

PUKÖ İŞLEMLERİ MODÜLÜ YÖNETİCİ KILAVUZU

Bu kılavuz, Pamukkale Üniversitesi birimlerinde yerine getirilen faaliyetlerin ve iyileştirmelerin Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al döngüsüne göre işletilmesini sağlamak amacıyla oluşturulan PUKÖ İşlemleri modülünün kullanımını tariflemektedir.

PUKÖ İşlemleri Modülünde Kullanıcı ve Değerlendirici olmak üzere iki rol bulunmaktadır. Kullanıcı, PUKÖ kaydını bağlı olduğu birimlere açabilen kişi olup tüm personel tarafından yapılabilmektedir. Değerlendirici ise yetkilendirildiği birimler için PUKÖ kayıtlarının kontrol edilmesi ve izlenmesini sağlayabilmektedir.

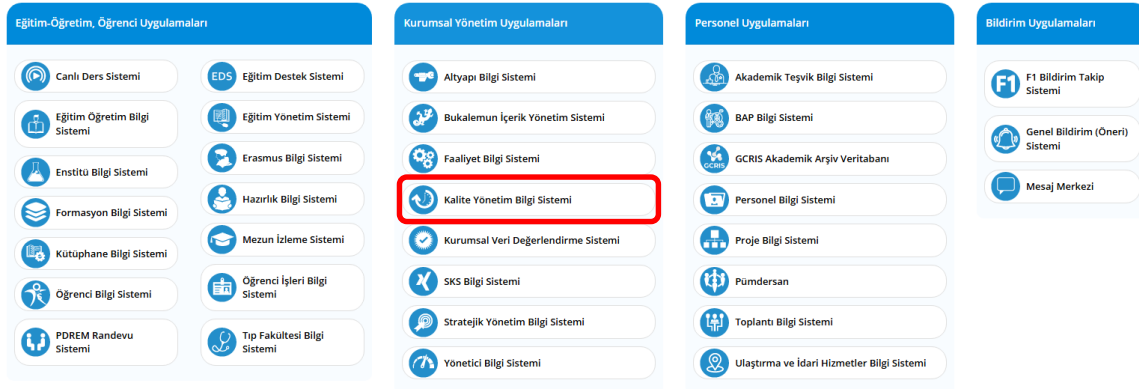
Değerlendiriciler birim yöneticileri tarafından sorumlu olacağı birim/bölmeler tanımlanarak sistemde yetkilendirilir. Değerlendirici tarafından yapılacak olan işlemler; açılan PUKÖ kaydının onaylanması, tüm aşamalarda PUKÖ açan kullanıcıya geri bildirimde bulunulması, tüm bilgiler girildikten sonra PUKÖ çevriminin kapatma onayının verilmesidir.

PUKÖ kayıtlarının değerlendirilmesi aşağıda belirtilen esaslara göre yerine getirilecektir:

- 1) Planlanan faaliyetin belirlenen PUKÖ kaynağına uygun olup olmadığı
- 2) Planlanan faaliyetin belirtilen stratejik amaca uygunluğu ve ulaşp ulaşmadığı
- 3) Planlanan faaliyetin seçilen ana ve alt ölçüte uygunluğu
- 4) “Planla, Uygula, Kontrol et, Önlem al” kısımlarında ifadelerin bu başlıklara uygun olarak yazılıp yazılmadığı
- 5) Yüklenen kanıtların uygun olup olmadığı
- 6) PUKÖ kapatılması için belirlenen son tarihte tamamlanıp tamamlanmadığı

Değerlendiricilerin Yetkilendirilmesi

PUKÖ İşlemleri modülüne, Pusula Bilgi Sistemi-Kalite Yönetim Bilgi Sisteminden erişim sağlanabilmektedir. [Kalite Yönetim Bilgi Sistemi](#)



