

**KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ FORMLARI****ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÖLÇÜTÜ PUKÖ
TEMELLİ EYKEM PLANI**

Doküman Kodu

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi / No

Sayfa

0

1 / 2

Tanımlama		
Birim	Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	
Amaç ve Hedef Rehberi	2025-2026 eğitim öğretim döneminde araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirmesi amacıyla belirli periyotlarla (12 ay/ 6ay/ 4 ay/ 3 ay vb.) birimin akademik faaliyet verilerinin toplanması.	
Ölçüt Rehberi	Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Rehberi	
Ölçüt	C.3. Araştırma Performansı C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi	
Konu	Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu bünyesindeki akademik personelin performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	
İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı	Akademik Performans Değerlendirme Toplantısı, Akademik Personel	
İyileştirme Periyodu	2025-2026 Güz/Bahar Dönemi	
PUKO DÖNGÜSÜ		
PLANLAMA	Amaç	Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu bünyesinde araştırma ve geliştirme faaliyetleri kapsamında akademik personelin araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi.
	Hedef	2025 güz ve bahar döneminde olmak üzere periyodik iki kez Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu'nda bilimsel faaliyetlerin sayısının alınması
	Faaliyet Açıklaması	Birim akademik personelinden Aralık sonu bilimsel faaliyet sayılarının toplanmasının planlanması, Aralık sonu ve tüm yıl için elde edilen verilerin değerlendirilmeleri için sene sonunda performans değerlendirme toplantısının planlanması
	Sorumlu Kişi/ Birim	Dr. Öğr. Üyesi Nazan YÜZBAŞIOĞLU, Öğr. Gör. İlyas Önder ÖKTEM, Öğr. Gör. Çiğden YAVLAL / Birim Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Komisyonu
	Gerekli kaynaklar	Birim toplantı salonu
	Riskler ve önlemler	Bilimsel faaliyetlerin yayınlanması veya sonuçlanmasının uzun süreler alabilmesi durumunda öğretim elemanlarından alınan verilerin mevcut durumu yansıtmaması
	Ölçütler ve Göstergeler	Ulusal yayın sayısı, uluslararası yayın sayısı, ulusal ve uluslararası bildiri sayısı, kişisel ya da karma sergi sayısı, bilimsel araştırma projeleri sayısı.
	Planlama Tarihleri	10/09/2025- 05/10/2025
UYGULAMA	Yapılan faaliyetlerin kısa özeti	Birim araştırma ve geliştirme komisyonu birimdeki akademik personel, belirlenen süre zarfındaki türlerine göre bilimsel çalışmalarının sayısını alıp değerlendirir.
	Uygulamada görevli kişiler/birimler	Birim araştırma ve geliştirme komisyonu üyeleri ve alt birimlerin yöneticileri
	Paydaş katılımının belirtilmesi	Birim akademik personeli
	Kullanılan kanıtların (doküman, fotoğraf, rapor vb.) listesi	Öğretim elemanlarından alınan yayın, sergi, proje vb. sayıları

	Uygulama Tarihi	31/10/2025 (1. Etkinlik) 31/05/2025 (2. Etkinlik)
	Karşılaşılan sorunlar ve kısa açıklamalar	Verilerin toplanmasında olası gecikmeler
KONTROL	Kontrol faaliyetlerinin açıklaması	Öğretim elemanlarından verilerin toplanmasından sonra bu verileri değerlendirmek üzere araştırma ve geliştirme alt çalışma komisyonu toplantılarının gerçekleştirilmesi
	Kontrolü yapan kişi/birim	Araştırma ve Geliştirme Alt Çalışma Komisyonu
	Ölçüm ve değerlendirme sonuçları	SCI:..., yayın sayısı TR Dizin:... yayın sayısı
	Eksiklikler ve tespit edilen problemler	Yayın ortalamasının bulunması
	Geri bildirim ve öneriler	Değerlendirme sonuçlarına göre akademik personelin ihtiyaç duyduğu eğitimler belirlenip katılımı tavsiye edilir.
	Kontrol tarihleri	Uygulama tarihine müteakip ilk mesai günü

ÖNLEM-İYİLEŞTİRME	Önlem ve iyileştirme faaliyetleri	Birimindeki tüm akademik personelin katılım gösterdiği uluslararası bilimsel yayın hazırlama üzerine eğitim faaliyeti, vb.
	Sorumlu kişi/birim	Birim araştırma ve geliştirme alt çalışma komisyonu
	Uygulanacak yöntemler ve kaynaklar	Yüz yüze veya çevrimiçi toplantı
	Önlem için belirlenen zaman çizelgesi	2025-2026 Bahar dönemi ilk haftası
	Önlem sonuçlarının takibi	Eğitim sonrasındaki müteakip periyodik veri toplama süreçleri
	Önlem döneminde elde edilen kazanımlar	Yayın sayısında artış beklenmektedir.
	Önlem periyodu	2026 yılı ikinci ve üçüncü veri toplama periyotları

Hazırlayan
Kalite Komisyonu

Kontrol eden
Kalite Komisyonu Başkanı

Onaylayan
Dekan/Müdür



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA GÜZEL SANATLAR MYO
LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE PUKO DÖNGÜSÜ
TEMELLİ EYLEM PLANI

