

ORDU ÜNİVERSİTESİ BİRİM İYİLEŞTİRME (PUKÖ) TAKİP FORMU

Birim Adı	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	
Hazırlama Tarihi	11/4/2024	
Faaliyet Adı	Web Sitesi İyileştirme Faaliyeti	
İlgili YÖKAK Alt Ölçütü	A1.Liderlik ve Kalite, 1.7. Bilgi yönetimi, 1.8. Kamuoyunu bilgilendirme	
Sürece Dahil Olan Paydaşlar	Birim Web Sorumlusu, Birim Kalite Komisyonu, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	
Planlama	Açıklama	İç ve Dış paydaşlardan, Web sitesinin yetersiz olduğuna dair gelen geri bildirimlere istinaden PUKÖ kapsamında ve Ordu Üniversitesi Web Sayfası İçerik Yönergesi doğrultusunda Web sitesinin iyileştirilmesi faaliyeti. Bu kapsamda paydaşların (Akademik, idari personel ve öğrenciler) temsili ile komisyon kuruldu. Komisyon görev dağılımını belirledi. Web sayfasında yer alan Akademik, İdari, Bölümler, Öğrenci ve İletişim Sekmelerinin altında yer alan bilgilerden güncellenmesi gerekli olan bilgi ve belgeler tespit ederek tutanak altına aldı. Belirlenen eksikliklerin 15 gün içerisinde tamamlanmasını planlandı.
	Kanıt	Birim Kalite Komisyonu Toplantısı Kararı, Komisyon oluşturulması onayı, Web sorumlusunun görevlendirilmesi.
Uygulama	Açıklama	Planlama aşamasında belirlenen amaç ve alınan kararların uygulanması.
	Kanıt	Web sitesinin güncellenmiş hali.
Kontrol Etme (İzleme ve Değerlendirme)	Açıklama	Planlamada belirlenen amaçlara ulaşıp ulaşılmadığının kontrol edilmesi ve sürecin izlenmesi
	Kanıt	Paydaşlardan gelen ve Müdürlük tarafından Web sitesi sorumlusuna iletilen güncel verilerin web sayfasına aktarılması ve web sitesini sürekli kontrol edilerek güncelliğinin sağlanması. Örneğin, haberler, etkinlikler, ders ve sınav programları, duyurular vb.ile ilgili web sayfasına veriler girecektir. Web sayfasının güncelliğinin kontrolü Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri tarafından yürütülecektir. Ayrıca Birim Kalite Komisyonu ve Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu toplantı gündeminde web sayfasının güncelliğine ilişkin süreç işleyişi ve gerekli görülen güncelleme ihtiyaçları görüşülerek tespit edecektir..
Önlem Alma (İyileştirme)	Açıklama	Mevcut sistemin sürdürülmesi, PUKÖ çevrimlerinin devam etmesi, Sürecin standartlaştırılması
	Kanıt	Üst yönetimin desteği ile kurul ve komisyonun devamının sağlanması. Görev değişimlerinin olması halinde kurul ve komisyon üyelerinin yeniden belirlenmesi ve görevlendirilmesi onayı.

Belirtmek istediğiniz diğer hususlar (varsa):

ORDU ÜNİVERSİTESİ BİRİM İYİLEŞTİRME (PUKÖ) TAKİP FORMU

Birim Adı	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	
Hazırlama Tarihi	11/4/2024	
Faaliyet Adı	Personel İşleri Hizmet Standartlarını İyileştirme Faaliyeti	
İlgili YÖKAK Alt Ölçütü	A.1. Liderlik ve Kalite, A.3. Yönetim Sistemleri, 1.7 Bilgi Yönetimi, 1.8. Kamuoyunu Bilgilendirme	
Sürece Dahil Olan Paydaşlar	Personel İşleri Sorumlusu, Birim Kalite Komisyonu, Yönetim Kurulu, Müdürlük, Personel Daire Başkanlığı	
Planlama	Açıklama	Mevzuat değişikliği ve e-uygulamalara bağlı olarak personel işleri hizmet standartları iyileştirilmesi faaliyeti. Bu kapsamda paydaşların (Akademik, idari personel ve öğrenciler) temsili ile komisyon kuruldu. Komisyon görev dağılımını belirledi. Personel İşleri Hizmet Standardında yer alan bilgilerden güncellenmesi gerekli olan bilgi ve belgeler tespit ederek tutanak altına aldı. Belirlenen eksikliklerin 15 gün içerisinde tamamlanmasını planlandı.
	Kanıt	Birim Kalite Komisyonu Toplantısı Kararı, Komisyon oluşturulması onayı, personel işleri sorumlusu görevlendirilmesi.
Uygulama	Açıklama	Planlama aşamasında belirlenen amaç ve alınan kararların uygulanması.
	Kanıt	Personel İşleri Hizmet Standardının güncellenmiş ve paylaşılmış hali.
Kontrol Etme (İzleme ve Değerlendirme)	Açıklama	Planlamada belirlenen amaçlara ulaşıp ulaşılmadığının kontrol edilmesi ve sürecin izlenmesi
	Kanıt	Mevzuat değişikliklerinin sürekli kontrol edilerek hizmet standardının güncelliğinin sağlanması. Bu işlemler Yüksekokul Sekreteri ve personel işleri sorumlusu tarafından yürütülecektir. Ayrıca Birim Kalite Komisyonu ve Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu toplantı gündeminde hizmet standardının güncelliğine ilişkin süreç işleyişi ve gerekli görülen güncelleme ihtiyaçları görüşülerek tespit edecektir.
Önlem Alma (İyileştirme)	Açıklama	Hizmet standardının güncellenerek mevcut sistemin sürdürülmesi, PUKÖ çevrimlerinin devam etmesi, Sürecin standartlaştırılması
	Kanıt	Üst yönetimin desteği ile kurul ve komisyonun devamının sağlanması. Görev değişimlerinin olması halinde sorumlu personelin, kurul ve komisyon üyelerinin yeniden belirlenmesi ve görevlendirilmesi onayı.

