



# PUKÖ DEĞERLENDİRİCİ EĞİTİMİ

Tarih: 22 Mayıs 2026

Prof. Dr. Bülent ÇAVAŞ

Kalite Koordinatörü



 [kalite.deu.edu.tr](http://kalite.deu.edu.tr)

# SUNUM İÇERİĞİ

## ✓ PUKÖ NEDİR?

PUKÖ, kurumsal süreçlerin sistematik ve sürekli olarak iyileştirilmesi amacıyla kullanılan Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al aşamalarından oluşan döngüsel bir kalite yönetim modelidir.

## ✓ PUKÖ DEĞERLENDİRİCİSİ KİMDİR?

PUKÖ değerlendiricisi, bir kurumdaki kalite güvence ve sürekli iyileştirme faaliyetlerinin planlanan doğrultuda yürütülüp yürütülmediğini bağımsız veya kurumsal olarak inceleyen yetkili kişi ya da kuruldur.

## ✓ PUKÖ DEĞERLENDİRİCİSİNİN GÖREVLERİ

Bu bölümde, değerlendiricinin planların uygunluğunu değerlendirmek, saha uygulamalarını izlemek, performans sapmalarını raporlamak ve döngünün kapatılmasını onaylamak gibi temel sorumlulukları ele alınmaktadır.

## ✓ YÖKAK BOYUTLARI

YÖKAK boyutları; yükseköğretim kurumlarının kalite düzeyini ölçmek amacıyla esas alınan Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ile Toplumsal Katkı olmak üzere 4 ana değerlendirme alanını kapsamaktadır.

## ✓ KANIT NEDİR?

Kalite güvence süreçlerinde kanıt; kurumun eğitim, araştırma ve yönetim faaliyetlerinde beyan ettiği durumları ve PUKÖ olgunluk düzeylerini somut olarak ispatlayan her türlü resmi bilgi, belge, veri ve rapordur.

## ✓ HANGİ BOYUTLARDA NE TÜR KANIT SUNULMALIDIR?

Bu başlık altında, YÖKAK'ın 4 ana boyutu altındaki ölçütlerin olgunluğunu doğrulamak amacıyla kurul kararlarından anket analizlerine, stratejik planlardan performans çıktılarına kadar sunulması gereken somut belge türleri açıklanmaktadır.

## ✓ ÖRNEK PUKÖ ÇEVİRİMLERİ

Örnek PUKÖ çevrimleri, kurumsal süreçlerde karşılaşılan bir problemin planlamadan önlem almaya kadar tüm aşamalarıyla sahada nasıl başarıyla işletildiğini ve kapatıldığını gösteren somut uygulamaları içerir.

## ✓ YAPILAN HATALAR

Kurumsal öz değerlendirme ve dış değerlendirme süreçlerinde kanıt sunumu, PUKÖ döngülerinin kapatılması ve ölçüt puanlamalarında en sık karşılaşılan yöntemsel eksiklikler ve yanlış yaklaşımlar incelenmektedir.



# PUKÖ NEDİR?

**PUKÖ (Planla - Uygula - Kontrol Et - Önlem Al)**; organizasyonların süreçlerini, ürünlerini veya hizmetlerini sistematik bir şekilde sürekli iyileştirmek amacıyla kullandığı döngüsel bir kalite yönetim modelidir.

YÖKAK kurumsal dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinde de kurumların olgunluk düzeyleri bu döngünün ne kadar başarıyla işletildiğine göre puanlanır.

Kısa maddeler halinde PUKÖ aşamaları şu şekildedir:

**Planla (P):** Sorunun veya geliştirilecek alanın tanımlandığı, somut hedeflerin, stratejilerin, kaynakların ve sorumluların belirlendiği en kritik hazırlık aşamasıdır.

**Uygula (U):** İlk aşamada planlanan faaliyetlerin, belirlenen yöntem ve takvim doğrultusunda sahada hayata geçirildiği ve sonuçlara dair verilerin toplandığı aşamadır.

**Kontrol Et (K):** Uygulama sonuçlarının ve performans göstergelerinin, başta belirlenen hedeflerle ne kadar örtüştüğünün analiz edilerek başarı düzeyinin ölçüldüğü aşamadır.

**Önlem Al (Ö):** Plan ile uygulama arasında ortaya çıkan sapmaların, aksaklıkların nedenlerinin araştırılarak kalıcı düzeltici/önleyici faaliyetlerin yapıldığı ve sürecin standartlaştırıldığı aşamadır.



# PUKÖ DEĞERLENDİRİCİSİ KİMDİR?

PUKÖ Değerlendiricisi; bir kurumda kalite süreçlerinin, hedeflerin ve sürekli iyileştirme faaliyetlerinin planlanan şekilde yürütülüp yürütülmediğini değerlendiren, izleyen ve döngüyü onaylayan yetkili kişidir.



