

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU (Birimsel Düzeyde)** | | | | | | | | | | | | |
| **Kontrol Edilen Birim** | | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | | ***Uygulama Durumu*** | | |  | *Uygulandı* |  | *Geç Uygulandı****1*** |  | *Uygulanmadı****2*** |
| **Uygulanması Planlanan Eylemler*3*** | | | **Uygulama Tarihi** |  |  |  | **Açıklama*(1,2)*** | | | | | |
| **1.** | PDB tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılım sağlanarak maksimum fayda sağlanmaya çalışılacaktır. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | İhtiyaç duyulan konularda hizmet içi eğitim verilmesi için PDB ile iletişime geçilecektir. | | Yıl Boyunca |  |  |  | Satın alma yapan personelin ihale eğitimi alması planlanmış olup PDB 2-3 Ağustos 2023 tarihlerinde Kamu İhale Kurumu uzmanları tarafından verilecek olan Kamu İhale Eğitimi duyurusu yaptığı için yazılı talepte bulunulmamıştır. | | | | | |
| **2.** | Yeni başlayan personele UBYS eğitimi verilecektir. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Satınalma yapan personelin ihale eğitimi alması sağlanacaktır. | | Yıl Boyunca |  |  |  | Eğitim verecek uzmanların programlarındaki yoğunluk sebebi ile 02-03 Ağustos 2023 tarihlerinde yapılması planlanmıştır. | | | | | |
|  | PDB tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılım sağlanacak ve maksimum fayda sağlanmaya çalışılacaktır | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Birim Kalite komisyonu düzenli periotlarla toplantı yapacaktır | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Danışma kurulu oluşturulacak ve karar alma süreçlerine katılımı için yılda en az 2 defa toplantı yapılacaktır. | | Haziran-Aralık 2023 |  |  |  | Birim Danışma Kurulu üye isteği ile ilgili kurum ve kuruluşlara yazılmış olup ilk 6 ayda yeterli dönüş olmadığı için kurul oluşturulamamıştır. | | | | | |
|  | Birimde personelin yetkinlikleri doğrultusunda görev dağılımı yapılacaktır. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Tüm birimlerden talepler toplanacaktır. | | Ocak -Nisan 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | Birimlerden gelen şartnameler mevzuata uygun olup olmadığının ön kontrolü yapılacaktır. | | Mayıs 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | Kontrol sonucu şartnamelerdeki eksiklikler giderilmek üzere talep eden birimlere eğitim verilecektir. | | Haziran 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | İhale süreçleri başlatılacaktır.(Haziran- Temmuz 2023) | | Haziran 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | İhale süreci tamamlanarak birimlere teslimi yapılacaktır. | | Eylül-Ekim 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | Tüm birimlerden talepler toplanacaktır. | | Ocak-Haziran 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | Birimlerden şartnamelerin zamanında gelmesi için yazışmalar yapılacaktır. Ayrıca birim yöneticileri ile iletişime geçilecektir. | | Nisan 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | Alan itibariyle benzer özelliklere sahip birimlerin talepleri önceliklendirilerek toplu alım süreçleri yapılacaktır. | | Ocak-Haziran 2023 |  |  |  |  | | | | | |
| **3.** | Birim Kalite Komisyonu düzenli periyotlarla toplanacak iş ve işlemler üzerinde geliştirici ve iyileştirici çalışmalar yapmaya devam ederek kalite kültürünün gelişmesini sağlayacaktır. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Altı ayda bir (Temmuz 2023-Ocak 2024) Stratejik plan ,PUKO temelli eylem planı izlemesi ve yıllık olarak değerlendirilmesi yapılacaktır. | | Ocak 2024 |  |  |  |  | | | | | |
|  | 1-Başkanlığımız faaliyetlerinin birim personeli tarafından Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al çevrimine göre yürütülmesi sağlanacaktır. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Eylem planı doğrultusunda çalışmalar gerçekleştirilecek, eylem planının izleme ve değerlendirilmesi yapılacaktır. | | 6 Ayda Bir |  |  |  |  | | | | | |
|  | Süreç Yönetimi El Kitabındaki birimimizi ilgilendiren faaliyetler için süreç kartları kullanılacaktır. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Başkanlığımız iş ve işlemlerine ilişkin her türlü faaliyetimiz hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda Birim Faaliyet Raporu web sayfası aracılığı ile duyurulacaktır. | | Ocak 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | Stratejik plan izleme ve Değerlendirme Raporları web sayfasında yayınlanacaktır. | | Temmuz 2023-Ocak 2024 |  |  |  |  | | | | | |
|  | İhale ilanlarının Ekap, Yerel Gazete, İnternet Haber Sitesi ve web sayfamızda yayınlanacaktır. | | Sürekli |  |  |  |  | | | | | |