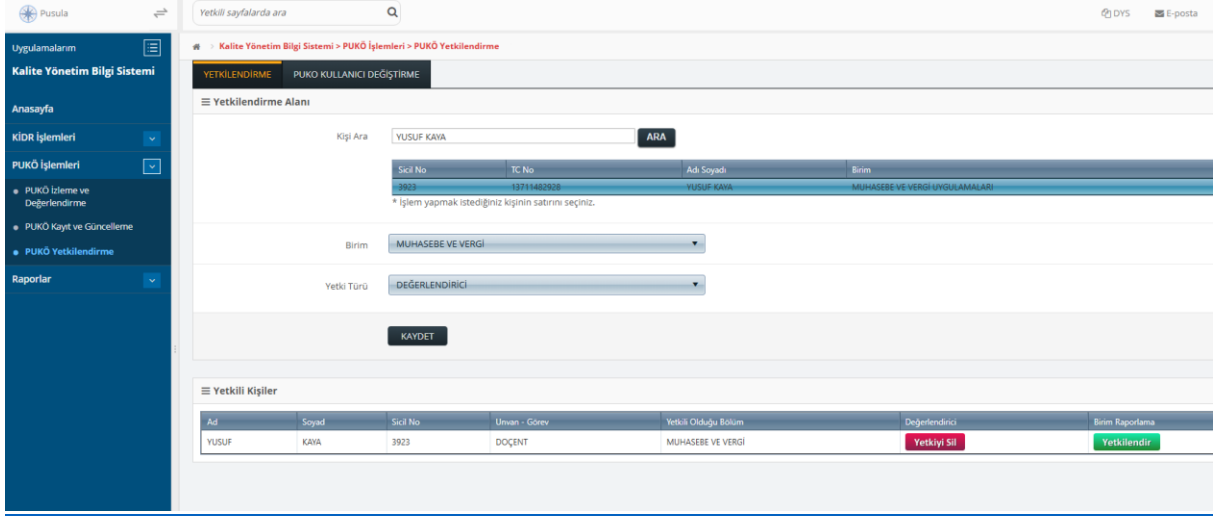
Görüntü 1. Pusula Bilgi Sistemi Ana Ekranı

Açılan sayfada PUKÖ İşlemleri menüsü altında PUKÖ Yetkilendirme sayfasına girilir. Bu sayfa yalnızca birim yöneticileri tarafından görüntülenebilmektedir.

“Kişi Ara” kısmından arama yapılarak yetki verilecek olan kişi bulunur. Altta çıkan listeden ilgili kişinin satırı tıklanarak seçilir.

“Birim” kısmından değerlendirici olacağı birim/bölüm/program/anabilim dalı seçilir. “Yetki Türü” kısmından “Değerlendirici” seçilir ve “KAYDET” butonuna tıklanarak yetki verilmiş olur.

