T.C. KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

DEĞİŞİM YÖNETİMİ YOL HARİTASI
2026–2032 Genel Plan / 2026–2028 Uygulama Dönemi

Bu belgede yer alan faaliyetler planlanmış olup gerçekleşme durumları izleme dönemlerinde değerlendirilecektir. Bu yol haritası, Üniversitemizin 2026–2032 dönemine ilişkin değişim çalışmaları dikkate alınarak hazırlanmıştır. İlk iki yıl için yapılması öngörülen işlemler ayrıca belirlenmiştir.

Stratejik Amaç

Müşavirliğimizde yürütülen dava, icra ve hukuki görüş işlemlerinin daha düzenli takip edilmesi, iş akışlarının güncel tutulması ve olası aksaklıkların zamanında tespit edilmesi amaçlanmaktadır.

Dönem	Faaliyet / Beklenen Çıktı	İzleme ve Sorumluluk
Yıl 1 - Çeyrek 1 (Y1Ç1)	Mevcut hukuk süreçleri, görev tanımları ve risk kayıtlarının envanterinin çıkarılması.	Envanter ve başlangıç raporu / Hukuk Müşavirliği
Yıl 1 - Çeyrek 2 (Y1Ç2)	Hukuki görüş, dava ve icra takibine ait performans göstergelerinin belirlenmesi.	Gösterge tanımları ve veri kaynağı çizelgesi / Birim
Yıl 1 - Çeyrek 3 (Y1Ç3)	İş akışlarının ve dosya erişim kontrollerinin gözden geçirilmesi.	En az 3 öncelikli iş akışı taslağı / Birim ve teknik destek
Yıl 1 - Çeyrek 4 (Y1Ç4)	Paydaş geri bildirimleri ve akran kurum belgelerinin değerlendirilmesi.	Karşılaştırma ve düzeltici faaliyet planı / Birim Kalite Komisyonu
Yıl 2 - Çeyrek 1 (Y2Ç1)	İlk tam yıl değerlendirmesi; risk ve performans sonuçlarının raporlanması.	Yıllık değerlendirme raporu / Hukuk Müşavirliği
Yıl 2 - Çeyrek 2 (Y2Ç2)	Uygun akran uygulamalarının örnek uygulaması ve personel bilgilendirme.	Pilot uygulama ve eğitim kaydı / İlgili birimler
Y2Ç3 – Y2Ç4	İki yıllık sonuç analizi ve sonraki döneme geçiş kararları.	Nihai uygulama değerlendirme raporu / Birim

2028–2032 Dönemi

2028–2030 döneminde iş süreçlerinin takibi ve iyileştirilmesine devam edilmesi; 2031–2032 döneminde ise yürütülen çalışmaların sonuçlarının değerlendirilerek gerekli düzenlemelerin yapılması planlanmaktadır. Ayrıntılı takvim, ilgili dönemlerin stratejik planı dikkate alınarak güncellenecektir.

Kalite Başlığı Altında Yayınlama Prosedürü

Şeffaflık ve YÖKAK izleme süreçlerine tam uyum sağlamak adına aşağıdaki yayın takvimi ve hiyerarşisi uygulanacaktır:

- **Ana Menü Yapılandırması:** Hukuk Müşavirliği resmi web sitesinde doğrudan erişilebilir bir 'Kalite' menüsü/sekmesi oluşturulacaktır.
- **Yol Haritası Yayını:** Bu doküman onaylandığı tarihten itibaren 48 saat içerisinde PDF ve erişilebilir formatlarda 'Kalite > Değişim Yönetimi' altına yüklenecektir.
- **Periyodik Güncellemeler:** Her 6 ayda bir hazırlanan 'Değişim Yönetimi İlerleme Raporları' ve KPI çıktıları aynı sekme altında arşivlenerek yayımlanacaktır.