

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ TEMELLİ EYLEM PLANI KONTROL FORMU** | | | | | | | | | | | | |
| **Kontrol Edilen Birim** | |  | | ***Uygulama Durumu*** | | |  | *Uygulandı* |  | *Geç Uygulandı****1*** |  | *Uygulanmadı****2*** |
| **Uygulanması Planlanan Eylemler*3*** | | | **Uygulama Tarihi** |  |  |  | **Açıklama*(1,2)*** | | | | | |
| **1.** | Birim Kalite Komisyonları altı aylık stratejik plan izleme raporlarını ve yılsonu BİDR raporlarını hazırlayarak belirlenen gelişmeye açık yönler için eylem planları hazırlayacaklardır. | | Haziran ve Aralık 2023 |  | ☐ | ☐ | Bidr Raporu için süreç devam etmektedir. | | | | | |
| **2.** | Birim amirleri başkanlığında danışma kurulları ile toplantılar  Gerçekleştirilecektir. | | Yıl Boyunca | ☐ | ☞ | ☐ | Birim Danışma Kurulu üye isteği ile ilgili kurum ve kuruluşlara yazılmış olup Danışma kurulumuzun kurulması ve onay süreci Ağustos 2023 tarihinde tamamlanacaktır. | | | | | |
| **3.** | Yılda en az bir kere Üniversitenin misyon, vizyon ve temel değerleri personele mail ile gönderilecektir. | | Yıl Boyunca |  | ☐ | ☐ |  | | | | | |
| **4.** | Kuruma yeni başlayan personele işe başladığı birim tarafından en geç bir ay içinde uyum eğitimi verilerek  Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır. | | Yıl boyunca |  | ☐ | ☐ |  | | | | | |
| **5.** | Stratejik planın izlenmesi ve  değerlendirilmesi yoluyla politikalar izlenmeye, politika belgelerinde  belirtilen hususlara ulaşılıp ulaşılmadığı rapor edilmeye ve gerekli önlemler alınmaya devam edilecektir. | | Aralık 2023 |  | ☐ | ☐ | . | | | | | |
| **6.** | Tüm birimlerce izleme ve  değerlendirme sonrası hazırlanan raporlar Temmuz ve Ocak aylarında birim web sayfalarında yayınlanacaktır | | Ocak ve Temmuz |  | ☐ | ☐ |  | | | | | |
| **7.** | Tüm birimlerce hazırlanan PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planları birim  web sayfalarında yayınlanacaktır. | | Mart 2023 |  | ☐ | ☐ |  | | | | | |
| **8.** | Faaliyet raporları yıl sonu hazırlanarak birimlerce web sayfasında yayınlanacaktır. | | Ocak 2024 | ☐ | ☐ | 👎 | Yıl sonu yayınlanacaktır | | | | | |
| **9.** | Görev tanımları ve süreç kartları doğrultusunda yıl boyunca iş ve işlemler yürütülecektir. | | Yıl boyunca |  | ☐ | ☐ |  | | | | | |
| **10.** | Güncellenmesine karar verilen iş akış şeması Kalite Koordinatörlüğüne  bildirilerek dokümantasyon sistemine işlenecektir. | | Yıl boyunca |  | ☐ | ☐ |  | | | | | |
| **11.** | Anketler uygulanacaktır | | Aralık 2023 - Ocak 2024 | ☐ | ☞ | ☐ | Yıl sonu yayınlanacaktır. | | | | | |
| **12.** | İdari personelin toplantılara katılımı sağlanacaktır | | Yıl boyunca |  | ☐ | ☐ |  | | | | | |
| **13.** | Akademik birimlerin Danışma Kurulları güncel tutulacak, İdari birimlerin de Danışma kurulları oluşturulacak ve birimlerin web sayfalarında yayınlanacaktır. | | Ocak - Mayıs 2023 | ☐ | ☞ | ☐ | Süreç Devam etmektedir. | | | | | |
| **14.** | Danışma kurulları ile yılda en az 2 kez toplantı yapılacaktır. | | Yıl Boyunca | ☐ | ☞ | ☐ | Danışma Kurulu oluşturulmasına dair Süreç Devam etmektedir. | | | | | |
| **15.** | Öğrenci kulüplerinin 2023 yılı için etkinlik takvimi oluşturarak bu etkinlikleri gerçekleştirmeleri sağlanacaktır. | | Yıl Boyunca | ☐ | ☞ | ☐ | Süreç Devam etmektedir. | | | | | |
| **16.** | Kurumdaki sosyal olanaklardan daha fazla yarlanılabilmesi amacıyla spor tesislerinin öğrencilere etkinlikler kapsamında ücretsiz kullanım saatlerini artırması sağlanacak ve bu kullanım saatleri ilgili kanallarca duyurulacaktır | | Yıl Boyunca | ☐ | ☞ | ☐ | Süreç Devam etmektedir. | | | | | |
| **17.** | Akademik Birimler ile SKS Daire Başkanlığı yıl boyunca yapacağı etkinliklere ilişkin takvimi belirleyerek etkinlikleri gerçekleştireceklerdir | | Takvim oluşturma Mayıs 2023, uygulama Yıl Boyunca |  | ☐ | ☐ |  | | | | | |