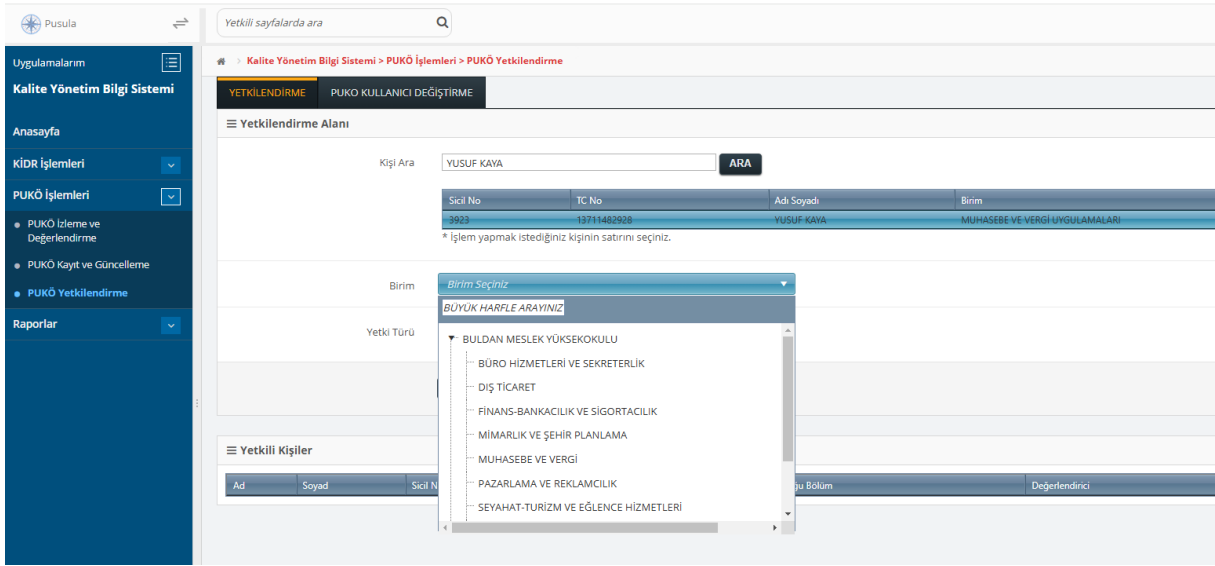
PUKÖ İŞLEMLERİ MODÜLÜ YÖNETİCİ KILAVUZU



The screenshot shows the 'Yetkilendirme Alani' (Authorization Area) form. It includes a search bar for 'Yetkili sayfalarda ara' and a sidebar with navigation options like 'Uygulamalarım', 'Kalite Yönetim Bilgi Sistemi', 'Anasayfa', 'KİDR İşlemleri', 'PUKÖ İşlemleri', and 'Raporlar'. The main form area has tabs for 'YETKİLENDİRME' and 'PUKÖ KULLANICI DEĞİŞTİRME'. The 'YETKİLENDİRME' tab is active, showing a form with fields for 'Kişi Ara' (YUSUF KAYA), 'Sicil No' (3923), 'TC No' (13711482928), 'Adı Soyadı' (YUSUF KAYA), 'Birim' (MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI), and 'Yetki Türü' (DEĞERLENDİRİCİ). A 'KAYDET' button is at the bottom. Below the form is a table titled 'Yetkili Kişiler' with columns for Ad, Soyad, Sicil No, Unvan - Görev, Yetkili Olduğu Bölüm, Değerlendirici, and Birim Raporlama. The table contains one entry for YUSUF KAYA, with a 'Yetkiyi Sil' button and a 'Yetkilendir' button.

Görüntü 2. PUKÖ Değerlendirici Yetkilendirme

- PUKÖ kaydı direkt akademik birime veya alt birimlere açılabilirdiğinden, akademik birim (Fakülte/MYO) ve bölüm/program/anabilim dalı için ayrı yetkilendirmeler yapılmalıdır.
- Bir değerlendirici birden fazla bölüm/program/anabilim dalı için yetkilendirilebilir. Bir bölüm/program için de birden fazla değerlendirici yetkilendirilebilmektedir.



This screenshot shows the same 'Yetkilendirme Alani' form as before, but with a dropdown menu open for the 'Birim' field. The dropdown is titled 'Birim Seçiniz' and lists various departments and faculties, including 'BÜYÜK HARFLE ARAYINIZ', 'BULDAN MESLEK YÜKSEKOKULU', 'BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK', 'DİŞ TİCARET', 'FİNANS-BANKACILIK VE SİGORTACILIK', 'MİMARLIK VE ŞEHİR PLANLAMA', 'MUHASEBE VE VERGİ', 'PAZARLAMA VE REKLAMCILIK', and 'SEYAHAT-TURİZM VE EĞLENCE HİZMETLERİ'. The 'Yetkili Kişiler' table at the bottom is also visible.