Doküman Kodu
İlk Yayın Tarihi
Revizyon Tarihi / No
Sayfa

1/2

Tanımlama

Birim	Kütahya Güzel Sanatlar MYO
Amaç ve Hedef Rehberi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin stratejik planı ve kalite politikası doğrultusunda Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun liderlik, yönetim ve kalite doğrultusunda, kalite güvence sisteminin oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak.
Ölçüt Rehberi	
Ölçüt	
Konu	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin akademik, idari ve topluma katkı sunan tüm birimlerindeki MYO'nun liderlik, yönetim ve kalite güvence sistemlerini izlemek, Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun liderlik, yönetim ve kalite performansını belirlemek ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı	Personel ve öğrenci el kitabının kontrol ve değerlendirme amaçlı toplantılarında değerlendirilmesi ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun web sitesinde yayınlanması.
İyileştirme Periyodu	15/09/2025-15/05/2026

PUKO DÖNGÜSÜ

PLANLAMA	Amaç	Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun eğitim-öğretim ve kurumsal bilinirliğinde, kaliteyi artırmak, eğitim-öğretim ve kurumsal bilinirlik süreçlerini iyileştirmek ve akademik, idari ve öğrenci memnuniyetini sağlamak.
	Hedef	Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin genel kalite politikaları doğrultusunda liderlik, yönetim ve kalite odaklı spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi ve zamana bağlı hedefler belirlemek.
	Faaliyet Açıklaması	Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun misyonu, vizyonu, temel değerleri, stratejik amaç ve hedefleri, yasal mevzuatlar, ulusal/uluslararası kalkınma planları doğrultusunda Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetiminin liderliğiyle, Kütahya Güzel Sanatlar MYO yönetimi, Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü tarafından ilgili mevzuat, yasa ve yönetmelikler temel alınarak paydaş geri bildirimleri de dikkate alınarak yapılması.
	Sorumlu Kişi/ Birim	Yükseköğretim Müdür Yardımcısı, Yükseköğretim Sekreteri, Öğrenci İşlerinden Sorumlu Memur, Personel İşlerinden Sorumlu Memur, Birim Kalite Komisyonu Temsilcileri
	Gerekli kaynaklar	-İnsan Kaynakları (kalite odaklı eğitimleri almış ve kalite çalışmalarına gönüllü katılım için motivasyon sağlanmış akademik, idari personel) -Mali Kaynaklar (Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun liderlik, yönetim ve kalite çalışmaları için bilgisayar, yazıcı vb. Ekipman için bütçe, yatırım ve finansman kaynakları,
	Riskler ve önlemler	Riskler (Lider, yönetim ve kalite çalışmalarının zamanında tamamlanma sürecinde karşılaşılabilecek ekip eksikliği, bütçe aşımı) Önlemler (Risklerin minimize edilmesinde alternative planların oluşturulması)

	Ölçütler ve Göstergeler	Akademik ve idari personel ve öğrenci memnuniyet anketleri ve sonuçları ve paydaş görüşleri ve hazırlanan Kitapçıkların farklı üniversitelerce hazırlanmış örnekleri ile kıyaslanması (benchmarking)	
	Planlama Tarihleri	Ayrıntılı ve geliştirilebilir PUKO tarihleri;	
Hazırlanması Gereken Tarih Aralığı	Hazırlanması Gereken Doküman	Alınması Gereken Aksiyon	Sorumlu Ekip & Personel
01 Ocak – 01 Şubat 2026	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin (2021-2025) Stratejik Planı İzleme (Yılda 1 kez)	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin 2021-2025 Stratejik Planına uygun liderlik, yönetim ve kalite 2022 Performans göstergelerinin izlenmesi. İlgili Raporun Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun web sayfasında yayınlanması	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Koordinatörlüğünde Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonu
01 Ocak – 01 Şubat 2026	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin (2021-2025) Stratejik Planı İzleme (Yılda 1 kez)	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin 2021-2025 Stratejik Planına ve Birim 2021-2025 Stratejik Planlarına uygun 2024 Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi liderlik, yönetim ve kalite performans göstergelerini izleme ve Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanması. Hazırlanan Rapor Raporun Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun web sayfasında yayınlanması.	Liderlik, Yönetim Ve Kalite Komisyonu
01 Ocak – 01 Şubat 2026	2025 liderlik, yönetim ve kalite Öz Değerlendirme Raporu	Hazırlanan raporun Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun web sayfasında yayınlanması.	Liderlik, Yönetim Ve Kalite Komisyonu
01 Ocak – 01 Şubat 2026	2025 Birim İç Kontrol Güvence Beyanı kapsamında Kütahya Güzel sanatlar MYO Liderlik, Yönetim ve Kalite raporları (Her yıl bir önceki yıl için)	Kütahya Güzel Sanatlar MYO web sayfasında yayınlanması.	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri)
01 Ocak – 01 Şubat 2026	2025 Birim Faaliyet Raporu (Her yıl bir önceki yılın 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Kütahya Güzel Sanatlar MYO gerçekleştiren faaliyetleri)	Kütahya Güzel Sanatlar MYO web Sayfası kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanması	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri)
01 Ocak – 01 Şubat 2026	Birim Görev Tanımı – Birim Personel Görev Tanımları – Birim İş Akış Şemaları – Birim Kamu Hizmet Standartları Tablosu – Birim İç Kontrol Standartları	EBYS üzerinden gönderilen resmi yazılardaki kılavuzlara veya Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Güvence Komisyonu web sayfasındaki ilgili	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri)

