

**KALİTE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ TEMELLİ EYLEM PLANI GERÇEKLEŞME RAPORU**

Doküman No	FRM-1010
Yayın Tarihi	05.01.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü				Ait Olduğu Dönem	2023	
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE							
Ölçüt	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planlanan Eylemler	Uygulanan Eylemler	Kontrol Sonuçları	Sonuç ve Öneriler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	Döner Sermaye İşletmesinin teşkilat şemasının oluşturulmuş olması ve şeffaf çalışma anlayışı doğrultusunda Müdürlüğümüz web sayfasında yayımlanması		1-Döner Sermaye İşletmesinin teşkilat şemasının yıl boyunca güncel olması sağlanacaktır. 2- Teşkilat şeması doğrultusunda iş ve işlemler gerçekleştirilecektir.	1-Döner Sermaye İşletmesinin teşkilat şemasının yıl boyunca güncel olması sağlanmıştır. 2- Müdürlüğümüz misyon ve vizyonumuz doğrultusunda idari yapı faaliyetlerini sürdürmektedir.	1-Döner Sermaye İşletmesinin teşkilat şeması günceldir. (Kanit-1) 2-Müdürlüğümüz misyon ve vizyonumuz doğrultusunda idari yapı faaliyetlerini sürdürmektedir. (Kanit-2)	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
		Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulunun oluşturulmuş olması		Yürütme Kurulunda değişiklik olduğunda yeni üyenin Üniversite Yönetim Kurulunda belirlenmesi sağlanacaktır.	Yürütme Kurulunda değişiklik olduğunda yeni üye belirlenmesinin Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmesi için Genel Sekreterliğe yazı yazılarak Yönetim Kurulunda görüşülmesi sağlanmıştır.	Yürütme Kurulunda değişiklik talebi için Genel Sekreterliğe yazı yazılmış olup Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmüş ve yeni üye belirlenmiştir. (Kanit-3)	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
			İdari personel yetersizliği	İdari personel ihtiyacını belirlemek ve mevcut personel ile en iyi performansı sağlamak üzere iç değerlendirme yapılacaktır. Motivasyonu artırıcı etkinlikler planlanacaktır.	1-Üst yönetime idari personel eksikliği bildirilmiştir. 2-Mevcut personelden üst sınırdan verim almak üzere personelin motivasyonunu artırıcı etkinlikler (doğum günü) yapılmaktadır.	1-Müdürlüğümüzce ihtiyaç duyulan personel görevlendirmeleri yapılmıştır. (Kanit-4) 2-Birimde personelin doğum günü kutlamaları yapılmıştır. (Kanit-5)	Geliştirmeye açık olan yönümüz personel görevlendirmeleri nedeniyle güçlü yön olmuştur.
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	1-Müdürlüğümüz iç kalite güvence mekanizmalarının yürütülmesinde tüm personelin görev, yetki ve sorumluluklarının tanımlanmış olması ve birim iç kontrol izleme ve yönlendirme komisyonu ve kalite komisyonunun oluşturulmuş olması 2-Müdürlüğümüzde çalışanların görev ve iş tanımlarının belirlenmiş olması		1-Yıl içinde yeni personel geldiğinde veya mevcut personelin görev ve iş tanımlarında değişiklik yapıldığında Kalite Koordinatörlüğüne bildirilecektir. 2-Kalite komisyonumuz tarafından 2023 PUKÖ temelli eylem planının hazırlanması sağlanacaktır.	1-Yıl içinde yeni personel geldiğinde veya mevcut personelin görev ve iş tanımlarında değişiklik yapıldığında görev ve iş tanımları güncellenmektedir. 2-Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) ve Stratejik Plan doğrultusunda 2023 PUKÖ Temelli Eylem Planı hazırlanarak birim web sayfasında yayımlanmıştır.	1-Yıl içinde yeni personel gelmiş olup yeni personel ve mevcut personelin görev ve iş tanımlarında değişiklik yapılarak görev ve iş tanımları güncellenmiştir. (Kanit-6) 2-Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) ve Stratejik Plan doğrultusunda 2023 PUKÖ Temelli Eylem Planı hazırlanarak birim web sayfasında yayımlanmıştır. (Kanit-7)	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