# PUKÖ DEĞERLENDİRİCİSİNİN GÖREVLERİ

## PUKÖ Değerlendiricisinin Temel Görevleri:

- 1. Planların Uygunluğunu İncelemek:** Belirlenen hedeflerin, stratejilerin ve kaynakların kurum amaçlarına ne kadar uygun olduğunu kontrol etmek.
- 2. Uygulama Süreçlerini Takip Etmek:** Planlanan faaliyetlerin sahada doğru ve eksiksiz şekilde hayata geçirilip geçirilmediğini izlemek.
- 3. Performansı Ölçmek ve Sapmaları Bulmak:** Mevcut verilerin analizlerinin uygun bir şekilde yapılıp-yapılmadığını kontrol etmek
- 4. Geri Bildirim Vermek:** P-U-K-Ö adımlarında yapılan hatalar/eksiklikleri PUKÖ yazarlarına Kalbis üzerinden bildirmek ve düzeltilmesini sağlamak
- 5. İyileştirme Aksiyonlarını ve Döngüyü Onaylamak:** Aksaklıkların giderilmesi için PUKÖ yazarları tarafından düzeltici/önleyici faaliyetleri değerlendirerek; önlemler başarıya ulaştığında PUKÖ döngüsünü resmi olarak kapatmak.



# PUKÖ DEĞERLENDİRİCİSİ NASIL İNCELEME YAPMALI?



Bir PUKÖ değerlendiricisinin temel odak noktalarını şu şekilde sadeleştirilebilir:

- ✘ İddia ve kanıt tutarlılığını inceler.
- ✘ İddiaların net kriterlerle ölçülüp ölçülemediğini ve kanıtlanabilir olup olmadığını kontrol eder.
- ✘ Sürecin nasıl yürütüldüğünü, operasyonel basamakların uygun bir şekilde gerçekleşip-gerçekleşmediğini kontrol eder
- ✘ Elde edilen sonuçların, sistemi daha iyiye götürecek kalıcı birer faaliyete dönüşüp dönüşmediğini analiz eder.



# YÖKAK BOYUTLARI

YÖKAK, yükseköğretim kurumlarını **4 ana boyut** ve **46 alt boyut** ile bunların PUKÖ döngüsüne uyumu üzerinden değerlendirir:

- **Liderlik, Yönetişim ve Kalite:** Kurumun misyon ve stratejik hedeflerini, iç kalite güvence sistemini (Kalite Komisyonu vb.), paydaş katılımını ve yönetim hizmetlerinin verimliliğini kapsamaktadır.
- **Eğitim ve Öğretim:** Programların tasarımı ve güncellenmesini, öğrenci merkezli öğretim süreçlerini, akademik danışmanlığı ve öğretim kadrosunun yetkinliğini incelemektedir.
- **Araştırma ve Geliştirme:** Kurumun araştırma stratejisini, araştırma projelerine (BAP, TÜBİTAK vb.) ayrılan kaynakları ve yayın/patent gibi çıktı performansını değerlendirmektedir.
- **Toplumsal Katkı:** Üniversitenin ürettiği akademik ve bilimsel değeri; sosyal sorumluluk, sürekli eğitim merkezleri ve danışmanlık gibi kanallarla topluma nasıl aktardığını ölçmektedir.

# YÖKAK ALT BOYUTLARI

## Liderlik, Yönetişim ve Kalite (18 Alt Boyut)

- 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.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar
- A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler
- A.2.3. Performans yönetimi
- A.3.1. Bilgi yönetim sistemi
- A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi
- A.3.3. Finansal yönetim
- A.3.4. Süreç yönetimi
- A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı
- A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri
- A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi
- A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi
- A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları
- A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

## Eğitim ve Öğretim (18 Alt Boyut)

- 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.2.1. 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.3.1. 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.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
- B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi
- B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

## Araştırma ve Geliştirme (7 Alt Boyut)

- C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi
- C.1.2. İç ve dış kaynaklar
- C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar
- C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi
- C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri
- C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
- C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi
- D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi
- D.1.2. Kaynaklar
- D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

## Toplumsal Katkı (3 Alt Boyut)



# YÖKAK BOYUTLARI OLGUNLUK DÜZEYLERİ



## Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

## Planlama ve Uygulama

3

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.

## Planlama

2

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

## Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

Şekil 1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi

# KANIT NEDİR?

- YÖKAK süreçlerinde ve kalite yönetim sistemlerinde kanıt; bir yükseköğretim kurumunun eğitim, araştırma, toplumsal katkı ve yönetim faaliyetlerinde beyan ettiği durumları ve PUKÖ olgunluk düzeylerini doğrulayan, ispatlayan resmi bilgi ve belgelerdir.





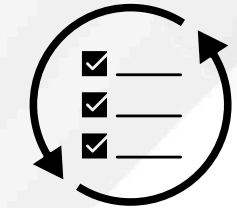
# KANIT NASIL OLMALI?

YÖKAK kılavuzları ve kalite güvence standartları doğrultusunda kanıtın özellikleri kısa maddeler halinde şu şekildedir:



**Doğrudan Destekleyici Olma:** Kanıtın en temel özelliği, raporda yazılan metinsel ifadeleri ve iddiaları doğrudan desteklemesi ve doğrulamasıdır.

**Çeşitlilik ve Türler:** Kuruma ait resmi mevzuatlar, yönetmelikler, stratejik planlar, anket analiz raporları, Bilgi Yönetim Sistemi verileri, kurul kararları ve resmi web sayfaları birer kanıttır.



**Sonuç Odaklılık:** Toplantıların sadece yapıldığını gösteren imza sirküleri yerine; o toplantıda alınan kararları ve yapılan iyileştirmeleri (Kontrol Et / Önlem Al aşamalarını) içeren resmi kararlar kanıt kabul edilir.