|  | Doğrudan Teminler ekap ve Web sayfamızdan yayınlanacaktır. | | Sürekli |  |  |  |  | | | | | |
|  | Lojman sıra cetvelleri ile tahsisler Web sayfamızda yayınlanacaktır. | | Sürekli |  |  |  |  | | | | | |
|  | Birim Web Sorumlusu ve Kalite Komisyonu tarafından birimin misyon, vizyon ve temel değerlerinin web sayfasında yayınlanma durumu kontrol edilerek eksiklikler tamamlanacaktır. | | Temmuz Aralık 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | Başkanlığımızda ( 2023 yılında ) göreve yeni başlayan personele en geç bir ay içinde uyum eğitimi verilerek Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır. | |  |  |  |  |  | | | | | |
|  | Birim personeline misyon ve vizyonumuz e-posta yoluyla hatırlatılacak.(Aylık olarak) | |  |  |  |  |  | | | | | |
|  | Bütçe ve esasları dahilinde Başkanlığımıza verilen bütçenin birimlerin talepleri doğrultusunda dağılımı yapılarak, birimlerden teknik şartnameler istenerek takvim dahilinde alımlar gerçekleştirilecektir. | | Ocak-Kasım 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | Başkanlığımız stratejik planında belirlenen amaç ve hedef göstergelerimizdeki gerçekleşmeler altı aylık dönemler halinde raporlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilecek ve web sayfamızda yayınlanacaktır. | | Temmuz 2023-Ocak 2024 |  |  |  |  | | | | | |
|  | -Başkanlığımız Stratejik planı ve performans programını ile eşgüdüm halinde alımlar gerçekleştirilecektir. | | Ekim 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | 2023 yılında Başkanlığımız hedef göstergelerinin gerçekleşmesi için gerekli çalışmalar yapılacak, yıl sonunda Faaliyet Raporunda yayınlanacaktır. | | Ocak 2024 |  |  |  | 2023 yılı faaliyet raporu 2024 yılı ocak ayında hazırlanacak ve yayınlanacaktır | | | | | |
|  | Akademik birimlerden gelecek olan eğitim amaçlı araç-gereç talepleri birimimizce verilen ödenekler dahilinde karşılanarak, ilgili gösterge hedefine ulaşılmasına destek olunacaktır. | | Yıl Boyunca |  |  |  | 2023 Yılı için alım süreci devam etmekte olup yılsonuna tamamlanması planlanmaktadır. | | | | | |
|  | Akademik birimlerden gelecek olan araştırma amaçlı araç- gereç talepleri birimimizce verilen ödenekler dahilinde karşılanarak, ilgili gösterge hedefi ulaşılmasına destek olunacaktır | | Yıl Boyunnca |  |  |  | 2023 Yılı için alım süreci devam etmekte olup yılsonuna tamamlanması planlanmaktadır. | | | | | |
|  | Spor turnuvaları, hafta sonu kahvaltıları ve geziler düzenlenecektir. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Üst yönetim ve PDB na insan kaynakları hakkında bilgi verilecektir. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | ALYS sitemi üzerinden gelen satınalma istekleri, bütçe ve esasları dahilinde doğrudan temin ve ihale mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilecektir. | | Yıl Boyunca |  |  |  | 2023 Yılı için alım süreci devam etmekte olup yılsonuna tamamlanması planlanmaktadır. | | | | | |
|  | Ekonomideki dalgalanmalardan en az düzeyde etkilenmek için mümkün mertebe toplu alımları yapılacaktır. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Talepler yatırım programı ve bütçe dahilinde karşılanacaktır. Bütçe sınırını aşan talepler için üst yönetimle iletişime geçilerek ek ödenek talep edilecektir. Ek ödenek talebi uygun görülürse Başkanlığımızca alımlar gerçekleştirilecektir. | | Yıl Boyunca |  |  |  | 2023 Yılı için alım süreci devam etmekte olup yılsonuna tamamlanması planlanmaktadır. | | | | | |
|  | Başkanlığımız sorumluluğundaki görevler kontrol edilerek eksik olan görev tanımı, form ve iş akış süreçleri hazırlanacak, kalite Koordinatörlüğüne gönderilerek yayınlanması sağlanacaktır. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Tüm iş ve İşlemlerimizde Süreç Yönetimi El Kitabında Başkanlığımızı ilgilendiren Süreç Kartları kullanımı sağlanacaktır. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Birim Kalite Komisyonu toplantılarına tüm personelin katılımı sağlanarak karar alma süreçlerine dahil edilecektirler. | | Yıl Boyunca |  |  |  |  | | | | | |
|  | Üniversitemiz tarafından yapılan paydaş anketlerinde Başkanlığımız görev alanına ilişkin değerlendirme sonuçlarından yararlanılacaktır. | | Ocak 2024 |  |  |  |  | | | | | |
|  | İdari personelin lojman hizmetlerinden memnuiyet oranı %54, Akademik personelin lojman hizmetlerinden mennuyet oranı %51 olarak tespit edilen anket sonuçları için paydaşlar ile toplantılar yapılarak iyileştirmeye yönelik görüşleri alınacaktır. | | Haziran 2023 |  |  |  |  | | | | | |
|  | Kalite güvence sistemi süreçleri açısından değerlendirilmesi yapılmayan konulara ilişkin Kalite koordinatörlüğü ile iletişime geçilecektir. | | Ocak 2024 |  |  |  |  | | | | | |