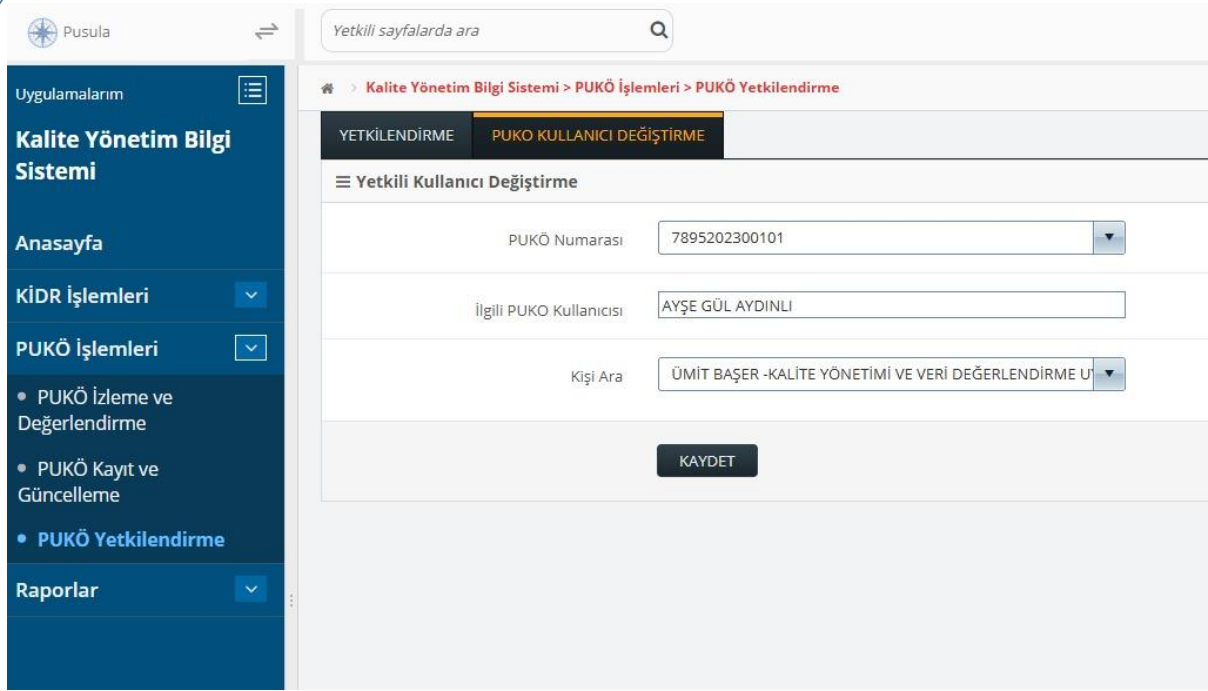
Görüntü 3. PUKÖ Değerlendirici Yetkilendirme

PUKÖ Kullanıcı Değiştirme

PUKÖ açan kullanıcının, birimden ayrılması, görev değişikliği vb. sebeplerle değiştirilmesi gereken durumlarda, PUKÖ kaydının devam ettirilmesi için başka bir personele devredilebilmektedir.

Bu işlem için PUKÖ Yetkilendirme sayfasında “PUKÖ Kullanıcı Değiştirme” sekmesi tıklanır. İlgili PUKÖ numarası seçilir ve sorumlu kullanıcı görüntülenir. “Kişi Ara” kısmından devredilecek kullanıcı seçilir ve “KAYDET” butonu tıklanarak işlem tamamlanır.