**Öz ve Net Olma:** Kalite değerlendirmelerinde önemli olan açık, anlaşılır ve doğrudan ilgili ölçüte odaklanmış öz belgelerin sunmaktır.



**Olgunluk Düzeyi ile Tutarlılık:** Sunulan belgeler, ilgili alt ölçüt ile uyumlu olmalı ve kurumun kendisi için seçtiği 1-5 arası olgunluk puanını ispatlayabilmelidir.

**Gizlilik Sınırı:** Kurumun ticari/iş sırrı niteliğindeki hassas verileri veya KVKK'ya aykırı kişisel belgeleri kanıt olarak paylaşılmamalıdır.



# KANIT NASIL OLMALI?



Sürecin hepsini gösteren çeşitli ve doğrulanabilir kanıtlar PUKÖ'de sunulmalıdır. Örnekler:



**Çevrim İçi Danışman Görüşme Kayıtları**



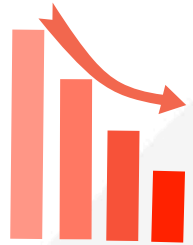
**Mezun İzleme Verileri**



**Memnuniyet Anketleri**



**İyileştirme Karar Belgeleri**



**Anket Analiz Raporları**



**Kariyer Etkinlik Materyalleri**



**Duyuru / E-Posta Kayıtları**



**Yönerge/Protokol vb. Belgeler**

# KANIT NASIL OLMAMALI?



İmzası olmayan belgeler.  
Resmi bir niteliği yoktur, taslaktır.



KVKK verilerinin dosyada açık bir  
şekilde görünmesi.



Raporda bahsedilen kanıtın verilen  
linkteki kanıtlarla uyuşmaması.



Açıklaması/tarihi olmayan toplantı  
belgeleri/fotoğraflar.



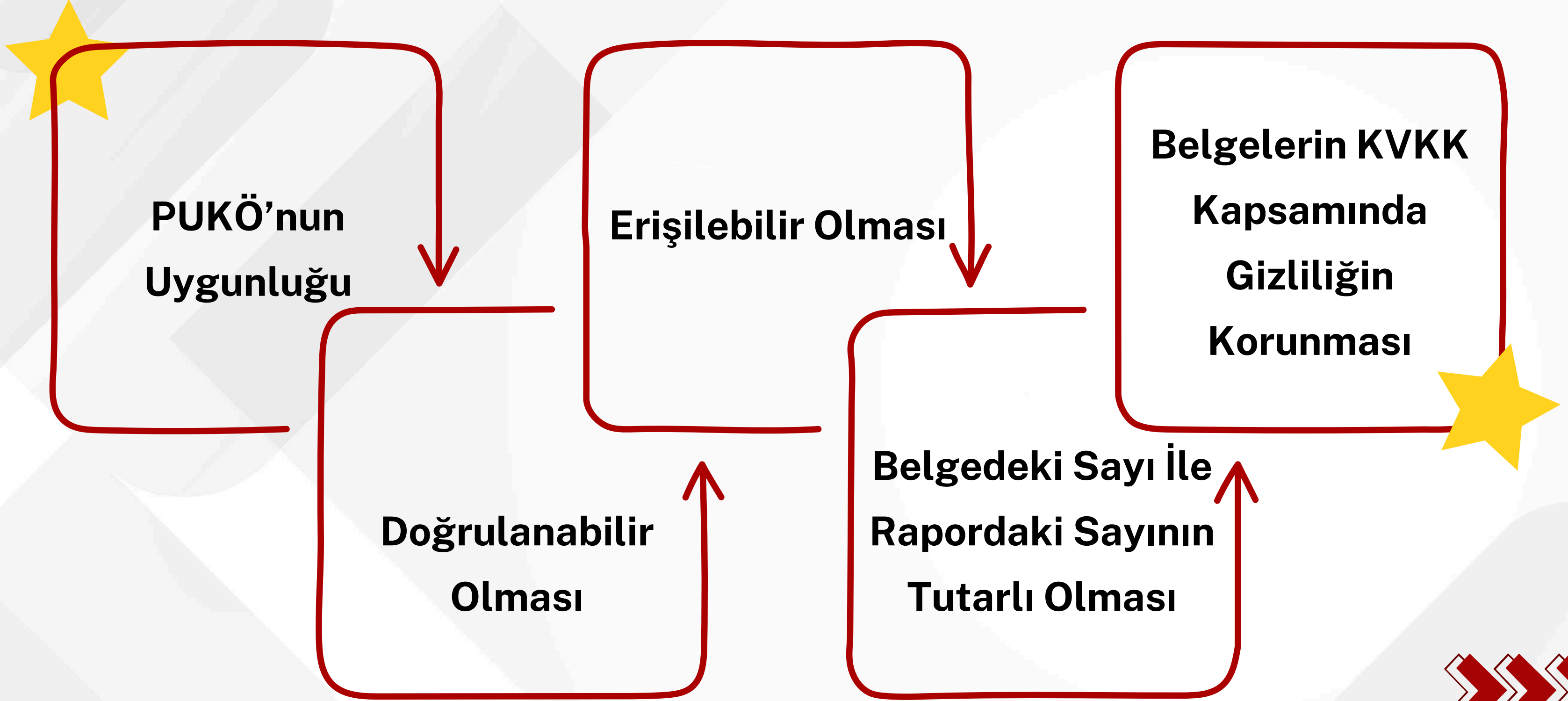
Belge yığını olan dosyalar.  
Dosyanın içinden gerekli yeri almak yerine  
dosyayı tamamen kanıt olarak eklemek.