	Eylem Planı Tablosu vb. tablolar (Her yıl başında güncelliği birim sekreteri tarafından kontrol edilerek gerekli düzeltmeler gerçekleştirilir.)	kılavuzlara ve örnek dokümanlara göre Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi sorumluluğunda birim sekreteri tarafından hazırlanması	
UYGULAMA	Yapılan faaliyetlerin kısa özeti	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetiminin liderliğiyle, Kütahya Güzel Sanatlar MYO yönetimi, Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü tarafından ilgili mevzuat, yasa ve yönetmelikler temel alınarak paydaş geri bildirimleri de dikkate alınarak yapılmaktadır/yapılacaktır. Birimde bir komisyon oluşturulması (Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşlerinden Sorumlu Memur, Personel İşlerinden Sorumlu Memur, Birim Kalite Komisyonu Temsilcisi) bir araya geldikleri ilk toplantıda genel çerçevenin belirlenmesi, her bir kitapçık için ekiplerin belirlenmesi. Ekipler için belirlenen personelin katıldığı ikinci toplantı. Ekiplerin ilk toplantıları: ekip içi iş bölümü ve kontrol toplantısı tarihlerinin belirlenmesi, Komisyon kontrol toplantısı. Kitapçıkların tamamlanması ve komisyon toplantısı. Taslak kitapçıkların tüm yüksekokul personeli, öğrenci temsilcileri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve Kurum Kalite Koordinatörlüğünün onayına sunulması. Tüm paydaşların katılacağı değerlendirme toplantısı. Son kontroller ve düzeltmelerin gerçekleştirilmesi. Birim Yönetim Kurulu Onayı. Kitapçıkların internet sayfasına eklenmesi.	
	Uygulamada görevli kişiler/birimler	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri), tüm akademik ve idari personel, öğrenci temsilcileri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve Kurum Kalite Koordinatörlüğü	
	Paydaş katılımının belirtilmesi	Kütahya Güzel Sanatlar MYO web sitesinde yayınlanan ve gerektiğinde revise edilebilir Kamu-özel sector temsilcileri, akademiki idari personel , öğrenciler ve öğrenci aileleri.	
	Kullanılan kanıtların (doküman, fotoğraf, rapor vb.) listesi	Yönetim Kurulu, akademik kurul, lider, yönetici kalite komisyonu toplantı tutanakları, memnuniyet anketi ve istatistiği yapılmış anket verileri,	
	Uygulama Tarihi	15/09/2025-15/05/2026	
	Karşılaşılan sorunlar ve kısa açıklamalar	Planlı toplantı, paydaş, öğrenci temsilcileri görüşememe, anketlerin zamanın uygulanamaması ve veriler den elde olunan sonuçların web sitesinde öngörülemeyen teknik sorunlardan dolayı yayınlanamaması.	
		Liderlik, Yönetim ve Kalite Sürecinin Uygulama Süreci	
		Liderlik, Yönetim ve Kalite Süreçlerinde Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO akademik ve idari birimleri
		Liderlik, Yönetim ve Kalite Politika Belgelerinin Hazırlanması	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO akademik ve idari birimleri
		Süreç Yönetimi	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve

			Kütahya Güzel Sanatlar MYO akademik ve idari birimleri	
		Liderlik, Yönetim ve Kalite Süreçlerinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO akademik ve idari birimleri	
		Liderlik, Yönetim ve Kalite Süreçlerinde İyileştirme Plan ve Uygulamaları	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO akademik ve idari birimleri	

KONTROL	Kontrol faaliyetlerinin açıklaması	Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun paydaş geri bildirimleri (memnuniyet/değerlendirme anketleri, paydaş toplantıları vb.), Birim Değerlendirme Raporu, Kütahya Güzel Sanatlar MYO İç Değerlendirme Raporu (KİDR) ve Stratejik Plan İzleme Çalışmaları, Faaliyet Raporları, Yükseköğretim Verileri, Sayılarla Kütahya Güzel Sanatlar MYO, İç Tetkik Faaliyetleri, İç Kontrol ve Mali Kontrol Raporları ile gerçekleştirilmektedir/gerçekleştirilecektir. Süreçte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü, İç Denetim Birimi, akademik birimler, idari birimler ile araştırma ve uygulama merkezleri etkin rol üstlenmektedir. İlgili izleme mekanizmaları ve sonuçları kontrol için yol göstermektedir/gösterecektir.		
	Kontrolü yapan kişi/birim	MYO I Kalite Komisyonu, Yüksekokul Kurulu		
	Ölçüm ve değerlendirme sonuçları	Öğrenci El Kitabı ve Personel El Kitabından faydalanan öğrenci ve personel kitapçıklarının içeriğinin yeterli olduğunu bildirilmiş olmasına karşın, bazı metin ve kısımlarda kullanılan teknik terimlerin bazı öğrenciler tarafından anlaşılamaması		
	Eksiklikler ve tespit edilen problemler	Ekiplere seçilen personel sayısının yetersiz kalması nedeniyle ekip üyelerinin iş yükü fazla gelmesi ve bazı kitapçık bölümleri önceden belirlenen tarihlerde yetiştirilememesi.		
	Geri bildirim ve öneriler	Kurum Kalite Koordinatörlüğü: Tüm kitapçıklarda dil ve üslup birliği sağlanması gerekmekte ve bu amaçla her bir kitapçığın yazım aşamasında editör olarak dahil olacak bir akademik personelin belirlenmesi		
	Kontrol tarihleri	15/09/2025-15/05/2026		

