





PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU								
Kontrol Edilen Birim	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	Uygulama Durumu		Uygulandı		Geç Uygulandı ¹		Uygulanmadı ²
Uygulanması Planlanan Eylemler ³	Uygulama Tarihi				Açıklama ^(1,2)			
1. 1-Döner Sermaye İşletmesinin teşkilat şemasının yıl boyunca görevlendirmeler yapılarak güncel olması sağlanacaktır. (Yıl boyunca) 2-Müdürlüğümüz misyon ve vizyonumuz doğrultusunda idari yapı faaliyetlerini sürdürecektir. (Yıl boyunca)	01.01.2023- 30.06.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2. Yürütme Kurulunda değişiklik olduğunda yeni üye belirlenmesinin Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmesi için Genel Sekreterliğe yazı yazılarak Yönetim Kurulunda görüşülmesi sağlanacaktır. (Yıl boyunca)	29.03.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3. Üst yönetime idari personel eksikliği bildirilecektir.	23.01.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4. Mevcut personelden üst sınırdan verim almak üzere personelin motivasyonunu artırıcı etkinlikler (çay saati, doğum günü, öğle yemeği vb) artırılabacaktır. (Yıl boyunca)	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Ocak-Haziran döneminde bu kapsamda bir etkinlik yapılmamış olup Ağustos-Aralık dönemi içinde gerçekleştirilecektir.			
5. Yıl içinde yeni personel geldiğinde veya mevcut personelin görev ve iş tanımlarında değişiklik yapıldığında görev ve iş tanımları güncellenecektir. (Yıl boyunca)	23.05.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6. Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) ve Stratejik Plan doğrultusunda 2023 PUKÖ Temelli Eylem Planı (Şubat- 2023) hazırlanarak birim web sayfasında yayımlanacaktır.	17.04.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				





PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

7.	En az 1 adet yeni iş akış süreci hazırlanarak Kalite Koordinatörlüğüne gönderilecek ve onaylanması halinde web sitemizde yayımlanması sağlanacaktır. (Yıl boyunca)	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2023 Yılı Ağustos-Aralık ayı içinde en az 1 adet yeni iş akış süreci hazırlanarak Kalite Koordinatörlüğüne gönderilecek ve onaylanması halinde web sitemizde yayımlanması sağlanacaktır.
8.	Yılda en az 12 kez Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla birim ve personeli ilgilendiren konularla ilgili toplantılar yapılacaktır. (Yıl boyunca)	01.01.2023-30.06.2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Müdürlüğümüze ait tüm duyurular, raporlar, planlar yıl boyunca web sayfasında kamuoyu ile paylaşılacaktır.	01.01.2023-30.06.2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Müdürlüğümüzün misyon ve vizyonu personelimize yılda 1 defa eposta aracılığı ile gönderilecek ve Müdürlüğümüzün web sayfasında birimin misyon, vizyon ve temel değerleri yayımlanacaktır.	30.06.2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Birime yeni başlayan personele işe başladığında en geç bir ay içinde uyum eğitimi yapılarak Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır.	03.06.2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Müdürlüğümüzde misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda satın alma, ek ödemeler, iş yapılar gerçekleştirilecektir. (Yıl boyunca)	01.01.2023-30.06.2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda paydaş görüşü alınarak birimin misyon ve vizyonu belirlenecektir. (Ekim-Aralık 2023)	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ekim-Aralık dönemi içinde gerçekleştirilecektir.