**Kontrol Tarihi:**

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrol Et Basamağı Eylemleri*5*** | | **Kontrol Tarihi** | **Kontrol Sonuçları** | **Değerlendirme** |
|  | Eğitime katılan personel listesi ve katılım belgeleri ile kontrol edilecektir. | Yıl boyunca | 2023 yılının ilk ayda yapılan; 04-05 Mayıs 2023 tarihli Protokol Kuralları Eğitimine 7 kişi ve 01 Haziran 2023 tarihli İşe ve Hayata Adanmak konulu eğitime 4 kişi katılmıştır. | İlk 6 ayda PDB tarafından verilen eğitimler personelimiz açısından verimli ve aydınlatıcı olmuş ikinci 6 da verilecek eğitimlere personelimizin katılımı teşvik edilecektir. |
|  | PDB | Yıl Boyunca |  |  |
|  | Yeni başlayan personele verilen UBYS eğitimi Uyum Eğitimi Katlım formları ile kontrol sağlanacaktır. | Yıl Boyunca | Başkanlığımızda ilk 6 ayda 8 personel göreve başlamış olup uyum eğitimi verilmiştir | İlk 6 ayda Başkanlığımızda göreve başlayan personele verilen uyum eğitimi, kuruma adaptasyon sürecini hızlandırmış ve aidiyet duygusu kazandırmıştır. |
|  | Personelin aldığı teorik ve uygulamalı eğitimler sonucu yetkinlik kazanıp kazanmadığı verilen görev ve sorumluluk karşısında nasıl bir performans sergilediğinin kontrolleri birim amirleri tarafından kontrol formu ile yapılacaktır. | Yıl Boyunca | Kamu İhale Kurumunda eğitim verecek uzmanların programlarındaki yoğunluk sebebi ile 02-03 Ağustos 2023 tarihlerinde yapılması planlandığından ikinci 6 ayda kontrol sağlanacaktır. |  |
|  | Toplantı tutanakları ile karar alma süreçlerine katılım kontrol edilecektir. Personelin görev tanımındaki işleri yapıp yapmadığı kalite el kitabındaki süreç kartları ile kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | 2023 yılının ilk ayda yapılan; 04-05 Mayıs 2023 tarihli Protokol Kuralları Eğitimine 7 kişi ve 01 Haziran 2023 tarihli İşe ve Hayata Adanmak konulu eğitime 4 kişi katılmıştır. | İlk 6 ayda PDB tarafından verilen eğitimler personelimiz açısından verimli ve aydınlatıcı olmuş ikinci 6 da verilecek eğitimlere personelimizin katılımı teşvik edilecektir. |
|  | Personelin görev tanımındaki işleri yapıp yapmadığı kalite el kitabındaki süreç kartları ile kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | Başkanlığımız Kalite Komisyonu ilk 6 ayda 3 kez toplanmış ve bu toplantılara 28 personel katılmıştır. | İkinci 6 ayda düzenli periyotlarla toplanmaya devam edilecektir. |
|  |  |  |  |  |
|  | PDB lığına Kamu İhale Eğitimi için yazılı talepte bulunulacaktır. | Yıl Boyunca | Satınalma yapan personelin ihale eğitimi alması planlanmış olup PDB 2-3 Ağustos 2023 tarihlerinde Kamu İhale Kurumu uzmanları tarafından verilecek olan Kamu İhale Eğitimi duyuruş yaptığı için yazılı talepte bulunulmamıştır. |  |
|  | Danışma kurulu toplantı tutanakları ile kontrol sağlanacaktır. | Yıl Boyunca | Birim Danışma Kurulu üye isteği ile ilgili kurum ve kuruluşlara yazılmış olup ilk 6 ayda yeterli dönüş olmadığı için kurul oluşturulamamıştır | İkinci 6 ayda kurulu oluşumu tamamlanıp mevzuat çerçevesinde toplantılar yapılacaktır. |