PUKÖ İŞLEMLERİ MODÜLÜ YÖNETİCİ KILAVUZU



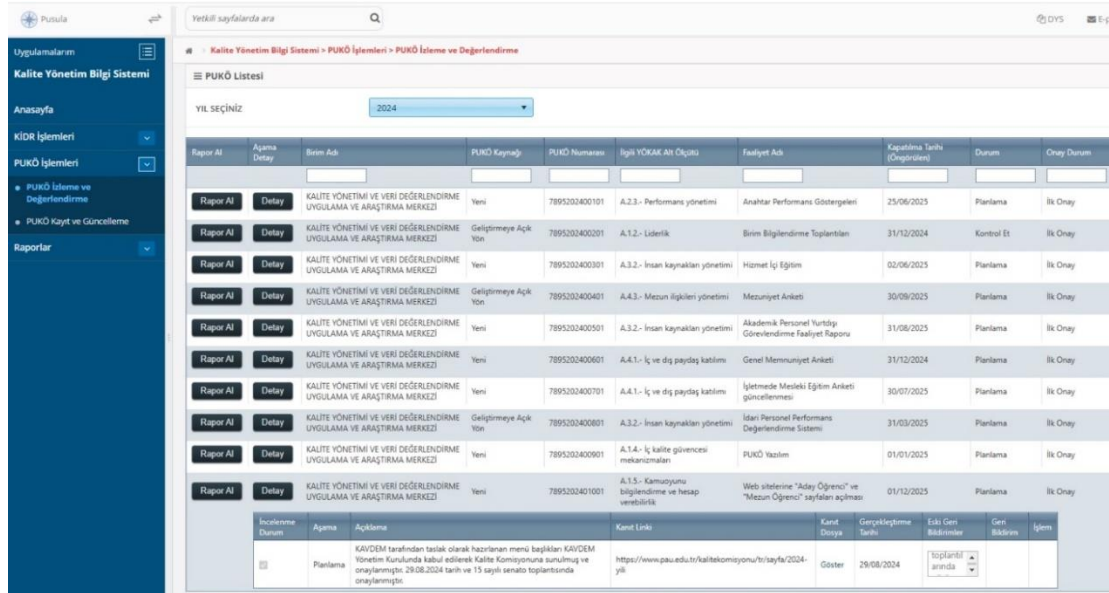
The screenshot shows the 'Yetkilendirme' (Authorization) form in the PUKÖ module. The left sidebar contains navigation links: 'Uygulamalarım', 'Kalite Yönetim Bilgi Sistemi', 'Anasayfa', 'KİDR İşlemleri', 'PUKÖ İşlemleri', 'PUKÖ İzleme ve Değerlendirme', 'PUKÖ Kayıt ve Güncelleme', 'PUKÖ Yetkilendirme', and 'Raporlar'. The main form area has a search bar at the top. Below it, there are tabs for 'YETKİLENDİRME' and 'PUKO KULLANICI DEĞİŞTİRME'. The 'Yetkilendirme' tab is active, showing a form with fields for 'PUKÖ Numarası' (7895202300101), 'İlgili PUKO Kullanıcısı' (AYŞE GÜL AYDINLI), and 'Kişi Ara' (ÜMIT BAŞER -KALİTE YÖNETİMİ VE VERİ DEĞERLENDİRME U). A 'KAYDET' button is at the bottom.

Görüntü 4. PUKÖ Değerlendirici Yetkilendirme

Birim Raporlama Yetkisi

Yöneticilerin bağlı olduğu birimlerde açılan PUKÖ kayıtlarını görüntüleme yetkileri bulunmaktadır. Akademik/İdari Birim yöneticileri ve yardımcıları ile bölüm/program/anabilim dalı başkanları otomatik olarak birim raporlama yetkisine sahiptirler. PUKÖ kayıtlarına “PUKÖ İzleme ve Değerlendirme” sayfasından erişim sağlanmaktadır.

“Detay” butonundan PUKÖ’lerin detay bilgileri, mevcut durumları ve geri bildirimler görüntülenebilir.



