

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİĞİ
2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI DEĞİŞİM PLANI EYLEM KARTI VE WEB DUYURUSU

Alan	Kaydedilecek Bilgi
Değişim İhtiyacı	İdari birimlerin rutin iş süreçlerinde tekrarlanan, bürokratik zaman kayıplarına yol açan manuel işlemlerin bulunması; kurumsal veri bütünlüğü ile BKYS entegrasyonunun artırılması ve idari personelin yeni dijital süreçlere uyum yetkinliği ihtiyacı.
Hedef	Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemine geçiş süreçlerinin tamamlanması, bürokratik mekanizmaların optimize edilerek onay süreçlerinde zaman tasarrufu sağlanması ve kurumsal işleyiş verimliliğinin artırılması.
Faaliyet	- Tekrarlanan ve zaman kaybına yol açan idari iş süreçlerinin envanterinin çıkarılması. - Form, dilekçe ve onay mekanizmalarının BKYS modüllerine aktarılarak dijitalleştirilmesi. - İdari personele yönelik dijital süreçler, veri güvenliği ve değişime uyum eğitimlerinin düzenlenmesi.
Sorumlu	Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve Süreç Sahibi İdari Birimler.
Takvim	Başlangıç Tarihi: 01 Kasım 2026 Ara Kontrol Tarihi: 15 Şubat 2027 Bitiş Tarihi: 30 Haziran 2027
Gösterge	- BKYS ortamına başarıyla taşınan ve dijitalleştirilen ana iş süreci sayısı (Hedef: En az 10 süreç). - Dijitalleşen süreçlerin ortalama tamamlanma sürelerindeki azalma oranı (Hedef: %30 zaman tasarrufu). - Düzenlenen eğitimlere katılım sağlayan idari personel oranı (Hedef: %90).
Risk ve Kaynak	Riskler: Eski alışkanlıklardan dolayı personelde değişime karşı direnç oluşması, altyapı/yazılım entegrasyonunda teknik gecikmeler yaşanması. Kaynak: Yazılım geliştirme personeli, hizmet içi eğitim salonları ve kurumsal öz kaynaklar.
Kanıt ve Sonuç	Dijitalleştirilen süreçlere ait BKYS akış şemaları ve ekran görüntüleri, süreç süre analizi karşılaştırma raporları, personel eğitim katılım listeleri ve dönem sonu iyileştirme değerlendirme raporu.

📢 DUYURU: 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Değişim Planı Eylem Kartı Yayımlandı

Üniversitemiz Kalite ve Veri Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından KIYÜ Bütünleşik Değişim ve Gelişim Modeli esas alınarak hazırlanan "Değişim, Kurumsal Dönüşüm, Gelecek Senaryoları ve Kıyaslama Kılavuzu" yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu kılavuz doğrultusunda; Genel Sekreterliğimizin stratejik hedeflerinin günlük uygulamalara etkin bir şekilde aktarılması, idari iş süreçlerimizin ölçülebilir, izlenebilir ve sürdürülebilir kurumsal sonuçlara dönüştürülmesi amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda Genel Sekreterliğimiz ve bağlı idari birimlerimizin 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılına ilişkin yürüteceği dijitalleşme, süreç iyileştirme ve kurumsal uyum çalışmalarını içeren Genel Sekreterlik Değişim Planı Eylem Kartı hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.

Genel Sekreterliğimizin güncel Değişim Eylem Kartı tablosuna aşağıda yer verilmiştir.