Belirtmek istediğiniz diğer hususlar (varsa):

ORDU ÜNİVERSİTESİ BİRİM İYİLEŞTİRME (PUKÖ) TAKİP FORMU

Birim Adı	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	
Hazırlama Tarihi	11/4/2024	
Faaliyet Adı	Öğrenci İşleri Hizmet Standartlarını İyileştirme Faaliyeti	
İlgili YÖKAK Alt Ölçütü	B1. Program Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi, 1.2. Programların tasarlanması ve onaylanması, 1.4. Öğrenci kabulü, ilerleme, tanınma ve sertifikalandırma	
Sürece Dahil Olan Paydaşlar	Öğrenci İşleri Sorumlusu ve Bölümler Sekreteri, Bölümler, Birim Kalite Komisyonu, Yönetim Kurulu, Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
Planlama	Açıklama	Mevzuat değişikliği ve e-uygulamalara bağlı olarak öğrenci işleri hizmet standartları iyileştirilmesi faaliyeti. Bu kapsamda paydaşların (Akademik, idari personel ve öğrenciler) temsili ile komisyon kuruldu. Komisyon görev dağılımını belirledi. Öğrenci İşleri Hizmet Standardında yer alan bilgilerden güncellenmesi gerekli olan bilgi ve belgeler tespit ederek tutanak altına aldı. Belirlenen eksikliklerin 15 gün içerisinde tamamlanmasını planlandı.
	Kanıt	Birim Kalite Komisyonu Toplantısı Kararı, Komisyon oluşturulması onayı, öğrenci işleri sorumlusu ve bölümler sekreterinin görevlendirilmesi.
Uygulama	Açıklama	Planlama aşamasında belirlenen amaç ve alınan kararların uygulanması.
	Kanıt	Öğrenci İşleri Hizmet Standardının güncellenmiş ve paylaşılmış hali.
Kontrol Etme (İzleme ve Değerlendirme)	Açıklama	Planlamada belirlenen amaçlara ulaşıp ulaşılmadığının kontrol edilmesi ve sürecin izlenmesi
	Kanıt	Mevzuat değişikliklerinin sürekli kontrol edilerek hizmet standardının güncelliğinin sağlanması. Kontrol işlemleri Yüksekokul Sekreteri ve bölümler sekreteri ve öğrenci işleri sorumlusu tarafından yürütülecektir. Ayrıca Birim Kalite Komisyonu ve Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu toplantı gündeminde hizmet standardının güncelliğine ilişkin süreç işleyişi ve gerekli görülen güncelleme ihtiyaçları görüşülerek tespit edecektir.
Önlem Alma (İyileştirme)	Açıklama	Hizmet standardının güncellenerek mevcut sistemin sürdürülmesi, PUKÖ çevrimlerinin devam etmesi, Sürecin standartlaştırılması
	Kanıt	Üst yönetimin desteği ile kurul ve komisyonun devamının sağlanması. Görev değişimlerinin olması halinde sorumlu personelin, kurul ve komisyon üyelerinin yeniden belirlenmesi ve görevlendirilmesi onayı.