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ 2024-2028 STRATEJİK PLANI

↓→İç ve Dış Paydaşlar

KDPU MİSYONU	KDPU KALİTE GÜVENCE POLİTİKASI	KDPU YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASI	KDPU VİZYONU
---------------------	---------------------------------------	--	---------------------

↓→İç ve Dış Paydaşlar

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE	İDARİ PERSONELDE YETKİNLİK	YASAL DÜZENLEMELER
------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

↓→İç ve Dış Paydaşlar

FİNANSAL KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	SÜREÇ YÖNETİMİ (Kurumsal Dönüşüm Bilgi Yönetim Sistemleri ve Destek Hizmetleri)	İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİ
--------------------------------------	---	-------------------------------------

↓→İç ve Dış Paydaşlar

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE SÜREÇLERİNİN İZLENMESİ

↓ → *İç ve Dış Paydaşlar*

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE SÜREÇLERİNİN DENETLENMESİ

↓ → *İç ve Dış Paydaşlar*

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

ÖNLEM-İYİLEŞTİRME	Önlem ve iyileştirme faaliyetleri	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Liderlik, Yönetim ve kalite süreçleri kurul üyeleri tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler Kütahya Güzel Sanatlar MYO yönetimine düzenli olarak raporlanmakta, gerekli iyileştirmeler başta Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosu ve Kütahya Güzel sanatlar MYO sunulmak olmak üzere ilgili kurul ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir/gerçekleştirilecektir.
	Sorumlu kişi/birim	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri), tüm akademik ve idari personel, öğrenci temsilcileri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve Kurum Kalite Koordinatörlüğü
	Uygulanacak yöntemler ve kaynaklar	Hazırlama sürecinde ekiplerin kendi üyeleri arasında ve ekiple arasında koordinasyonunun sağlanması ve yardımlaşma platformu oluşturulması amacıyla Google Drive Uygulaması üzerinden belge paylaşımı yapılacak ve kitapçık içeriklerinin uyum ve koordinasyonu sağlanacaktır.
	Önlem için belirlenen zaman çizelgesi	2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi
	Önlem sonuçlarının takibi	Öğrenci El Kitabı güncellenmesi, öğrencilere kitapçığın son hali ile ilgili memnuniyetlerini belirlemek üzere odak grup görüşmesi uygulanması
	Önlem döneminde elde edilen kazanımlar	Öğrencilere kitapçığın son hali ile ilgili gerçekleştirilen odak grup görüşmesi sonucunda Öğrenci El Kitabı optimize edilmesi, güncel olarak Kütahya Güzel Sanatlar MYO web sitesinde yayınlanması.
	Önlem periyodu	2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı, içerisinde ve dönem sonunda

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



KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
FORMLARI

EĞİTİM ÖĞRETİM ÖLÇÜTÜ PUKO
TEMELLİ EYLEM PLANI

Doküman Kodu

İlk Yayın Tarihi

23.09.2025

Revizyon Tarihi / No

Sayfa

3

Tanımlama

Birim

Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu

Amaç ve Hedef Rehberi

2025-2026 Eğitim öğretim döneminde meslek yüksekokulumuz eğitim öğretim faaliyetlerini öğrenci merkezli olacak şekilde değerlendirilmesi, gözlemlenmesi ve planlanması sağlanacaktır. Bu kapsamda düzenlenecek olan online anket formu ile değerlendirme uygulamaları gerçekleştirilecek, sonuçlar değerlendirilecek, elde edilen verilen birim amirleri ile tartışılacak ve iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilecektir.

Ölçüt Rehberi

2025-2026 Eğitim Öğretim dönemi öğrenci merkezli faaliyetlerin değerlendirilmesi için online anketler

Ölçüt

Anket sorularının hazırlanması
Sonuçların değerlendirilmesi
Raporların hazırlanması
Öğrenci merkezli öğrenme-öğretme ve değerlendirme sonuçlarının yetkili birimlere sunulması
Sonuçların uygulanabilirliğinin gözlemlenmesi

Konu

Üniversitenin eğitim öğretim niteliğini artırmak
Öğrencilerden elde edilen veriler ışığında eğitimin niteliğini artırmak
Üniversitenin eğitim öğretim alanında YÖKAK kriterlerine göre rekabet gücünü artırmak

İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı

Anketler,
Akademik personel ile öğrencilerin katılımıyla yapılacak toplantılar
Toplantı katılım tutanakları ve ilgili görseller

İyileştirme Periyodu

2025-2026 eğitim öğretim yılı

PUKO DÖNGÜSÜ

PLANLAMA

Amaç

Meslek yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetlerini PUKÖ döngüsü çerçevesinde sistematik olarak yürütmek; elde edilen veriler ışığında eğitim öğretim faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlar kapsamında ölçülebilir ve gözlemlenebilir şekilde uyumunu sağlamak, atölye ve laboratuvar imkanlarını geliştirmek, eğitim öğretim faaliyetlerini öğrenci memnuniyetleri çerçevesinde geliştirmek.