'Belgeler istenilince taktirde  
sunulacaktır.' vb. cümleleri rapora  
eklemek.



# KANITTA OLMASI İSTENEN HUSUSLAR



# PUKÖ SÜRECİNİN PLANLANMASI

YÖKAK süreçleri ve PUKÖ modeline göre, Planla (P) aşamasında yapılması gereken temel adımlar şunlardır:

- **Durum ve Problem Analizi:** İyileştirilecek alanı, sorunun kaynağını ve nedenlerini keşfetmek.
- **Politika ve Strateji Belirleme:** Kurumsal misyon, vizyon ve kalite politikalarını netleştirmek.
- **Somut Hedefler Koyma:** Stratejik planla uyumlu, ölçülebilir ve net kurumsal hedefler tanımlamak.
- **Eylem Planı Oluşturma:** Hangi faaliyetlerin, hangi takvimle ve iş akışıyla yapılacağını netleştirmek.
- **Kaynak ve Sorumlu Atama:** Süreç sorumlularını seçmek; bütçe, personel ve altyapıyı tahsis etmek.
- **İzleme Mekanizması Kurgulama:** Başarıyı ölçecek performans göstergelerini (KPI) ve veri toplama yöntemlerini baştan belirlemek.
- **Birim Kalite Komisyon Kararı: Birimle (Bölüm veya ABD de olabilir) ilgili komisyon kararı almak.**



# UYGULAMA SÜRECİ İÇİN NELER YAPILMASI GEREKİYOR?

**Uygulama (U) aşamasında yapılması gerekenler en temel haliyle şunlardır:**

- **Planı Hayata Geçirme:** Planlanan eylem planını, belirlenen yöntem ve takvime göre sahada eksiksiz şekilde uygulamak.
- **Paydaşları Dahil Etme:** Uygulama sürecine tüm iç ve dış paydaşları (personel, öğrenci vb.) aktif olarak katmak.
- **Veri ve Kanıt Toplama:** Bir sonraki "Kontrol Et" aşamasında analiz edilmek üzere uygulama sonuçlarına dair resmi verileri ve somut belgeleri düzenli olarak toplamak.
- **Sorumlulukları İşletme:** Planlama aşamasında atanan süreç sorumlularının kendi alanlarında faaliyete geçmesini koordine etmek.



# KONTROL ETME SÜRECİ İÇİN NELER YAPILMASI GEREKİYOR?

Kontrol Et (K) aşamasında yapılması gerekenler en kısa haliyle şunlardır:

- **Hedeflerle Karşılaştırma:** Uygulama sonuçlarının ve göstergelerin, başta belirlenen hedeflerle ne kadar örtüştüğünü analiz etmek.
- **Performansı Ölçme:** Sahadan elde edilen mevcut verileri inceleyerek sürecin başarı düzeyini ölçmek.
- **Sapmaları ve Aksaklıkları Bulma:** Hedeflenen kurumsal durum ile gerçekleşen durum arasındaki farkları ve aksayan yönleri tespit etmek.
- **Plan Uyumluluğunu İzleme:** Yürütülen tüm faaliyetlerin belirlenen takvim ve plan doğrultusunda ilerleyip ilerlemediğini kontrol etmek.



# ÖNLEM ALMA SÜRECİ İÇİN NELER YAPILMASI GEREKİYOR?

Önlem Al (Ö) aşamasında yapılması gerekenler en kısa haliyle şunlardır:

- **Önlem Faaliyetleri Başlatma:** Kontrol aşamasında belirlenen sapma ve aksaklıkların kök nedenlerini ortadan kaldıracak kalıcı çözümler üretmek.
- **Süreci Standartlaştırma:** Beklenen başarıyı sağlayan iyi uygulamaları kurumsal kurallar, kılavuzlar veya süreç adımları haline getirerek kalıcı kılmak.
- **Döngüyü Yeniden Başlatma:** Tamamen çözülemeyen veya yeni tespit edilen gelişim alanları için süreci tekrar "Planla" aşamasına alarak sürekli iyileştirmeyi sürdürmek.
- **İyi Uygulamaları Yaygınlaştırma:** Bir birimde elde edilen başarılı ve somut sonuçları, kurumun diğer süreçlerine veya birimlerine de uyarlamak.