Belirtmek istediğiniz diğer hususlar (varsa):

ORDU ÜNİVERSİTESİ BİRİM İYİLEŞTİRME (PUKÖ) TAKİP FORMU

Birim Adı	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	
Hazırlama Tarihi	11/4/2024	
Faaliyet Adı	Satınalma ve Tahakkuk İşleri Hizmet Standartlarını İyileştirme Faaliyeti	
İlgili YÖKAK Alt Ölçütü	A.1. Liderlik ve Kalite, A.3. Yönetim Sistemleri, 1.7. Bilgi Yönetimi, 1.8. Kamuoyunu Bilgilendirme	
Sürece Dahil Olan Paydaşlar	Satın Alma İşleri Sorumlusu, Taşınır Kayıt Sorumlusu, Tahakkuk İşleri Sorumlusu, Birim Kalite Komisyonu, Yönetim Kurulu, Müdürlük, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	
Planlama	Açıklama	Mevzuat değişikliği ve e-uygulamalara bağlı olarak satınalma ve tahakkuk işleri hizmet standartları iyileştirilmesi faaliyeti. Bu kapsamda paydaşların (Akademik, idari personel ve öğrenciler) temsili ile komisyon kuruldu. Komisyon görev dağılımını belirledi. Satınalma ve Tahakkuk İşleri Hizmet Standardında yer alan bilgilerden güncellenmesi gerekli olan bilgi ve belgeler tespit edilerek tutanak altına aldı. Belirlenen eksikliklerin 15 gün içerisinde tamamlanmasını planlandı.
	Kanıt	Birim Kalite Komisyonu Toplantısı Kararı, Komisyon oluşturulması onayı, Satın Alma İşleri Sorumlusu, Taşınır Kayıt Sorumlusu, Tahakkuk İşleri Sorumlusunun görevlendirilmesi.
Uygulama	Açıklama	Planlama aşamasında belirlenen amaç ve alınan kararların uygulanması.
	Kanıt	Satınalma ve Tahakkuk İşleri Hizmet Standardının güncellenmiş ve paylaşılmış hali.
Kontrol Etme (İzleme ve Değerlendirme)	Açıklama	Planlamada belirlenen amaçlara ulaşıp ulaşılmadığının kontrol edilmesi ve sürecin izlenmesi
	Kanıt	Mevzuat değişikliklerinin sürekli kontrol edilerek hizmet standardının güncelliğinin sağlanması. Kontrol işlemleri Yüksekokul Sekreteri, Satın Alma İşleri Sorumlusu, Taşınır Kayıt Sorumlusu, Tahakkuk İşleri Sorumlusu tarafından yürütülecektir. Ayrıca Birim Kalite Komisyonu ve Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu toplantı gündeminde hizmet standardının güncelliğine ilişkin süreç işleyişi ve gerekli görülen güncelleme ihtiyaçları görüşülerek tespit edecektir.
Önlem Alma (İyileştirme)	Açıklama	Hizmet standardının güncellenerek mevcut sistemin sürdürülmesi, PUKÖ çevrimlerinin devam etmesi, Sürecin standartlaştırılması
	Kanıt	Üst yönetimin desteği ile kurul ve komisyonun devamının sağlanması. Görev değişimlerinin olması halinde sorumlu personelin, kurul ve komisyon üyelerinin yeniden belirlenmesi ve görevlendirilmesi onayı.

Belirtmek istediğiniz diğer hususlar (varsa):

ORDU ÜNİVERSİTESİ BİRİM İYİLEŞTİRME (PUKÖ) TAKİP FORMU

Birim Adı	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	
Hazırlama Tarihi	7/3/2025	
Faaliyet Adı	Öğrenme ortam ve kaynaklarının iyileştirilmesi, Tesis ve altyapıların iyileştirilmesi.	
İlgili YÖKAK Alt Ölçütü	B.3 Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri, 1.6. Öğrenme kaynakları ve öğrenci desteği	
Sürece Dahil Olan Paydaşlar	Satın Alma İşleri Sorumlusu, Taşınır Kayıt Sorumlusu, Tahahuk İşleri Sorumlusu, Birim Kalite Komisyonu, Birim Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu, Müdürlük, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	
Planlama	Açıklama	Bölümlerden gelen eğitim araç, gereç ve demirbaş taleplerinin yaklaşık maliyetlerinin belirlenmesi. Birim bütçe ile satın alınacak taşınırların belirlenmesi, Birim bütçesini aşan taşınırların Rektörlükten talep edilmesi. Rektörlük tarafından karşılanamayan taşınır taleplerinin Birim Danışma Kurulu Toplantısında gündeme alınması ve dış paydaşların desteği ile taşınır ihtiyaçlarının karşılanmaya çalışılması planlandı.
	Kanıt	Taşınır talepleri, Birim Kalite Komisyonu ve Birim Danışma Kurulu Toplantı tutanakları
Uygulama	Açıklama	Planlama aşamasında belirlenen amaç ve alınan kararların uygulanması.
	Kanıt	Tedarik edilen taşınırlara ait kayıtlar (taşınır kayıt fişi ve taşınır devir fişi),
Kontrol Etme (İzleme ve Değerlendirme)	Açıklama	Taşınır taleplerinin karşılanma durumunun kontrol edilmesi
	Kanıt	Taşınır talepleri ve tedarik edilen taşınırlara ait belgeler
Önlem Alma (İyileştirme)	Açıklama	Taşınır taleplerinin karşılanabilmesi için özel sektör ve meslek odaları ile işbirliği yapılması
	Kanıt	İmzalanan işbirliği protokolleri

Belirtmek istediğiniz diğer hususlar (varsa):