		Müdürlüğümüzün iş akış süreçlerini hazırlamış olması ve işleyişin paydaşlarlarca bilinirliğinin sağlanması için web sitemizde yayımlanması		Müdürlüğümüzün yeni iş akış süreçlerinin hazırlanması ve işleyişin paydaşlarlarca bilinirliğinin sağlanması için web sitemizde yayımlanmasına devam edilecektir.	1 adet yeni iş akış süreci hazırlanarak Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmiş ve onaylandıktan sonra web sitemizde yayımlanmıştır.	İAŞ-0584 Döner Sermaye Yürütme Kurulu İşlemleri İş Akış Şeması hazırlanmış olup birim web sayfasında yayımlanmıştır. (Kanit-8)	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
		Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla birim ve personeli ilgilendiren konularla ilgili toplantılar yapılması		Birim ve personeli ilgilendiren konularla ilgili toplantılar yapılmasına devam edilecektir.	Yılda en az 12 kez Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla birim ve personeli ilgilendiren konularla ilgili toplantılar yapılmıştır.	Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla birim ve personeli ilgilendiren konularla ilgili toplantılar yapılmıştır. (Kanit-9)	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarının izlenmesi ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmesi		Web Sorumlularının yıl boyunca aylık periyotlar halinde birim web sayfalarını güncelleme durumunu kontrol etmesi ve geri bildirim vermesi sağlanacaktır.	Müdürlüğümüze ait tüm duyurular, raporlar, planlar yıl boyunca web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmıştır.	Müdürlüğümüze ait tüm duyurular, raporlar, planlar yıl boyunca web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır. (Kanit-10)	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamaların izlenmesi ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınması		Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin misyon, vizyon ve politikalarımız doğrultusunda olması sağlanacaktır. Gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin paydaş görüşü alınacaktır.	1-Müdürlüğümüzün misyon ve vizyonu personelimize yılda 1 defa eposta aracılığı ile gönderilmiş ve Müdürlüğümüzün web sayfasında birimin misyon, vizyon ve temel değerleri yayımlanmaktadır. 2-Birime yeni başlayan personele işe başladığında en geç bir ay içinde uyum eğitimi yapılarak Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılmaktadır. 3-Müdürlüğümüzde misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda satın alma, ek ödemeler, iş yapıları gerçekleştirilmiştir. 4-Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda paydaş görüşü alınarak birimin misyon ve vizyonu belirlenmiştir. (Ekim-Aralık 2023)	1-Müdürlüğümüzün misyon ve vizyonu personelimize yılda 1 defa eposta aracılığı ile gönderilmiş ve Müdürlüğümüzün web sayfasında birimin misyon, vizyon ve temel değerleri yayımlanmıştır. (Kanit-11) 2-Birime yeni başlayan personele işe başladığında en geç bir ay içinde uyum eğitimi yapılarak Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılmıştır. (Kanit-12) 3-Müdürlüğümüzde misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda satın alma, ek ödemeler, iş yapıları gerçekleştirilmektedir. (Kanit-13) 4-Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda paydaş görüşü alınarak birimin misyon ve vizyonu belirlenmiştir. (Kanit-14)	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Müdürlüğümüzün stratejik planının Üniversitemizin Stratejik planı esas alınarak oluşturulması, amaç ve hedeflerin belirlenmiş olması		Müdürlüğümüz stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda belirlenen amaç ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik belirlenen hedef ve göstergeler kapsamında 2023 yılında "Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı" ve "Belirlenmiş iş süreçleri sayısı"nda hedeflenen göstergelere düzeyine ulaşılması sağlanacaktır.	Müdürlüğümüz stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda belirlenen amaç ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik belirlenen hedef ve göstergeler kapsamında; 2023 yılında Birim az 12 toplantı yapılmış ve 1 iş akış süreci hazırlanmıştır.	Müdürlüğümüz stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda belirlenen amaç ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik belirlenen hedef ve göstergeler gerçekleştirilmiştir. (Kanit-15)	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