Hedef

Eğitim ve öğretim faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlara uygun hale getirebilmek için öğrenci memnuniyet anketi değerlendirme sonuçlarına göre gerekli planlama ve uygulamayı yapmak. Bu kapsamda eğitim öğretim sürecini yürütmek; birimde yürütülen eğitim öğretim faaliyetlerinin ölçülebilir, geliştirilebilir nitelikte planlanması, uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak.

Faaliyet Açıklaması

1-Her dönem başında ya da akademik yıl sonunda öğrencilerle yapılan anket
2- Anket sonuçlarının eğitim öğretim faaliyetleri ile uyumunun kontrol edilmesi
3- Değerlendirme sonuçları ışığında derslerin öğrenme girdileri ile çıktıları arasındaki uyumunun kontrol edilmesi
4- Değerlendirme toplantısı gerçekleştirilmesi, gerekli iyileştirmelerin planlanması ve toplantı tutanaklarının muhafazası
5- Anket değerlendirme sonuçlarına göre program içeriklerinin izlenmesi ve güncellenmesi
6- “Ölçme ve Değerlendirmeye Yönelik Temel Farkındalık Eğitimi” seminerinin düzenlenmesi ve kanıtların muhafaza edilmesi
7- Öğretim elemanlarının ders programları ve danışmanlık saatlerinin belirlenmesi
8- Öğretim elemanlarının YÖKSİS ve portal bilgilerini güncellenmesi

		9- Akademik dönem başında öğrencilere oryantasyon eğitimi verilmesi 10- Ders kayıt dönemi başında birim girişinde danışma masası kurulması
	Sorumlu Kişi/ Birim	Müdür/Müdür Yardımcıları Bölüm Başkanları Birim Kalite Komisyonu (Eğitim-Öğretim Alt Çalışma Grubu)
	Gerekli kaynaklar	Öğrenme ortamları, akademik personel desteği
	Riskler ve önlemler	Uygulamalı ders imkanlarının (laboratuvar malzemeleri, bilgisayar gibi) oluşturulamaması, yetkin akademik personel eksikliği
	Ölçütler ve Göstergeler	Toplantı tutanakları, anket sonuçları, ders bilgi paketleri, düzenlenen etkinlikler
	Planlama Tarihleri	15/09/2025- 28/06/2026
UYGULAMA	Yapılan faaliyetlerin kısa özeti	Planlanan faaliyetler ilgili akademik personel tarafından belirtilen zamanlarda gerçekleştirilmiştir.
	Uygulamada görevli kişiler/birimler	İdari Birimler Akademik personel Öğrenci işleri Öğrenci temsilcileri
	Paydaş katılımının belirtilmesi	Öğrenciler, akademik personel, idari personel, dış paydaşlar
	Kullanılan kanıtların (doküman, fotoğraf, rapor vb.) listesi	Toplantı gündemleri, tutanakları ve karar raporları, fotoğraflar, katılımcı listeleri, etkinlik programları, haber bültenleri
	Uygulama Tarihi	2025-2026 eğitim öğretim yılı
	Karşılaşılan sorunlar ve kısa açıklamalar	
KONTROL	Kontrol faaliyetlerinin açıklaması	Kontrol aşaması; planlanan eğitim-öğretim faaliyetlerinin uygulama sonuçlarının belirlenen hedefler, kalite göstergeleri ve standartlarla karşılaştırılarak değerlendirilmesini kapsar. Bu aşamada, süreçlerden elde edilen veriler analiz edilir, anket sonuçları, toplantı tutanakları, ölçme-değerlendirme raporları ve performans göstergeleri incelenir. Amaç; sapmaları ve iyileştirme alanlarını tespit ederek bir sonraki aşama olan 'Önlem Al' sürecine veri sağlamaktır.
	Kontrolü yapan kişi/birim	Müdür/Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Birim Kalite Koordinatörü
	Ölçüm ve değerlendirme sonuçları	Planlanan faaliyetler ne oranda gerçekleştirildiği ifade edilecektir
	Eksiklikler ve tespit edilen problemler	Gerçekleştirilmeyen faaliyet olursa gerekçesiyle yazılacaktır
	Geri bildirim ve öneriler	
	Kontrol tarihleri	Eğitim öğretim yıl sonu
ÖNLEM- İYİLEŞTİRME	Önlem ve iyileştirme faaliyetleri	Gözden geçirme toplantılarında (kontrol faaliyeti aşamasında) tespit edilen eksiklere dayalı olarak gerekli iyileştirme faaliyetleri ifade edilecektir