The screenshot shows the 'PUKÖ Listesi' (PUKÖ List) table. The table has columns for 'Rapor Al', 'Açılma Detay', 'Birim Adı', 'PUKÖ Kaynağı', 'PUKÖ Numarası', 'İlgili YÖKAK Anı Öçüsü', 'Faaliyet Adı', 'Kapatılma Tarihi (Onaylanırsa)', 'Durum', 'Onay Durum', 'İncelenme Durum', 'Açılma', 'Açılma', 'Kapatılma Tarihi', 'Eski Geri Bildirimler', 'Geri Bildirim', and 'İşlem'. The table contains 10 rows of data, each representing a PUKÖ record. The 'PUKÖ Numarası' column shows values like 7895202300101, 7895202300201, 7895202300301, 7895202300401, 7895202300501, 7895202300601, 7895202300701, 7895202300801, 7895202300901, and 7895202301001. The 'Durum' column shows 'Planlama' for all records. The 'Onay Durum' column shows 'İk Onay' for all records. The 'İncelenme Durum' column shows 'Planlama' for all records. The 'Açılma' column shows 'Açılma' for all records. The 'Açılma' column shows 'Açılma' for all records. The 'Kapatılma Tarihi' column shows dates like 25/06/2023, 31/12/2024, 02/06/2023, 30/09/2023, 31/08/2023, 30/07/2023, 31/03/2023, 01/01/2023, and 01/12/2023. The 'Eski Geri Bildirimler' column shows 'Göster' for all records. The 'Geri Bildirim' column shows 'Göster' for all records. The 'İşlem' column shows 'Göster' for all records.

Görüntü 5. PUKÖ Kayıtları Görüntüleme

PUKÖ İŞLEMLERİ MODÜLÜ YÖNETİCİ KILAVUZU

“Rapor Al” butonundan ise girilen tüm bilgiler rapor halinde görüntülenebilir ve farklı formatlarda bilgisayara kaydedilebilir.

PAÜ - Pusu Bilgi Sistemi

1/1 Bul | Sonraki

 **T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**
BİRİM İZLEME VE İYİLEŞTİRME
PUKÖ FORMU

09.01.2025

Birim	:	KALİTE YÖNETİMİ VE VERİ DEĞERLENDİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
PUKÖ Kaynağı	:	Geliştirmeye Açık Yön
PUKÖ Kaynağı Açıklama	:	İzleme Sonucu Kurumsal Akreditasyon Raporu Önerisi ve Değerlendirme
PUKÖ Numarası	:	7895202400201
Faaliyet Adı	:	Birim Bilgilendirme Toplantıları
Stratejik Plan Amaç	:	A.1. Kalite Anlayışı Kapsamında Kurumsal Yönetim Süreçlerini Yapılandırmak ve Kurumsallaşmayı Sürekli Geliştirmek
Stratejik Plan Hedef	:	H1 Akademik ve idari birimlerde kalite güvence sistemleri güçlendirilecektir.
YÖKAK Ölçüt Başlığı	:	A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE
İlgili YÖKAK Ölçütü	:	A.1. Liderlik ve Kalite
İlgili YÖKAK Alt Ölçütü	:	A.1.2. Liderlik
Süreçe Dahil Olan İç Paydaşlar	:	Akademik Birimler ,KAVDEM ,
Süreçe Dahil Olan Dış Paydaşlar	:	
PUKÖ Kapatılma Tarihi (Öngörülen)	:	31.12.2024
Planlama	Açıklama	Akreditasyon Raporunda belirtilen gelişmeye açık yönler ile ilgili bilgilendirme yapılması, birimler özelinde eksikliklerin ve yapılması gerekenlerin belirtilmesi ve birimlerin geri dönüşlerinin alınması amacıyla KAVDEM tarafından akademik ve idari birimler ile toplantı yapılması planlanmıştır.
	Gerçekleştirme Tarihi	07.05.2024
	Kanıt	Dosyayı Görüntüle
	Açıklama	KAVDEM tarafından birimlerin Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı ve Yardımcılarının katılımı ile bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.

Görüntü 5. PUKÖ Rapor Formatı