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

14.	Müdürlüğümüz stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda belirlenen amaç ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik belirlenen hedef ve göstergeler kapsamında; 2023 yılında Birimde az 12 toplantı yapılacak ve en az 1 iş akış süreci hazırlanacaktır. (Yıl boyunca)	01.01.2023-30.06.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	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 paylaşılacaktır.	01.01.2023-30.06.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	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 yürütülecektir.	01.01.2023-30.06.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Müdürlüğümüz Stratejik Planı ve Birim İç Değerlendirme Raporu doğrultusunda PUKÖ temelli eylem planı hazırlanarak (Şubat 2023) yıl boyunca planlanan eylemler gerçekleştirilecektir.	01.01.2023-30.06.2023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

18.	Müdürlüğümüz satın alma iş yapış süreçleri için Süreç yönetimi el kitabında yer alan süreç kartları kullanılarak yıl boyunca uygulanması sağlanacaktır.	01.01.2023-30.06.2023	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Çalışanların unvan ve görev tanımları doğrultusunda görevlerini yerine getirmesi sağlanacaktır. (Yıl boyunca)	01.01.2023-30.06.2023	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Müdürlüğümüz bünyesinde İdari Personel ile yılda en az 12 defa toplantılar düzenlenerek, görüş, öneri ve talepleri alıp süreç yönetimine dahil aktif katılımları sağlanacaktır. (Yıl boyunca)	01.01.2023-30.06.2023	👍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kontrol Tarihi: 30.06.2023

Hazırlayan	Kontrol Eden
Adı Soyadı: Unvanı: Birimi:	Adı Soyadı: Unvanı: Birimi:

Uyarı!

(1,2)	Kontrol Edilen Birime ilişkin Uygulama Durumunun "Geç Uygulandı ve/veya Uygulanmadı" olarak işaretlemesi durumunda "Açıklama" bölümü zorunlu olarak doldurulacaktır.
(3)	"Uygulanması Planlanan Eylemler" sayısı satırı ihtiyaca binaen çoğaltılabilir.
(4)	"Uygulamalara ve kontrol sonuçlarına ilişkin kanıtlar" ayrı bir dosyada yedeklenmelidir.

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Kontrol Et Basamağı Eylemleri ⁵	Kontrol Tarihi	Kontrol Sonuçları	Değerlendirme
1. Birim Faaliyet Raporu, Teşkilat Şeması ile kontrol edilecektir. (Kanit-1)	30.06.2023	1-Döner Sermaye İşletmesinin teşkilat şeması günceldir. 2-Müdürlüğümüz misyon ve vizyonumuz doğrultusunda idari yapı faaliyetlerini sürdürmektedir.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
2. Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile kontrol edilecektir. (Kanit-2)	03.04.2023	Yürütme Kurulunda değişiklik talebi için Genel Sekreterliğe yazı yazılmış olup Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmüştür.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
3. Müdürlüğümüzde yeni göreve başlayan personel sayısı kontrol edilecektir. (Kanit-3)	05.05.2023	Müdürlüğümüzce ihtiyaç duyulan personel görevlendirmeleri yapılmıştır.	Geliştirmeye açık olan yönümüz personel görevlendirmeleri nedeniyle güçlü yön olmuştur.
4. Motivasyon etkinlikleri fotoları ile kontrol edilecektir.	30.06.2023	İlk 6 aylık dönemde bu kapsamda bir etkinlik yapılmamıştır.	Geliştirmeye açık yön olup bu kapsamda Ağustos-Aralık dönemi içinde etkinlikler (Doğum günü, çay saati, öğle yemeği) gerçekleştirilecektir.
5. Güncellenen görev ve iş tanımları sayısı ile kontrol edilecektir. (Kanit-4)	23.05.2023	Yıl içinde yeni personel gelmiş olup yeni personel ve mevcut personelin görev ve iş tanımlarında değişiklik yapılarak görev ve iş tanımları güncellenmiştir.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
6. Web sayfasında yayınlanmış Birim İç Değerlendirme Raporu ve 2023 PUKÖ Temelli Eylem Planı ile kontrol edilecektir. (Kanit-5)	17.04.2023	Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) ve Stratejik Plan doğrultusunda 2023 PUKÖ Temelli Eylem Planı hazırlanarak birim web sayfasında yayımlanmıştır.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
7. Hazırlanan ve web sitemizde yayımlanan iş akış süreci ile kontrol edilecektir.	30.06.2023	2023 Yılı ilk 6 aylık dönemde iş akış süreci hazırlanmamıştır.	Güçlü yön olup, Ağustos-Aralık ayı içinde en az 1 adet yeni iş akış süreci hazırlanacaktır.