	Sorumlu kişi/birim	Akademik personel, Müdür/Müdür Yardımcıları, Birim Kalite Koordinatörü
	Uygulanacak yöntemler ve kaynaklar	Akademik personel ve bütçe talebi, anket sonuçlarına göre memnuniyet düzeyi düşük olan alanlar ile ilgili planlama veya uygulamalar
	Önem için belirlenen zaman çizelgesi	2026-2027 eğitim öğretim yılı
	Önem sonuçlarının takibi	Resmi yazışmalar, anketler, tutanaklar ve görsel kanıtlar
	Önem döneminde elde edilen kazanımlar	
	Önem periyodu	
NOT: Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir.		
Gönderen Birim Yöneticisi		Gönderim Tarihi
Adı-Soyadı İmza		Teslim Edilen Kalite Koordinatörlüğü

Takvim:

No	Planlanan Faaliyet	Planlama Tarihi	Uygulanan Faaliyet	Uygulama Tarihi	Sorumlu Kişi/Birim	Kanıt	Gönderim Tarihi
1	Oryantasyon Eğitimi	10.09.2025	Oryantasyon Eğitimi	17.09.2025	MYO Müdürlüğü	https://kgsmyo.dpu.edu.tr/tr/index/slide/10966/ku-tahya-guzel-sanatlar-myo-oryantasyon-programi	18.09.2025
2	Online Öğrenci Anketi	23.09.2025		23.02.2026			
3							
4							
5							



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA GÜZEL SANATLAR MYO

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE PUKO DÖNGÜSÜ
TEMELLİ EYLEM PLANI

Doküman Kodu

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi / No

Sayfa

1/2

Tanımlama

Birim	Kütahya Güzel Sanatlar MYO
Amaç ve Hedef Rehberi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin stratejik planı ve kalite politikası doğrultusunda Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun liderlik, yönetim ve kalite doğrultusunda, kalite güvence sisteminin oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak.
Ölçüt Rehberi	
Ölçüt	
Konu	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin akademik, idari ve topluma katkı sunan tüm birimlerindeki MYO'nun liderlik, yönetim ve kalite güvence sistemlerini izlemek, Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun liderlik, yönetim ve kalite performansını belirlemek ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı	Personel ve öğrenci el kitabının kontrol ve değerlendirme amaçlı toplantılarında değerlendirilmesi ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun web sitesinde yayınlanması.
İyileştirme Periyodu	15/09/2025-15/05/2026

PUKO DÖNGÜSÜ

PLANLAMA

Amaç

Hedef

Faaliyet Açıklaması

Sorumlu Kişi/ Birim

Gerekli kaynaklar

Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun eğitim-öğretim ve kurumsal bilinirliğinde, kaliteyi artırmak, eğitim-öğretim ve kurumsal bilinirlik süreçlerini iyileştirmek ve akademik, idari ve öğrenci memnuniyetini sağlamak.

Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin genel kalite politikaları doğrultusunda liderlik, yönetim ve kalite odaklı spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi ve zamana bağlı hedefler belirlemek.

Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun misyonu, vizyonu, temel değerleri, stratejik amaç ve hedefleri, yasal mevzuatlar, ulusal/uluslararası kalkınma planları doğrultusunda Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetiminin liderliğiyle, Kütahya Güzel Sanatlar MYO yönetimi, Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü tarafından ilgili mevzuat, yasa ve yönetmelikler temel alınarak paydaş geri bildirimleri de dikkate alınarak yapılması.

Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşlerinden Sorumlu Memur, Personel İşlerinden Sorumlu Memur, Birim Kalite Komisyonu Temsilcileri

-İnsan Kaynakları (kalite odaklı eğitimleri almış ve kalite çalışmalarına gönüllü katılım için motivasyon sağlanmış akademik, idari personel)
-Mali Kaynaklar (Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun liderlik, yönetim ve

