılı eğitim uygulamalarının bölüm/fakülte toplantılarında paylaşılması ve uygun ödül süreçlerine bildirilmesi. | Paylaşılan iyi uygulama örneği sayısı, aday gösterme kayıtları ve geri bildirimlerin izlenmesi. | Katılım sınırlıysa teşvik kriterleri ve duyuru sürecinin gözden geçirilmesi. | Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları | Rektörlük, Kalite Koordinatörlüğü |

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

## 2026 PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI

| **Birim** | **Spor Bilimleri Fakültesi** | **Ait Olduğu Dönem** | 2026 |
|---|---|---|---|

**C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME**

| | **Alt Ölçütler** | **Güçlü Yönler** | **Planla** | **Uygula** | **Kontrol Et** | **Önlem Al** | **Çalışma Grubu** | **İş Birliği Yapılacak Birimler** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi | Spor bilimlerinin antrenman, fiziksel aktivite, egzersiz fizyolojisi ve spor eğitimi boyutlarını birleştiren disiplinler arası araştırma potansiyeli. | Fakültenin araştırma önceliklerini (fiziksel aktivite, performans, egzersiz ve spor eğitimi) ve proje takvimini belirlemesi. | Araştırma toplantıları, proje çağrısı bilgilendirmeleri ve etik başvuru yönlendirmelerinin yürütülmesi. | Proje önerisi, etik kurul başvurusu, iş birliği ve araştırma toplantısı kayıtlarının incelenmesi. | Başvuru veya iş birliği yetersizliği varsa proje geliştirme toplantıları ve mentorluk artırılması. | Dekanlık, Araştırma Komisyonu | BAP Koordinatörlüğü, Etik Kurullar, Proje Ofisi |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları** | C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar | Saha uygulamaları, performans ölçümleri ve egzersiz araştırmaları için üniversite içi destekler ile ulusal proje fonlarının ilişkilendirilebilir olması. | Laboratuvar ihtiyaçları ile BAP, TÜBİTAK ve dış fon fırsatlarının eşleştirilmesi; proje destek takvimi oluşturulması. | Çağrı duyurularının paylaşılması, ön proje fikirlerinin gözden geçirilmesi ve başvuru desteğinin sağlanması. | Başvuru sayısı, kabul durumu, fon tutarı ve ihtiyaç envanterinin izlenmesi. | Olumsuz değerlendirme veya kaynak açığında proje yazımı desteği ve alternatif fon stratejisi geliştirilmesi. | Araştırma Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları | BAP Koordinatörlüğü, TTO/Proje Ofisi |
| | C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar | Spor bilimlerinde lisansüstü araştırma, disiplinler arası danışmanlık ve akademik iş birliğine temel oluşturabilecek bilimsel çalışma alanları. | Fakültede doktora programı bulunma durumunun teyit edilmesi; varsa yeterlilik/araştırma desteği, yoksa program açma kapasitesinin değerlendirilmesi. | Mevcut programların araştırma ve danışmanlık olanaklarının incelenmesi veya ihtiyaç ve fizibilite çalışmasının hazırlanması. | Program durumu, öğrenci/danışman kapasitesi ve mevcut akademik altyapının resmi kayıtlarla doğrulanması. | Kapasite açığı varsa insan kaynağı ve altyapı gereksinimleri için aşamalı gelişim planı oluşturulması. | Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları | Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Personel Daire Başkanlığı |
| **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler** | C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi | Araştırma yöntemi, performans ölçümü, istatistik ve uygulamalı veri toplama konularında farklı disiplinlerin yöntemlerinden yararlanabilme imkânı. | Öğretim elemanlarının araştırma yöntemi, istatistik, proje yazımı ve laboratuvar cihazı kullanımı ihtiyaçlarının belirlenmesi. | Proje yazım etkinliği ve araştırma ekipleri arası deneyim paylaşımı düzenlenmesi. | Eğitim katılımı, yeni proje taslakları ve öğretim elemanı geri bildirimlerinin izlenmesi. | Eğitimlerin ihtiyacı karşılamadığı alanlarda uygulamalı destek ve mentorluk seçeneklerinin geliştirilmesi. | Araştırma Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları | Proje Ofisi, Sürekli Eğitim Merkezi |
| | C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri | Spor kulüpleri, okullar, federasyonlar ve ilgili kamu kurumlarıyla ortak saha çalışması geliştirmeye elverişli dış paydaş ağı potansiyeli. | Spor kulüpleri, federasyonlar, okullar, sağlık ve araştırma kurumlarıyla ortak proje veya saha çalışması fırsatlarının belirlenmesi. | Ortak toplantılar yapılması; uygun konularda iş birliği protokolü/proje taslağı hazırlanması. | Ortak çalışma görüşmeleri, protokol sayısı ve sonuçlanan ortak faaliyet kayıtlarının incelenmesi. | Somut çıktıya dönüşmeyen iş birliklerinde hedef ve karşılıklı sorumlulukların yeniden belirlenmesi. | Araştırma Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları | Spor Federasyonları, İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü, TTO |
| **C.3. Araştırma Performansı** | C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi | Yayın, bildiri, proje ve bilimsel etkinlik çıktılarının ayrı göstergelerle yıllık araştırma performansına dönüştürülebilmesi. | Fakülte düzeyinde araştırma çıktılarının yılda en az bir kez sistematik izlenmesine yönelik gösterge tablosu planlanması. | Yayın, atıf, proje, bildiri ve bilimsel etkinlik bilgilerinin doğrulanabilir kaynaklardan derlenmesi. | Gösterge tablosu ile yıllık eğilim ve hedef-gerçekleşme karşılaştırması yapılması. | Performansın düşük kaldığı alanlarda araştırma iş birlikleri ve proje geliştirme desteklerinin yeniden planlanması. | Araştırma Komisyonu, Kalite Komisyonu | BAP Koordinatörlüğü, Kütüphane, Bölüm Başkanlıkları |
| | C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi | Akademik faaliyetlerin yayın, proje, bilimsel toplantı ve öğrenci araştırmalarına katkı gibi çok boyutlu göstergelerle izlenebilir olması. | Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerini şeffaf, dengeli ve akademik etik ilkelerine uygun izlemeye yönelik çerçeve oluşturulması. | Yıl sonu faaliyet bilgilerinin standart bir form üzerinden gönüllü/kurumsal kayıtlar çerçevesinde derlenmesi. | Proje, yayın, bilimsel faaliyet ve mentorluk katkılarının kişisel veri güvenliği ve kurumsal ölçütler gözetilerek incelenmesi. | Veri tutarsızlığı veya motivasyon sorunu varsa değerlendirme ölçütleri ve gelişim desteği yöntemlerinin gözden geçirilmesi. | Dekanlık, Araştırma Komisyonu | Bölüm Başkanlıkları, Personel Daire Başkanlığı |