|  | Teşkilat şeması ile kontrol sağlanacaktır. | Yıl Boyunca | Başkanlığımız personelinin yetkinlikleri doğrultuşunsa görev dağılımı yapılmış olup Teşkilat Şeması oluşturulmuştur. | Teşkilat Şeması ihtiyaç doğrultusunda güncellenecektir. |
|  | Birimlerden gelen talep yazıları ile kontrol sağlanacaktır. | Yıl Boyunca | İlk 6 ayda Eğitim Öğretim ve Araştırma amaçlı araç gereç talepler toplanmıştır. | Talepler toplanarak satınalma aşamasına geçilmiştir. |
|  |  | Yıl Boyunca | Başkanlığımız Kalite Komisyonu ilk 6 ayda 3 kez toplanmış ve bu toplantılara 28 personel katılmıştır. | İkinci 6 ayda düzenli periyotlarla toplanmaya devam edilecektir. |
|  | Birim Faaliyet Raporu, EKAP sonuç ilanı, Taşınır İşlem Fişi, 6 aylık Stratejik plan izleme ve yıllık değerlendirme raporu ile kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | İlk 6 aylık Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu ile kontrol sağlanmıştır. | Yıllık stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. |
|  | Birim Faaliyet Raporu, EKAP sonuç ilanı, Taşınır İşlem Fişi, 6 aylık Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu ile kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | Birim Faaliyet Raporu, EKAP sonuç ilanı, Taşınır İşlem Fişi, 6 aylık Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu ile kontrol edilmiştir. |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Startejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu,  Birim İç Değerlendirme Raporu, PUKO temelli eylem planı izlemesi ve yıllık olarak değerlendirilmesi Raporu,  Faaliyet Raporu ile kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | İzleme değerlendirme raporu ile ilk 6 aylık kontrol sağlanmıştır. | İkinci 6 ayda yıllık İzleme ve değerlendirme raporu ile kontrol sağlanacaktır. |
|  | Süreç kartları ile kontrol sağlanacaktır. | Yıl Boyunca | İlk 6 ayda süreç kartları ile kontrol sağlanmıştır. | İkinci 6 ayda kontroller yapılmaya devam edilecektir. |
|  | Birim stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu ile faaliyet raporları, Birim Kalite Komisyonu tarafından Temmuz ve Ocak aylarında kontroller yapılacaktır.  Kamu Konutları tahsisine ilişkin duyurular ile ihale ve doğrudan teminlere ilişkin duyurular ilgili personel ve Web sayfası sorumlusu tarafından kontrolü sağlanacaktır. | Yıl Boyunca | 2023 yılı ilk 6 aylık Birim stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu ile 2022 yılı faaliyet raporları, Birim Kalite Komisyonu tarafından Temmuz ve Ocak aylarında kontroller yapılarak yayınlanmıştır.  Kamu Konutları tahsisine ilişkin duyurular ile ihale ve doğrudan teminlere ilişkin duyurular ilgili personel ve Web sayfası sorumlusu tarafından kontrolü sağlanacaktır. | İkinci6 aylık gerçekleşmeler yıllık olarak yayınlanacaktır. |