		kalite çalışmaları için bilgisayar, yazıcı vb. Ekipman içinbütçe, yatırım ve finansman kaynakları,	
	Riskler ve önlemler	Riskler (Lider, yönetim ve kalite çalışmalarının zamanında tamamlanma sürecinde karşılaşılabilecek ekip eksikliği, bütçe aşımı) Önlemler (Risklerin minimize edilmesinde alternative planların oluşturulması)	
	Ölçütler ve Göstergeler	Akademik ve idari personel ve öğrenci memnuniyet anketleri ve sonuçları ve paydaş görüşleri ve hazırlanan Kitapçıkların farklı üniversitelerce hazırlanmış örnekleri ile kıyaslanması (benchmarking)	
	Planlama Tarihleri	Ayrıntılı ve geliştirilebilir PUKO tarihleri;	
Hazırlanması Gereken Tarih Aralığı	Hazırlanması Gereken Doküman	Alınması Gereken Aksiyon	Sorumlu Ekip & Personel
01 Ocak – 01 Şubat 2026	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin (2021-2025) Stratejik Planı İzleme (Yılda 1 kez)	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin 2021-2025 Stratejik Planına uygun liderlik, yönetim ve kalite 2022 Performans göstergelerinin izlenmesi. İlgili Raporun Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun web sayfasında yayınlanması	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Koordinatörlüğünde Liderlik, Yönetim ve Kalite Komisyonu
01 Ocak – 01 Şubat 2026	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin (2021-2025) Stratejik Planı İzleme (Yılda 1 kez)	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nin 2021-2025 Stratejik Planına ve Birim 2021-2025 Stratejik Planlarına uygun 2024 Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi liderlik, yönetim ve kalite performans göstergelerini izleme ve Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanması. Hazırlanan Rapor Raporun Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun web sayfasında yayınlanması.	Liderlik, Yönetim Ve Kalite Komisyonu
01 Ocak – 01 Şubat 2026	2025 liderlik, yönetim ve kalite Öz Değerlendirme Raporu	Hazırlanan raporun Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun web sayfasında yayınlanması.	Liderlik, Yönetim Ve Kalite Komisyonu
01 Ocak – 01 Şubat 2026	2025 Birim İç Kontrol Güvence Beyanı kapsamında Kütahya Güzel sanatlar MYO Liderlik, Yönetim ve Kalite raporları (Her yıl bir önceki yıl için)	Kütahya Güzel Sanatlar MYO web sayfasında yayınlanması.	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri)
01 Ocak – 01 Şubat 2026	2025 Birim Faaliyet Raporu (Her yıl bir önceki yılın 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Kütahya Güzel	Kütahya Güzel Sanatlar MYO web Sayfası kalite Güvence ve İç Kontrol” sekmesinde yayınlanması	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri)

	Sanatlar MYO gerçekleşen faaliyetleri		
01 Ocak – 01 Şubat 2026	Birim Görev Tanımı – Birim Personel Görev Tanımları – Birim İş Akış Şemaları – Birim Kamu Hizmet Standartları Tablosu – Birim İç Kontrol Standartları Eylem Planı Tablosu vb. tablolar (Her yıl başında güncelliği birim sekreteri tarafından kontrol edilerek gerekli düzeltmeler gerçekleştirilir.)	EBYS üzerinden gönderilen resmi yazılardaki kılavuzlara veya Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Güvence Komisyonu web sayfasındaki ilgili kılavuzlara ve örnek dokümanlara göre Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi sorumluluğunda birim sekreteri tarafından hazırlanması	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri)

UYGULAMA	Yapılan faaliyetlerin kısa özeti	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi üst yönetiminin liderliğiyle, Kütahya Güzel Sanatlar MYO yönetimi, Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü tarafından ilgili mevzuat, yasa ve yönetmelikler temel alınarak paydaş geri bildirimleri de dikkate alınarak yapılmaktadır/yapılacaktır. Birimde bir komisyon oluşturulması (Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşlerinden Sorumlu Memur, Personel İşlerinden Sorumlu Memur, Birim Kalite Komisyonu Temsilcisi) bir araya geldikleri ilk toplantıda genel çerçevenin belirlenmesi, her bir kitapçık için ekiplerin belirlenmesi. Ekipler için belirlenen personelin katıldığı ikinci toplantı. Ekiplerin ilk toplantıları: ekip içi iş bölümü ve kontrol toplantısı tarihlerinin belirlenmesi, Komisyon kontrol toplantısı. Kitapçıkların tamamlanması ve komisyon toplantısı. Taslak kitapçıkların tüm yüksekokul personeli, öğrenci temsilcileri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve Kurum Kalite Koordinatörlüğünün onayına sunulması. Tüm paydaşların katılacağı değerlendirme toplantısı. Son kontroller ve düzeltmelerin gerçekleştirilmesi. Birim Yönetim Kurulu Onayı. Kitapçıkların internet sayfasına eklenmesi.	
	Uygulamada görevli kişiler/birimler	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri), tüm akademik ve idari personel, öğrenci temsilcileri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve Kurum Kalite Koordinatörlüğü	
	Paydaş katılımının belirtilmesi	Kütahya Güzel Sanatlar MYO web sitesinde yayınlanan ve gerektiğinde revise edilebilir Kamu-özel sector temsilcileri, akademiki idari personel , öğrenciler ve öğrenci aileleri.	
	Kullanılan kanıtların (doküman, fotoğraf, rapor vb.) listesi	Yönetim Kurulu, akademik kurul, lider, yönetici kalite komisyonu toplantı tutanakları, memnuniyet anketi ve istatistiği yapılmış anket verileri,	
	Uygulama Tarihi	15/09/2025-15/05/2026	
	Karşılaşılan sorunlar ve kısa açıklamalar	Planlı toplantı, paydaş, öğrenci temsilcileri görüşememe, anketlerin zamanın uygulanamaması ve veriler den elde olunan sonuçların web sitesinde öngörülemeyen teknik sorunlardan dolayı yayınlanamaması.	