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

## 2026 PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI

| Birim | Spor Bilimleri Fakültesi | Ait Olduğu Dönem | 2026 |
|---|---|---|---|

**D. TOPLUMSAL KATKI**

| | Alt Ölçütler | Güçlü Yönler | Planla | Uygula | Kontrol Et | Önlem Al | Çalışma Grubu | İş Birliği Yapılacak Birimler |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları** | D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi | Fiziksel aktivite, sağlıklı yaşam, spor eğitimi ve hareket bilinci alanlarında farklı yaş gruplarına doğrudan katkı sunabilme potansiyeli. | Fakültenin uzmanlık alanlarıyla uyumlu fiziksel aktivite, sağlıklı yaşam ve spor okuryazarlığı temalı toplumsal katkı takvimi hazırlanması. | Okul, yerel yönetim ve topluluklarla ihtiyaç odaklı etkinliklerin planlanması; gerekli izinlerin alınması. | Faaliyet raporları, paydaş görüşleri, katılımcı sayısı ve etkinlik değerlendirme formlarıyla izleme. | Düşük etki veya katılım görülen etkinliklerin hedef grubu, yöntemi ve iş birliği yapısının değiştirilmesi. | Toplumsal Katkı Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediyeler, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü |
| | D.1.2. Kaynaklar | Öğretim elemanı uzmanlığı, öğrenci katılımı ve uygun spor uygulama alanlarının toplumsal katkı faaliyetlerinde birlikte değerlendirilebilmesi. | Toplumsal katkı faaliyetleri için insan kaynağı, spor tesisi, ölçüm ekipmanı ve olası paydaş desteğinin envanterinin oluşturulması. | Etkinlik bazlı görev dağılımı ve kaynak/tesis kullanım planlarının hazırlanması. | Kaynak kullanım çizelgesi, bütçe/ayni destek kayıtları ve faaliyet sonrası ihtiyaçların izlenmesi. | Yetersiz kaynak bulunan etkinliklerde kapsamın küçültülmesi veya uygun ortak kurum desteğinin aranması. | Toplumsal Katkı Komisyonu, Fakülte Sekreterliği | SKS Daire Başkanlığı, Yerel Yönetimler, Spor Kulüpleri |
| **D.2. Toplumsal Katkı Performansı** | D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi | Toplumsal katkı etkinliklerinde katılımcı sayısı, hedef kitle erişimi ve memnuniyet gibi somut çıktıların ölçülebilmesi. | Toplumsal katkı çalışmalarının erişim, katılımcı memnuniyeti ve öğrenme/farkındalık çıktıları açısından izlenmesi. | Etkinlik sonunda kısa değerlendirme anketi ve paydaş geri bildirim formunun uygulanması. | Katılımcı sayısı, hedef gruba erişim, memnuniyet sonuçları ve alınan önerilerin karşılaştırılması. | İzleme sonuçlarına göre bir sonraki etkinlik programı, hedef kitle ve iş birliği biçiminin revize edilmesi. | Toplumsal Katkı Komisyonu, Kalite Komisyonu | Etkinlik Paydaşları, Bölüm Başkanlıkları |