**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** |
| **1.** | BİDR raporu, gösterge izleme raporu ve eylem planı raporları ile kontrol edilecektir. | Haziran ve Aralık 2023 | Gösterge izleme raporu  ve eylem planı raporları ile kontrol  edilmiştir. | Bidr raporu için süreç devam etmektedir. |
| **2.** | Danışma kurulu toplantı tutanakları ile kontrol edilecektir. | Yıl boyunca | Birim Danışma Kurulu üye isteği ile ilgili kurum ve kuruluşlara yazılmış olup Danışma kurulumuzun kurulması ve onay süreci Ağustos 2023 tarihinde tamamlanacaktır. |  |
| **3.** | Uyum eğitim tutanakları | Yıl boyunca | Uyum eğitimi formları ile kontrol  sağlanmış olup  Misyon ve Vizyon e-posta ile  duyurulmuştur. |  |
| **4.** | Hizmet içi eğitim tutanakları | Yıl boyunca | Başkanlığımızda ilk 6 ayda 2 personel  göreve başlamış olup uyum eğitimi  verilmiştir |  |
| **5.** | İzleme ve değerlendirme raporları ile kontrol edilecektir | Yıl boyunca | İzleme değerlendirme raporu ile ilk 6  aylık kontrol sağlanmıştır. |  |
| **6.** | Birim Kalite Komisyonları” tarafından Temmuz ve Ocak aylarında stratejik plan hedef ve göstergelerinin izleme ve değerlendirme raporları kontrol edilecektir. | Ocak- Temmuz | Birim Kalite Komisyonları” tarafından  Temmuz ve Ocak aylarında stratejik  plan hedef ve göstergelerinin izleme ve  değerlendirme raporları kontrol  edilerek yayımlanmıştır. |  |
| **7.** | Birim Amirleri” tarafından tüm birimlerce hazırlanan eylem planları ve faaliyet raporlarının birim web sayfasında yayınlanıp yayınlamadığı kontrol edilecektir. | Mart 2023 | Başkanlığımız hazırlanan eylem  planları ve faaliyet raporlarının birim  web sayfasında yayımlanmıştır. |  |
| **8.** | Süreçler, süreç kartlarında belirlenen yönteme göre izlenerek BİDR raporlarında ilgili başlık altına raporlaştırılacaktır. | Yıl boyunca |  |  |
| **9.** | \*Anket sonuçları ilgili birimlerle paylaşılacaktır.  \*Anketlerin öneminin hatırlattığı toplantı kayıtları kontrol edilecektir. | \*Aralık 2023-Ocak 2024  \*Yıl Boyunca  \*Ocak-Mayıs 2023 | Anket çalışmamız ilk 6 ayda yapılmamış olup eğitim öğretim döneminin başlamasıyla  İkinci 6 aylık süreçlerde yapılacaktır. |  |
| **10.** | P.G.5.3.2. Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel  sayısı kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | Birim toplantı tutanakları ile kontrol edilmiştir. |  |
| **11.** | Danışma kurullarının  oluşturulduğuna dair kontroller Birim Kalite Komisyonları tarafından yapılacaktır. | Yıl Boyunca | Danışma kurulunun oluşturulmasına dair süreç devam etmektedir. |  |
| **12.** | Öğrenci kulüplerinin etkinlik sayısı, Stratejik Plan P.G.3.4.3 göstergesi ile kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | Öğrenci kulüplerinin etkinlik sayısı süreç performans izleme karnesi ile kontrol edilmiştir. |  |
| **13.** | \*Spor tesislerini kullananların sayısı ve bu tesislerin kullanım planı kontrol edilecektir.  \*Sosyo kültürel etkinliklerin sayısı Stratejik Plan P.G.3.4.1 göstergesi ile kontrol edilecektir. | Yıl Boyunca | \*Spor tesislerinin kullanım tablosu ile kontrol edilmiştir.  \*Performans göstergesi gerçekleştirme izleme formu ile kontrol edilmiştir. |  |
| **14.** | Belirtilen faaliyetlere ilişkin memnuniyet düzeyleri, yıl sonu yapılan memnuniyet anketleri ile ölçülecektir | Takvim oluşturma Mayıs 2023, uygulama Yıl Boyunca | Süreç Devam etmektedir. |  |

**Adı Soyadı:**

**Unvanı: Birimi:**

**Onaylayan**

**Onay Tarihi:**

***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. |