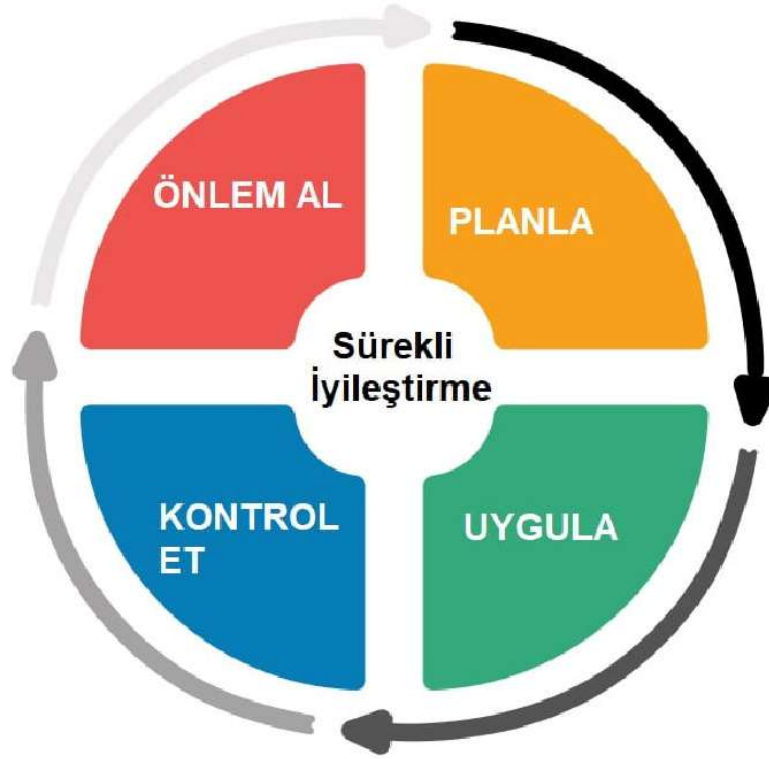




KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

PUKÖ EYLEM PLANLARI OLUŞTURMA



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

PUKÖ EYLEM PLANLARI OLUŞTURMA

Amaç:

Bu eylem planının amacı, üniversitemizde kalite güvencesi kültürünü güçlendirmek, birimlerin süreç yönetiminde aktif sorumluluk üstlenmesini teşvik etmek ve veriye dayalı sürekli iyileştirme anlayışını yerleştirerek kurumsal gelişime katkıda bulunmaktır.

Kapsam:

Bu plan, üniversitenin tüm birimlerinde yürütülen faaliyetlerin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesinin yanı sıra elde edilen kanıtların paylaşılması, paydaş görüşlerinin alınması ve sonuçların iyileştirilmesine yönelik eylemlerin belirlenmesi süreçlerini kapsar. Bu kapsamda tüm akademik ve idari birimler, öğrenci temsilcileri ve dış paydaşların katkısı esas alınır.

PUKÖ DÖNGÜSÜ AŞAMALARI



PLANLAMA: Sistemin ve süreçlerin hedeflerine uygun, üniversitenin politikası ile uyumlu sonuçlar elde etmeyi sağlayacak kaynakların oluşturulması; aynı zamanda risklerin ve fırsatların tespit edilmesi sürecidir.

UYGULAMA: Planlanan faaliyetlerin uygulanarak gerçekleştirilme sürecidir.

KONTROL ET: Süreçlerin, çıktıların ve hizmetlerin prensipler, hedefler, şartlar ve planlanan faaliyetler doğrultusunda izlenmesi, ölçülmesi ve elde edilen sonuçların raporlanması aşamasıdır.

ÖNLEM AL: Performansı iyileştirmek için gerekli güncellemelerin yapılması aşamasıdır.

EKLER:

EK 1: PUKÖ Temelli Eylem Planı Formu

EK2: Form Örneği

EK 3: YÖKAK Alt Ölçütleri

EK 1: PUKÖ Temelli Eylem Planı Formu

	KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ FORMLARI		Doküman Kodu		
			İlk Yayın Tarihi		
	PUKO TEMELLİ EYLEM PLANI		Revizyon Tarihi / No		
			Sayfa		1/2
Tanımlama					
Birim		Bölümünüzü Seçiniz			
Amaç ve Hedef Rehberi					
Ölçüt Rehberi		Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Rehberi			
Ölçüt		Ölçüt Seçiniz			
Konu					
İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı					
İyileştirme Periyodu		../../2025-../../2025			
PUKO DÖNGÜSÜ					
PLANLAMA	Amaç				
	Hedef				
	Faaliyet Açıklaması				
	Sorumlu Kişi/ Birim				
	Gerekli kaynaklar				
	Riskler ve önlemler				
	Ölçütler ve Göstergeler				
	Planlama Tarihleri				
UYGULAMA	Yapılan faaliyetlerin kısa özeti				
	Uygulamada görevli kişiler/birimler				
	Paydaş katılımının belirtilmesi				
	Kullanılan kanıtların (doküman, fotoğraf, rapor vb.) listesi				
	Uygulama Tarihi				
	Karşılaşılan sorunlar ve kısa				

	açıklamalar	
KONTROL	Kontrol faaliyetlerinin açıklaması	
	Kontrolü yapan kişi/birim	
	Ölçüm ve değerlendirme sonuçları	
	Eksiklikler ve tespit edilen problemler	
	Geri bildirim ve öneriler	
	Kontrol tarihleri	

ÖNLEM-İYİLEŞTİRME	Önlem ve iyileştirme faaliyetleri	
	Sorumlu kişi/birim	
	Uygulanacak yöntemler ve kaynaklar	
	Önlem için belirlenen zaman çizelgesi	(2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı)
	Önlem sonuçlarının takibi	
	Önlem döneminde elde edilen kazanımlar	
	Önlem periyodu	
NOT: Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir.		