# PUKÖ BAŞLIKLARI



## UYGUN PUKÖ BAŞLIĞI

**Öğrenme Ortamlarına Akıllı Tahtaların Adapte Edilmesi**

(Tesis ve altyapılar)

**Araştırma Süreçlerinde Üretken Yapay Zekâ Kullanımına Yönelik Çevrim İçi Uzman Paylaşım Görüşlerinin Alınması**

(Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi)

**Güncellenen Öğretim Programlarının Değerlendirilmesi**

(Programların tasarımı ve onay)

**Akademik ve Proje Tabanlı Ödüllendirmenin Gerçekleştirilmesi**

(Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme)



## UYGUN OLMAYAN PUKÖ BAŞLIĞI

**Fakültemizdeki çürümüş su deposunun sökülmesi ve yenilenmesi**

(Tesis ve altyapılar)

**D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

(Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi)

**Kaynaklar**

(Kaynaklar)

**39. Madde Görevlendirme**

(Süreç yönetimi)

# PUKÖ NASIL OLMALI?



**BAŞLIK:** Çevrimiçi Geri Bildirim Entegrasyonu ile Öğretmenlik Uygulaması Süreçlerinin Yönetiminin Sağlanması

**KAYNAK:** 25.11.2025 tarihli ve 1621151 nolu Anabilim Dalı Toplantısı

**YÖKAK ÜST BAŞLIĞI:** Eğitim ve Öğretim

**YÖKAK ALT BAŞLIĞI:** Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

**POLİTİKA:** Eğitim-Öğretim Politikası

**STRATEJİK AMAÇ:** Amaç 3 - Eğitim ve Öğretimin Kalitesini Geliştirmek

# PUKÖ NASIL OLMALI?



## PUKÖ ADIMLARI

**Planla:** Öğretmenlik Uygulaması dersinde öğrencilerin gelişimini anlık ve şeffaf bir şekilde takip edebilmek amacıyla, dönem başında [online.deu.edu.tr](http://online.deu.edu.tr) üzerinden verilecek yazılı geri bildirimlerin stratejik planlamasının yapılması. Bu çerçevede Fen Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalı Fakülte-Okul İşbirliği koordinasyon toplantısı yapılması planlanmıştır.

**Uygula:** Öğretmenlik Uygulaması dersine giren öğretim üyeleri ve öğretmenler ile toplantı yapılarak öğrencilere yazılı bildirimler verilmesi ile ilgili bilgiler aktarılmıştır. Aynı zamanda öğrenciler ile de toplantı yapılarak durumla ilgili bilgiler verilmiş ve uygulamaya geçilmiştir.

**Kontrol Et:** Süreçle ilgili [online.deu.edu.tr](http://online.deu.edu.tr) üzerinden gerekli kontroller yapılmış ve sürecin işlediği kontrol edilmiştir. Öğretim üyelerinin öğretmenlik uygulaması dersine yönelik öğrencilere geri bildirimleri [online.deu.edu.tr](http://online.deu.edu.tr) üzerinden verdiği tespit edilmiştir.

**Önlem Al:** Dönem sonunda Öğretim üyeleri ve Öğretmenler ile yapılan "dönem sonu değerlendirme" toplantısında süreç değerlendirilmiş ve bundan sonraki dönemlerde de aynı şekilde öğrencilere [online.deu.edu.tr](http://online.deu.edu.tr) sistemi üzerinden yazılı dönüt verilmesine karar verilmiştir.

# HANGİ BOYUTLARDA NE TÜR KANIT SUNULMALIDIR?

## Liderlik, Yönetişim ve Kalite Boyutu Kanıtları:

- Stratejik ve Politika Belgeleri: Kurumsal Stratejik Plan, organizasyon şeması, misyon-vizyon belgeleri ve kalite politikası.
- Süreç ve Yönetim Belgeleri: Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları, iş akış şemaları, senato/yönetim kurulu kararları ve Risk Yönetim Planı.
- İzleme Raporları: Kalite kültürü gelişim raporları, Bilgi Yönetim Sistemi veri analizleri ve iç tetkik raporları



# HANGİ BOYUTLARDA NE TÜR KANIT SUNULMALIDIR?

## Eğitim ve Öğretim Boyutu Kanıtları

- Program Tasarım ve Güncelleme Belgeleri: Program bilgi paketleri, ders öğrenme çıktıları, ders planları ve paydaş (mezun/işveren) görüşü tutanakları.
- Öğrenci Odaklılık ve Ölçme Kanıtları: Sınav soruları, değerlendirme rubrikleri, öğrenci anket sonuçları, akademik danışmanlık ve kariyer merkezi faaliyet raporları.
- Altyapı ve Öğretim Kadrosu Belgeleri: Laboratuvar/kütüphane imkanları, engelsiz kampüs belgeleri, eğitimcilerin eğitimi sertifikaları ve akademik yükseltme kriterleri.



# HANGİ BOYUTLARDA NETÜR KANIT SUNULMALIDIR?

## Araştırma ve Geliştirme Boyutu Kanıtları

- Strateji Belgeleri: Kurumun öncelikli araştırma alanları listesi ve araştırma-geliştirme strateji belgesi.
- Kaynak ve Proje Belgeleri: Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) bütçe dağılımları; TÜBİTAK, AB veya dış fonlu proje destek ve başvuru onay belgeleri.
- Performans Çıktıları: Yıllık yayın, patent, faydalı model ve atıf sayılarını gösteren kurumsal istatistik ve analiz raporları.



# HANGİ BOYUTLARDA NE TÜR KANIT SUNULMALIDIR?

## Toplumsal Katkı Boyutu Kanıtları

- Kurumsal Yapı Belgeleri: Toplumsal katkı politikası, Sürekli Eğitim Merkezi veya Teknoloji Transfer Ofisi yönetmelikleri.
- Faaliyet Belgeleri: Topluma/bölgeye yönelik düzenlenen sosyal sorumluluk projeleri, kurslar, kamu-sanayi iş birliği protokolleri ve danışmanlık sözleşmeleri.
- Etki Analizleri: İç/Dış paydaş memnuniyet anketleri, yerel halk/sanayi geri bildirim raporları ve toplumsal katkı faaliyetleri iyileştirme kanıtları.