|  | Birim Kalite Komisyonu tarafından misyon, vizyon ve temel değerlerin yayınlanıp yayınlanmadığı kontrol edilecektir.  Uyum eğitimi formları ile kontrol sağlanacaktır.  Misyon ve Vizyon konulu e-posta sayısı ile kontrol sağlanacaktır. | Yıl Boyunca | Birim Kalite Komisyonu tarafından misyon, vizyon ve temel değerlerin yayınlanıp yayınlanmadığı kontrol edilmiştir.  Uyum eğitimi formları ile kontrol sağlanmış olup  Misyon ve Vizyon e-posta ile duyurulmuştur. | İkinci 6 ayda gerekli kontroller sağlanarak Misyonumuz ve vizyonumuz hakkında bilgilendirmeler devam edilecektir. |
|  | Stratejik Planda yer alan hedef göstergelerdeki gerçekleşmeler kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | Stratejik Planda yer alan hedef göstergelerdeki gerçekleşmeler ilk 6 aylık için hazırlanarak yayınlanmıştır | İkinci6 aylık gerçekleşmeler yıllık olarak yayınlanacaktır. |
|  |  |  |  |  |
|  | Birim Kalite komisyonu tarafından takip edilecektir. | Yıl Boyunca | Başkanlığımız personelinin kaynaşması için kahvaltı ve yemek etkinliği düzenlenmiştir. | Etkinlikler yıl boyunca devam edecektir. |
|  | Üst yönetim ve PDB na insan kaynakları ihtiyacı hakkında bilgilendirme yapılacaktır. | Yıl Boyunca | Üst yönetim ve PDB na insan kaynakları ihtiyacı hakkında bilgilendirme yazısı yazılmıştır. | Yıl içinde oluşan insan kaynakları ihtiyacı hakkında bilgilendirme yapılmaya devam edilecektir. |
|  |  |  |  |  |
|  | Gelen taleplerin karşılanma miktarları ile kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | 2023 Yılı için alım süreci devam etmekte olup yılsonuna tamamlanması planlanmaktadır. |  |
|  | Taleplerin yatırım programında olup olmadığı Satınalma ve ihale servisince kontrolü sağlanacaktır. | Yıl Boyunca | 2023 Yılı için alım süreci devam etmekte olup yılsonuna tamamlanması planlanmaktadır. |  |
|  | Web sayfamızda yayınlanan iş akış süreci sayısı,  Süreç kartları kullanılarak yapılan faaliyet sayısı ile kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | Web sayfamızda yayınlanan iş akış süreci sayısı,  Süreç kartları kullanılarak yapılan faaliyet sayısı ile kontrol edilmiştir. |  |
|  | Toplantı tutanakları   Anket sonuçları ile kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | Başkanlığımız Kalite Komisyonu ilk 6 ayda 3 kez toplanmış ve bu toplantılara 28 personel katılmıştır |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Onay Tarihi:**

**Adı Soyadı:**

**Unvanı: Birimi:**

**Onaylayan**

***Uyarı!***

|  |  |
| --- | --- |
| ***(5)*** | “*Kontrol Et Basamağı Eylemleri*” sayısı satırı ihtiyaca binaen çoğaltılabilir. |

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

**REVİZYON BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revizyon No** | **Revizyon Tarihi** | **Revizyon Açıklaması** |
| 0 | - | İlk yayın. |