	A.2.3. Performans Yönetimi	Müdürlüğümüzce hazırlanan raporların süresinde hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılıyor olması		Yıl içinde hazırlanacak raporlara ilişkin takvim belirlenecek ve hazırlanan raporların kamuoyu ile paylaşılması sağlanacaktır.	Birim Faaliyet Raporu (Ocak-2023), Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) (Ocak-2023), PUKÖ Temelli Eylem Planı Gerçekleşme Raporu (Ocak-2024), Stratejik Plan Birinci (Temmuz-2023) ve İkinci Altı Aylık (Ocak-2024) İzleme Değerlendirme Raporu, Tüketim Malzemeler Dönem Çıkış Raporları (Her üç ayın sonunda) hazırlanarak web sayfasında kamuoyuyla paylaşılmaktadır.	Birim Faaliyet Raporu (Ocak-2023), Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) (Ocak-2023), Stratejik Plan Birinci (Temmuz-2023) İzleme Değerlendirme Raporu, Tüketim Malzemeler Dönem Çıkış Raporları (Her üç ayın sonunda) hazırlanarak web sayfasında kamuoyuyla paylaşılmıştır. (Kanit-16)	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
A.3.3. Finansal Yönetim	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçlerinin izleniyor olması		Birimde finansal süreçlere ilişkin mevzuatların kullanılması sağlanacaktır.	Satın Alma Süreci, işleyişi ve iş yapış yöntemleri başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu olmak üzere ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.	Satın Alma Süreci, işleyişi ve iş yapış yöntemleri başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu olmak üzere ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmüştür.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.	

<p><b>A.3. Yönetim Sistemleri</b></p>	<p>A.3.4. Süreç Yönetimi</p>	<p>Birimde süreç yönetimi mekanizmalarının izleniyor olması</p>		<p>1-Müdürlüğümüzce Üniversitenin Stratejik Planı doğrultusunda Birim Stratejik Planı hazırlanarak, süreç yönetiminde yer alan örgütsel yapıyı ve bu yapıda yer alan çalışanların unvan ve görev tanımları belirlenecektir. 2-Müdürlüğümüz iş ve işlemleri Üniversitemiz Süreç Yönetimi El Kitabında yer alan süreç kartları kullanılarak gerçekleştirilecektir.</p>	<p>1-Müdürlüğümüz Stratejik Planı ve Birim İç Değerlendirme Raporu doğrultusunda PUKÖ temelli eylem planı hazırlanarak (Şubat 2023) yıl boyunca planlanan eylemler gerçekleştirilmektedir. 2-Müdürlüğümüz satın alma iş yapış süreçleri için Süreç yönetimi el kitabında yer alan süreç kartları kullanılarak yıl boyunca uygulanması sağlanmaktadır. 3-Çalışanların unvan ve görev tanımları doğrultusunda görevlerini yerine getirmesi sağlanmaktadır.</p>	<p>1-Müdürlüğümüz Stratejik Planı ve Birim İç Değerlendirme Raporu doğrultusunda PUKÖ temelli eylem planı hazırlanmış olup yıl boyunca planlanan eylemler gerçekleştirilmiştir. (Kanit-17) 2-Müdürlüğümüz satın alma iş yapış süreçleri için Süreç yönetimi el kitabında yer alan süreç kartları kullanılarak yıl boyunca uygulanması sağlanmıştır. (Kanit-18) 3-Çalışanların unvan ve görev tanımları doğrultusunda görevlerini yerine getirmesi sağlanmıştır. (Kanit-19)</p>	<p>Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.</p>
<p><b>A.4. Paydaş Katılımı</b></p>	<p>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</p>	<p>Paydaşların karar alma süreçlerine katılımının sağlanması</p>		<p>İdari personelin toplantılara katılımı sağlanacaktır.</p>	<p>Müdürlüğümüz bünyesinde İdari Personel ile yılda en az 12 defa toplantılar düzenlenerek, görüş, öneri ve talepleri alıp süreç yönetimine dahil aktif katılımları sağlanmaktadır.</p>	<p>Müdürlüğümüz bünyesinde İdari Personel ile toplantılar düzenlenerek, görüş, öneri ve talepleri alıp süreç yönetimine dahil aktif katılımları sağlanmıştır. (Kanit-20)</p>	<p>Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.</p>