# ÖRNEK PUKÖ ÇEVİRİMLERİ



| DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ KALİTE BİLİŞİM SİSTEMİ  |   |                 |               |
|--|---|-----------------|---------------|
| <b>PUKÖ Süreç Raporu</b>   | RAPOR NO<br>PUKÖ-221  |                 |               |
| Çevrimiçi Geri Bildirim Entegrasyonu ile Öğretmenlik Uygulaması Süreçlerinin Yönetiminin Sağlanması  | RAPOR TARİHİ<br>21 May 2026 22:09   |                 |               |
| <b>Yönetici Özeti</b>  |   |                 |               |
| Bu rapor, BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ birimine ait PUKÖ kaydının mevcut izleme durumunu, üst bilgi alanlarını ve P-U-K-Ö adımlarında girilen açıklamaları özetlemek amacıyla hazırlanmıştır. |   |                 |               |
| <b>Genel Durum</b>   |   |                 |               |
| 0%<br>Tamamlanma   | 0/4<br>Onaylanan Adım   | 4<br>İncelemede | 0<br>Revizyon |
| <b>Üst Bilgiler</b>  |   |                 |               |
| BİRİM  | BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ   |                 |               |
| SORUMLU  | Bülent Çavaş  |                 |               |
| EYLEM / FAALİYET BAŞLIĞI   | Çevrimiçi Geri Bildirim Entegrasyonu ile Öğretmenlik Uygulaması Süreçlerinin Yönetiminin Sağlanması |                 |               |
| EYLEM KAYNAĞI  | 25.11.2025 tarihli ve 1621151 nolu Anabilim Dalı Toplantısı   |                 |               |
| YÖKAK ÜST BAŞLIĞI  | Eğitim ve Öğretim   |                 |               |
| YÖKAK ALT BAŞLIĞI  | Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi   |                 |               |
| POLİTİKA   | Eğitim-Öğretim Politikası   |                 |               |
| STRATEJİK AMAÇ   | Amaç 3 - Eğitim ve Öğretimin Kalitesini Geliştirmek   |                 |               |

| PUKÖ Adımları   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>P Planla (P)</b>   | İncelemede                        |
| TERMİN TARİHİ   | 21.02.2026                        |
| DURUM   | İncelemede                        |
| <b>AÇIKLAMA</b>   |                                   |
| Öğretmenlik Uygulaması dersinde öğrencilerin gelişimini anlık ve şeffaf bir şekilde takip edebilmek amacıyla, dönem başında online.deu.edu.tr üzerinden verilecek yazılı geri bildirimlerin stratejik planlamasının yapılması. Bu çerçevede Fen Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalı Fakülte-Okul İşbirliği koordinasyon toplantısı yapılması planlanmıştır. |                                   |
| KANITLAR  | KANIT LİNKLERİ                    |
| KANIT DOSYALARI   |                                   |
| • <a href="#">kanit-285.pdf</a>   | <i>Kanıt linki eklenmemiştir.</i> |
| <b>U Uygula (U)</b>   | İncelemede                        |
| TERMİN TARİHİ   | 06.03.2026                        |
| DURUM   | İncelemede                        |
| <b>AÇIKLAMA</b>   |                                   |
| Öğretmenlik Uygulaması dersine giren öğretim üyeleri ve öğretmenler ile toplantı yapılarak öğrencilere yazılı bildirimler verilmesi ile ilgili bilgiler aktarılmıştır. Aynı zamanda öğrenciler ile de toplantı yapılarak durumla ilgili bilgiler verilmiştir.   |                                   |
| KANITLAR  | KANIT LİNKLERİ                    |
| KANIT DOSYALARI   |                                   |
| • <a href="#">kanit-276.pdf</a>   | <i>Kanıt linki eklenmemiştir.</i> |
| • <a href="#">kanit-277.pdf</a>   |                                   |

# ÖRNEK PUKÖ ÇEVİRİMLERİ

**K** Kontrol Et (K) İncelemede

|               |            |
|---------------|------------|
| TERMİN TARİHİ | —          |
| DURUM         | İncelemede |

**AÇIKLAMA**

Süreçle ilgili online.deu.edu.tr üzerinden gerekli kontroller yapılmış ve sürecin işlediği kontrol edilmiştir. Öğretim üyelerinin öğretmenlik uygulaması dersine yönelik öğrencilere geri bildirimleri online.deu.edu.tr üzerinden verdiği tespit edilmiştir.

**KANITLAR**

|   |                            |
|---|----------------------------|
| <b>KANIT DOSYALARI</b>  | <b>KANIT LİNKLERİ</b>      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>kanit-283.pdf</li></ul> | Kanıt linki eklenmemiştir. |

**Ö** Önlem Al (Ö) İncelemede

|               |            |
|---------------|------------|
| TERMİN TARİHİ | 29.05.2026 |
| DURUM         | İncelemede |

**AÇIKLAMA**

Dönem sonunda Öğretim üyeleri ve Öğretmenler ile yapılan "dönem sonu değerlendirme" toplantısında süreç değerlendirilmiş ve bundan sonraki dönemlerde de aynı şekilde öğrencilere online.deu.edu.tr sistemi üzerinden yazılı dönüt verilmesine karar verilmiştir.