Gönderen Birim Yöneticisi	Gönderim Tarihi	Teslim Edilen
Adı-Soyadı İmza		Kalite Koordinatörlüğü

EKLER:

EK 2: Form Örneği

	KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ FORMLARI		Doküman Kodu	
			İlk Yayın Tarihi	
	PUKO TEMELLİ EYLEM PLANI		Revizyon Tarihi / No	
			Sayfa	1/2

Tanımlama		
Birim	Emet Meslek Yüksekokulu	
Amaç ve Hedef Rehberi	2025-2026 döneminde üniversite bünyesinde toplumsal katkı kapsamında akademik etkinliklerin artırılması amacıyla en az 3 toplumsal katkı temalı seminer veya konferans düzenlenecektir.	
Ölçüt Rehberi	Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Rehberi	
Ölçüt	D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi (Öncelikli hedef alanı) A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı (İlişkili alan)	
Konu	Üniversite bünyesinde toplumsal katkı kapsamında akademik etkinliklerin artırılması.	
İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı	Seminer, Akademik/İdari personeller ve öğrenciler	
İyileştirme Periyodu	2025-2026 Güz Dönemi	
PUKO DÖNGÜSÜ		
PLANLAMA	Amaç	Üniversite bünyesinde toplumsal katkı kapsamında akademik etkinliklerin artırılması.
	Hedef	2025-2026 döneminde en az 3 toplumsal katkı temalı seminer veya konferans düzenlemek.
	Faaliyet Açıklaması	Etkinlik tarihlerinin belirlenmesi, konuşmacıların davet edilmesi, mekan ve teknik altyapının planlanması.
	Sorumlu Kişi/ Birim	Myo Sekreteri, Öğrenci İşleri Biriminden Sorumlu Memur
	Gerekli kaynaklar	Üniversite salonları, bütçe, akademik personel desteği.
	Riskler ve önlemler	Konuşmacı iptalleri; yedek konuşmacı listesi hazırlanması. Teknik aksaklıklar; önceden test yapılması.
	Ölçütler ve Göstergeler	Düzenlenen etkinlik sayısı, katılımcı sayısı, her etkinlik sonrası katılımcılara memnuniyet anketi/ katılımcılardan geri bildirim alınması.
	Planlama Tarihleri	15/09/2025- 03/01/2026
UYGULAMA	Yapılan faaliyetlerin kısa özeti	Seminerlerin organize edilmesi, konuşmacıların karşılanması, katılımcıların kayıt işlemleri.
	Uygulamada görevli kişiler/birimler	Akademik ve idari personeller
	Paydaş katılımının belirtilmesi	Akademisyenler, öğrenciler, yerel toplum temsilcileri
	Kullanılan kanıtların (doküman, fotoğraf, rapor vb.) listesi	Etkinlik programları, katılım listeleri, fotoğraflar.

	Uygulama Tarihi	01/10/2025 (1. Etkinlik)
	Karşılaşılan sorunlar ve kısa açıklamalar	Katılımcı sayısının fazla olması sebebiyle salon kapasitesinin yetersiz kalması.
KONTROL	Kontrol faaliyetlerinin açıklaması	Etkinlik sonrası katılımcı memnuniyet anketlerinin değerlendirilmesi
	Kontrolü yapan kişi/birim	Etkinliği düzenleyen sorumlu akademik/idari personel, Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu başkanı/üyeleri
	Ölçüm ve değerlendirme sonuçları	Yapılan anketler ve görüşmeler sonucunda katılımcı memnuniyet düzeyi %90 olarak tespit edildi.
	Eksiklikler ve tespit edilen problemler	Salon kapasitesini aşan katılımcı sayısı oluşu (Planlama Hatası)
	Geri bildirim ve öneriler	Salon kapasitesine uygun olarak katılımcıların yönlendirilmesi
	Kontrol tarihleri	Etkinliği takip eden ilk yedi mesai günü içinde

ÖNLEM-İYİLEŞTİRME	Önlem ve iyileştirme faaliyetleri	Bir sonraki etkinlik için salon kapasitesine uygun katılımcı sayısı planlanacaktır.
	Sorumlu kişi/birim	Emet MYO
	Uygulanacak yöntemler ve kaynaklar	Etkinlik saati, ders programı, sınıf mevcutlarının göz önünde bulundurularak öğrenci gruplarının davet edilmesi.
	Önlem için belirlenen zaman çizelgesi	2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Toplumsal Katkı 2. Etkinliği
	Önlem sonuçlarının takibi	2. Etkinliğin gerçekleştirilmesinin ardından
	Önlem döneminde elde edilen kazanımlar	Yukarıdaki iyileştirme adımlarını takiben salon kapasitesi sorunu çözüldü
	Önlem periyodu	2. ve 3. Etkinliklerde herhangi bir aksama yaşanmadı
NOT: Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir.		

Gönderen Birim Yöneticisi	Gönderim Tarihi	Teslim Edilen
Adı-Soyadı İmza		Kalite Koordinatörlüğü

EKLER:

EK 3. YÖKAK Alt Ölçütleri

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

A.1.2. Liderlik

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.3. Performans yönetimi

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

A.3.3. Finansal yönetim

A.3.4. Süreç yönetimi

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

- B.3.2. Akademik destek hizmetleri
- B.3.3. Tesis ve altyapılar
- B.3.4. Dezavantajlı gruplar
- B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

B.4. Öğretim Kadrosu

- B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
- B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi
- B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

- C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi
- C.1.2. İç ve dış kaynaklar
- C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

- C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi
- C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

C.3. Araştırma Performansı

- C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
- C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

- D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi
- D.1.2. Kaynaklar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

- D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi