

**KYS-PL-009 KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ MİOUAMER 2026 EYLEM PLANI**

DOKÜMAN NO	KYS-PL-009
YAYIN TARİHİ	16.01.2026
REVİZYON NO	0
REVİZYON TARİHİ	0

	Gelişmeye Açık Yön	Yapılacak Eylem	Sorumlu Birim	Eylemin Yıl Sonu Gerçekleşme Durumu
1. LİDERLİK, YÖNETİŞİM, KALİTE	İyileştirme çalışmalarına ilişkin kanıtların sistematik üretilmesi ve PUKÖ döngüsünün kanıtlarla kapatılmasına dair uygulama eksikliği	2026 yılı boyunca yürütülen tüm faaliyetler için kanıtlar (tutanak, duyuru, katılım listesi, çıktı/rapor, görsel vb.) standart dosya yapısında toplanacak; KVYS-PUKÖ üzerinden izlenecek ve yıl sonu BİDR'de değerlendirilecektir.	MİOUAMER Müdürlüğü / Birim Kalite Komisyonu	
	Danışma Kurulu toplantılarının düzenli yapılmaması ve paydaş geri bildirimlerinin PUKÖ'ye yeterince yansıtılmaması	Yılda en az 2 Danışma Kurulu toplantısı yapılacak; kararlar tutanakla kayıt altına alınacak ve aksiyonlar "iyileştirme kayıtları" ile izlenecektir.	MİOUAMER Müdürlüğü / Danışma Kurulu	
	İç kalite güvence mekanizmasının (takvim, rol/sorumluluk, izleme planı) kurumsallaştırılması ihtiyacı	Birim Kalite Komisyonu çalışma usulü, yıllık kalite faaliyet takvimi ve raporlama takvimi hazırlanarak birim web sayfasında yayımlanacaktır.	MİOUAMER Birim Kalite Komisyonu	
	Performans ve süreç yönetimi göstergelerinin tanımlanması/izlenmesi/raporlanmasına dair eksiklik	2026 için temel performans göstergeleri (etkinlik sayısı, katılımcı sayısı, çıktı/yayın, paydaş toplantısı, geri bildirim oranı vb.) belirlenecek; 6 ayda bir izleme notu ve yıl sonunda değerlendirme raporu hazırlanacaktır.	MİOUAMER Müdürlüğü / Birim Kalite Komisyonu	
	Sekreteryaya/dari destek ve kaynak planlamasının yetersizliği	İdari destek ihtiyacı ve yıllık kaynak planı (bütçe, iş gücü, mekân, ekipman) hazırlanarak üst yönetime resmi yazı ile iletilecek; sağlanma durumu yıl sonu BİDR'de izlenecektir.	MİOUAMER Müdürlüğü	
3. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Bilimsel faaliyetlerin planlı yürütülmesi ve çıktı odaklı izlenmesi ihtiyacı	2026'da en az 2 bilimsel etkinlik (seminer/panel/çalıştay) planlanacak; etkinlik sonrası geri bildirim alınarak iyileştirme kararları kayıt altına alınacaktır.	MİOUAMER Yönetim Kurulu	
	"Muhammed İhsan Oğuz İlahiyat Araştırma Ödülleri" süreç yönetimi ve sürdürülebilirliğinin güçlendirilmesi ihtiyacı	2026 tez yarışması takvimi, jüri görevlendirmeleri, başvuru-değerlendirme kriterleri ve iletişim planı yayımlanacak; sonuçlar raporlanarak web sayfasında duyurulacaktır.	MİOUAMER Yönetim Kurulu	
	Yayın/çeviri çalışmalarının (örn. "Kazâ ve Kader") planlı ilerletilmesi ve ara çıktılarla izlenmesi ihtiyacı	2026 iş planı (bölüm dağılımı, editörlük, kontrol, son okuma, yayına hazırlık) hazırlanacak; en az bir ara teslim raporu ve yıl sonu durum raporu oluşturulacaktır.	MİOUAMER Müdürlüğü	
	Dijital erişilebilirlik ve arşivleme süreçlerinin geliştirilmesi ihtiyacı	Birim web sayfasında yayın/etkinlik arşivi ve doküman havuzu güncellenecek; erişilebilir formatlarda içerik yayımlanacak ve güncelleme periyodu belirlenecektir.	MİOUAMER Müdürlüğü	
4. TOPLUMSAL KATKI	Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlı yürütülmesi ve katılımcı geri bildirimleriyle değerlendirilmesi ihtiyacı	2026'da en az 4 topluma açık söyleşi/okuma programı düzenlenecek; katılımcı listeleri ve geri bildirimler toplanarak faaliyet raporlarına yansıtılacaktır.	MİOUAMER Müdürlüğü	
	Dış paydaşlarla iş birliğinin daha sürdürülebilir modele dönüştürülmesi ihtiyacı	Muhammed İhsan Oğuz Vakfı ve ilgili paydaşlarla en az 2 ortak faaliyet/proje yürütülecek; çıktılar ve öğrenilen dersler kayıt altına alınacaktır.	MİOUAMER Müdürlüğü / Paydaşlar	
	Birim faaliyetlerinin tanıtımı ve kurumsal görünürlikte iyileştirme ihtiyacı	Etkinlik duyuruları, haber içerikleri ve yıllık faaliyet özeti düzenli yayımlanacak; görünürlük metrikleri (haber sayısı, web güncelleme sıklığı vb.) izlenerek iyileştirmeler planlanacaktır.	MİOUAMER Müdürlüğü	