**KANITLAR**

|   |                            |
|---|----------------------------|
| <b>KANIT DOSYALARI</b>  | <b>KANIT LİNKLERİ</b>      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>kanit-284.pdf</li></ul> | Kanıt linki eklenmemiştir. |

Bu belge sistem üzerinden oluşturulan süreç raporudur.



# YAPILAN HATALAR

**PUKÖ döngüsünün işletilmesi sürecinde kurumlar ve birimler tarafından en sık yapılan yöntemsel hatalar şunlardır:**

- **Çevrimin Kapatılmaması (Önlem Al Aşamasının Atlanması):** Sorunların tespit edilip (Kontrol Et) çözüme yönelik kalıcı düzeltici/önleyici faaliyetlerin (Önlem Al) tam olarak hayata geçirilmemesi ve bu nedenle PUKÖ çevriminin yarım kalması en yaygın hatadır.
- **Planlama ile Uygulama Arasındaki Kopukluk:** Gerçekçi olmayan, kurum vizyonu ile uyum olmayan hedeflerin planlanması veya planlanan faaliyetlerin sahada karşılık bulmayarak sadece kağıt üzerinde kalması.
- **Sürecin Standartlaştırılmaması:** Başarıyla sonuçlanan bir iyileştirme uygulamasının kurumsal mevzuata, rehberlere veya resmi kurallara dönüştürülmemesiyle kişilere bağımlı bırakılması ve kalıcı kılınmaması.



# YAPILAN HATALAR

- **Performans Göstergelerinin (KPI) Yanlış Belirlenmesi:** Sürecin başarısını ölçecek somut, sayısal ve doğrulanabilir göstergeler yerine; ölçülmesi imkansız ya da soyut hedeflerin baştan kurgulanması.
- **Veri ve Kanıt Eksikliği (Yorumlara Dayanma):** Kontrol aşamasında nesnel veriler ve somut kanıtlar yerine, kişisel görüş veya tahminlere dayanarak değerlendirme yapılması.
- **Paydaş Katılımının Sağlanmaması:** Süreçlerin sadece Kalite Komisyonu veya üst yönetim odaklı yürütülmesi; uygulamayı doğrudan etkileyecek olan personelin, öğrencilerin veya dış paydaşların sürece dahil edilmemesi.
- **Sorunların Kök Nedenine İnememe:** Aksaklıklar karşısında geçici (günü kurtaran) çözümler üretilmesi ve probleme yol açan ana kaynağın derinlemesine araştırılmaması.
- **Döngünün Süreklilik Göstermemesi:** PUKÖ'nün tek seferlik bir proje gibi görülmesi; tamamlanan bir çevrimin ardından yeni gelişim alanları için döngünün "Planla" aşamasıyla yeniden başlatılmaması.


# PUKÖ DEĞERLENDİRİCİLERİ

- Her birimden 4 PUKÖ Değerlendiricisi istendi
- Bu 4 kişilik ekip başka bir birimin PUKÖ'lerini değerlendirecek
- İlgili birimin hazırlamış olduğu tüm PUKÖ ler ekipteki herkese görünür olacak
- Her birimden en az 46 PUKÖ yapmaları istendi, dolayısıyla PUKÖ değerlendiricilerinden bireysel olarak ortalama 12 PUKÖ değerlendirmesi gerekecek
- PUKÖ Değerlendiricileri kendi içerisinde toplantı yaparak hangi PUKÖ'leri hangi PUKÖ değerlendiricisinin değerlendireceğine karar verecekler
- Arada sırada fakültede toplantılar yaparak PUKÖ süreçlerinin durumu kontrol edilecek

# KONTROL LİSTESİ

- PUKÖ Ön bilgileri kontrol edilecek, tüm boyutlar uygun bir şekilde tasarlanmış mı?
- PUKÖ tüm basamakları ile hazır mı, değilse tüm basamaklarının taslaklarının oluşturulmasını iste. P-U-K-Ö basamakları olmayan bir PUKÖ yü değerlendirme! Bütünü gör
- Planlama uygun bir şekilde yazılmış mı? Kanıtta birim kalite komisyonundan alınan bir planlama kararı var mı? Yoksa iste
- Uygula uygun bir şekilde yazılmış mı? İlgili eylem/faaliyetin uygulandığına yönelik bir kanıt var mı? Yoksa iste
- Kontrol et uygun bir şekilde yazılmış mı? İlgili eylem/faaliyetin analizleri veya uygun süreç gerçekleştirilmiş mi? Yoksa iste
- Önlem al bir şekilde yazılmış mı? İlgili eylem/faaliyetin Uygulama sonrasında alınan önlemlerine yönelik birim komisyon kararı vs gibi kanıtlar sunulmuş mu? Yoksa iste

# BİRİM YÖNETİCİSİ EKRANI - 1



KALBİS  
PUKÖ Birim Yöneticisi

BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ  
PUKÖ Yönetim Süreci

SY Sibel YEŞİLDERE İMRE  
Birim Yöneticisi

Çıkış

Ana Sayfa

Görevlendirme

Süreç Takip

Yazar yönetimi

Görevlendirme

PUKÖ yazarlarını görevlendirin, düzenleyin veya silin.

Kayıt durumu

Süreç Takip

Birimin PUKÖ süreçlerini tablo halinde takip edin.