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

8.	Toplantı Katılım Tutanaqları ile kontrol edilecektir. (Kanit-6)	30.06.2023	Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla birim ve personeli ilgilendiren konularla ilgili toplantılar yapılmıştır.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
9.	Web sayfası aracılığıyla kontrol edilecektir. (Kanit-7)	30.06.2023	Müdürlüğümüze ait tüm duyurular, raporlar, planlar yıl boyunca web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
10.	Eposta, web sayfası (Kanit-8)	30.06.2023	Müdürlüğümüzün misyon ve vizyonu personelimize yılda 1 defa eposta aracılığı ile gönderilmiş ve Müdürlüğümüzün web sayfasında birimin misyon, vizyon ve temel değerleri yayımlanmıştır.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
11.	İdari Personel Uyum Eğitimi Katılım Formu (Kanit-9)	03.06.2023	Birime yeni başlayan personele iş başladığında en geç bir ay içinde uyum eğitimi yapılarak Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılmıştır.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
12.	Birimde gerçekleştirilen faaliyet sayısı	30.06.2023	Müdürlüğümüzde misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda satın alma, ek ödemeler, iş yapılar gerçekleştirilmektedir.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
13.	Paydaş anketi	30.06.2023	Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda paydaş görüşü alınarak birimin misyon ve vizyonu belirlenecektir. (Ekim-Aralık 2023)	Güçlü yön olup Ekim-Aralık dönemi içinde gerçekleştirilecektir.

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

14.	Stratejik Planın altı aylık izleme ve yıllık değerlendirme raporu ile kontrol edilecektir. (Kanıt-10)	30.06.2023	Müdürlüğümüz stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda belirlenen amaç ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik belirlenen hedef ve göstergeler kapsamında; 2023 yılında Birimde az 12 toplantı yapılmıştır.	Güçlü yön olup, Ağustos-Aralık ayı içinde en az 1 adet yeni iş akış süreci hazırlanacaktır.
15.	Raporlar birim web sayfası aracılığıyla kontrol edilecektir. (Kanıt-11)	30.06.2023	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..	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
16.	Fatura, harcama talimatı, ödeme emri belgesi, çeşitli ödemeler bordrosu, banka listesi ile kontrol edilecektir.	30.06.2023	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.
17.	2023 PUKÖ Temelli Eylem Planı (Kanıt-12)	30.06.2023	Müdürlüğümüz Stratejik Planı ve Birim İç Değerlendirme Raporu doğrultusunda PUKÖ temelli eylem planı hazırlanmış olup yıl boyunca planlanan eylemler gerçekleştirilmektedir.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
18.	Süreç kartları (Kanıt-13)	30.06.2023	Müdürlüğümüz satın alma iş yapış süreçleri için Süreç yönetimi el kitabında yer alan süreç kartları kullanılarak yıl boyunca uygulanması sağlanmaktadır.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.

PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU

Doküman No	FRM-0954
Yayın Tarihi	07.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

19.	Güncellenen görev tanımları sayısı ile kontrol edilecektir. (Kanıt-14)	30.06.2023	Çalışanların unvan ve görev tanımları doğrultusunda görevlerini yerine getirmesi sağlanmaktadır.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.
20.	Toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir. (Kanıt-15)	30.06.2023	Müdürlüğümüz bünyesinde İdari Personel ile yılda en az 12 defa toplantılar düzenlenerek, görüş, öneri ve talepleri alıp süreç yönetimine dahil aktif katılımları sağlanmıştır.	Güçlü yöndür, güçlü yön olarak kalmaya devam edecektir.

Onaylayan

Adı Soyadı:
Unvanı:
Birimi:

Onay Tarihi:

Uyarı!

⁽⁵⁾ "Kontrol Et Basamağı Eylemleri" sayısı satırı ihtiyaca binaen çoğaltılabilir.

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.