		Liderlik, Yönetim ve Kalite Sürecinin Uygulama Süreci		
		Liderlik, Yönetim ve Kalite Süreçlerinde Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO akademik ve idari birimleri	
		Liderlik, Yönetim ve Kalite Politika Belgelerinin Hazırlanması	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO akademik ve idari birimleri	
		Süreç Yönetimi	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO akademik ve idari birimleri	
		Liderlik, Yönetim ve Kalite Süreçlerinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO akademik ve idari birimleri	
		Liderlik, Yönetim ve Kalite Süreçlerinde İyileştirme Plan ve Uygulamaları	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kütahya Güzel Sanatlar MYO akademik ve idari birimleri	

KONTROL	Kontrol faaliyetlerinin açıklaması	Kütahya Güzel Sanatlar MYO'nun paydaş geri bildirimleri (memnuniyet/değerlendirme anketleri, paydaş toplantıları vb.), Birim Değerlendirme Raporu, Kütahya Güzel Sanatlar MYO İç Değerlendirme Raporu (KİDR) ve Stratejik Plan İzleme Çalışmaları, Faaliyet Raporları, Yükseköğretim Verileri, Sayılarla Kütahya Güzel Sanatlar MYO, İç Tetkik Faaliyetleri, İç Kontrol ve Mali Kontrol Raporları ile gerçekleştirilmektedir/gerçekleştirilecektir. Süreçte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü, İç Denetim Birimi, akademik birimler, idari birimler ile araştırma ve uygulama merkezleri etkin rol üstlenmektedir. İlgili izleme mekanizmaları ve sonuçları kontrol için yol göstermektedir/gösterecektir.		
	Kontrolü yapan kişi/birim	MYO I Kalite Komisyonu, Yüksekokul Kurulu		
	Ölçüm ve değerlendirme sonuçları	Öğrenci El Kitabı ve Personel El Kitabından faydalanan öğrenci ve personel kitapçıklarının içeriğinin yeterli olduğunu bildirilmiş olmasına karşın, bazı metin ve kısımlarda kullanılan teknik terimlerin bazı öğrenciler tarafından anlaşılamaması		
	Eksiklikler ve tespit edilen problemler	Ekiplere seçilen personel sayısının yetersiz kalması nedeniyle ekip üyelerinin iş yükü fazla gelmesi ve bazı kitapçık bölümleri önceden belirlenen tarihlerde yetiştirilememesi.		
	Geri bildirim ve öneriler	Kurum Kalite Koordinatörlüğü: Tüm kitapçıklarda dil ve üslup birliği sağlanması gerekmekte ve bu amaçla her bir kitapçığın yazım aşamasında editör olarak dahil olacak bir akademik personelin belirlenmesi		
	Kontrol tarihleri	15/09/2025-15/05/2026		

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ 2024-2028 STRATEJİK PLANI

↓→İç ve Dış Paydaşlar

KDPU MİSYONU	KDPU KALİTE GÜVENCE POLİTİKASI	KDPU YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASI	KDPU VİZYONU
---------------------	---------------------------------------	--	---------------------

↓→İç ve Dış Paydaşlar

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE	İDARİ PERSONELDE YETKİNLİK	YASAL DÜZENLEMELER
-----------------------------	----------------------------	--------------------

↓→İç ve Dış Paydaşlar

FİNANSAL KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	SÜREÇ YÖNETİMİ (Kurumsal Dönüşüm Bilgi Yönetim Sistemleri ve Destek Hizmetleri)	İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİ
-------------------------------	--	------------------------------

↓→İç ve Dış Paydaşlar

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE SÜREÇLERİNİN İZLENMESİ
--

↓→İç ve Dış Paydaşlar

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE SÜREÇLERİNİN DENETLENMESİ

↓ →İç ve Dış Paydaşlar

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

ÖNLEM-İYİLEŞTİRME	Önlem ve iyileştirme faaliyetleri	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Liderlik, Yönetim ve kalite süreçleri kurul üyeleri tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler Kütahya Güzel Sanatlar MYO yönetimine düzenli olarak raporlanmakta, gerekli iyileştirmeler başta Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosu ve Kütahya Güzel sanatlar MYO sunulmak olmak üzere ilgili kurul ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir/gerçekleştirilecektir.
	Sorumlu kişi/birim	Kütahya Güzel Sanatlar MYO Yönetimi (Müdür/Birim Sekreteri), tüm akademik ve idari personel, öğrenci temsilcileri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve Kurum Kalite Koordinatörlüğü
	Uygulanacak yöntemler ve kaynaklar	Hazırlama sürecinde ekiplerin kendi üyeleri arasında ve ekiple arasında koordinasyonunun sağlanması ve yardımlaşma platformu oluşturulması amacıyla Google Drive Uygulaması üzerinden belge paylaşımı yapılacak ve kitapçık içeriklerinin uyum ve koordinasyonu sağlanacaktır.
	Önlem için belirlenen zaman çizelgesi	2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi
	Önlem sonuçlarının takibi	Öğrenci El Kitabı güncellenmesi, öğrencilere kitapçığın son hali ile ilgili memnuniyetlerini belirlemek üzere odak grup görüşmesi uygulanması
	Önlem döneminde elde edilen kazanımlar	Öğrencilere kitapçığın son hali ile ilgili gerçekleştirilen odak grup görüşmesi sonucunda Öğrenci El Kitabı optimize edilmesi, güncel olarak Kütahya Güzel Sanatlar MYO web sitesinde yayınlanması.
	Önlem periyodu	2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı, içerisinde ve dönem sonunda

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