PUKÖ Değerlendiricileri

Biriminize atanmış aktif değerlendiriciler

4 kişi

EK

Ad Soyad

PUKÖ Değerlendiricisi

FEN FAKÜLTESİ

ad.soyad@deu.edu.edu.tr

GÖ

Ad Soyad

PUKÖ Değerlendiricisi

FEN FAKÜLTESİ

ad.soyad@deu.edu.edu.tr

ND

Ad Soyad

PUKÖ Değerlendiricisi

FEN FAKÜLTESİ

ad.soyad@deu.edu.edu.tr

SG

Ad Soyad

PUKÖ Değerlendiricisi

FEN FAKÜLTESİ


ad.soyad@deu.edu.edu.tr

Kullanım Videosu

PUKÖ ekranlarının kullanımını videodan adım adım izleyebilirsiniz.

Videoyu Drive'da Aç

# BİRİM YÖNETİCİSİ EKRANI - 2

**KALBİS**  
PUKÖ Birim Yöneticisi

**BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
PUKÖ Yönetim Süreci

**SY** **Sibel YEŞİLDERE İMRE**  
Birim Yöneticisi

Çıkış

[Ana Sayfa](#)

[Görevlendirme](#)

[Süreç Takip](#)

**Yazar Yönetimi**

## Yazar Görevlendirme

Biriminiz için PUKÖ yazarı ekleyin ve mevcut yazarları yönetin.

**44**  
Toplam Yazar

**Yeni Yazar Ekle**

Kurumsal e-posta ve kullanıcı şifresiyle yeni yazar hesabı oluşturun.

**GÖREVLENDİR**

**Görevlendirilen Yazarlar**

Aktif PUKÖ süreci olan yazarlar silinemez.

**Kullanım Videosu**


PUKÖ ekranlarının kullanımını videodan adım adım izleyebilirsiniz.

[Videoyu Drive'da Aç](#)

© 2026 DEÜ KALBİS

© 2026 Dokuz Eylül Üniversitesi • Kalite Bilişim Sistemi

# BİRİM YÖNETİCİSİ EKRANI - 3

**KALBİS**  
PUKÖ Birim Yöneticisi

**BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
PUKÖ Yönetim Süreci

**SY** Sibel YEŞİLDERE İMRE  
Birim Yöneticisi

ÇIKIŞ

[Ana Sayfa](#)

[Görevlendirme](#)

**Süreç Takip**

## Süreç Takip

Biriminize ait PUKÖ süreçlerinin anlık durumunu izleyin.

**31**  
Toplam Kayıt

**0**  
Tamamlanan

**31**  
Devam Eden

### PUKÖ Kayıtları

31 kayıt


| EYLEM / FAALİYET BAŞLIĞI   | SORUMLU                      | YAZAR / DEĞ. · P U K Ö               |
|--|------------------------------|--------------------------------------|
| <b>1</b> <span>İncelemede</span><br><b>Eğitim-Öğretim Program Kalitesini Geliştirme Eylem Planı</b>                            | <b>MG</b> Meltem GÖKDAĞ B... | Yazar <b>P</b> U K Ö<br>Değ. P U K Ö |
| <b>2</b> <span>İncelemede</span><br><b>Buca Eğitim Fakültesinde öğrenim gören dezavantajlı bireylerin sorunlarının tesp...</b> | <b>AB</b> Ahmet Bilal ÖZBEK  | Yazar <b>P</b> U K Ö<br>Değ. P U K Ö |
| <b>3</b> <span>İncelemede</span><br><b>Araştırma Süreçlerinde Üretken Yapay Zekâ Kullanımına Yönelik Çevrim İçi Uzma...</b>    | <b>NA</b> Nilüfer ATMAN USLU | Yazar <b>P</b> U K Ö<br>Değ. P U K Ö |

**Kullanım Videosu**  
PUKÖ ekranlarının kullanımını videodan adım adım izleyebilirsiniz.  
[Videoyu Drive'da Aç](#)

© 2026 DEÜ KALBİS

© 2026 Dokuz Eylül Üniversitesi · Kalite Bilişim Sistemi

# PUKÖ YAZARI EKRANI - 1



KALBİS  
PUKÖ Yazarı

BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ  
PUKÖ Form Doldurma

BÇ Bülent Çavaş  
PUKÖ Yazarı

Çıkış

Ana Sayfa

PUKÖ'lerim

Birim PUKÖ'leri

Kullanım Videosu  
PUKÖ ekranlarının kullanımını videodan adım adım izleyebilirsiniz.

Videoyu Drive'da Aç

PUKÖ Yazar Paneli

Kendi PUKÖ kayıtlarınızı yönetin veya biriminizde açılmış kayıtları salt okunur olarak inceleyin.

+ Yeni PUKÖ Oluştur

Kişisel kayıtlar

PUKÖ'lerim

Oluşturduğunuz kayıtları görüntüleyin, düzenleyin ve yeni bir PUKÖ kaydı başlatın.

Salt okunur


Birim PUKÖ'leri

Birimdeki kayıtları başlık bazında inceleyin ve yazılan içerikleri salt okunur olarak görüntüleyin.

© 2026 DEÜ KALBİS

© 2026 Dokuz Eylül Üniversitesi • Kalite Bilişim Sistemi

# PUKÖ YAZARI EKRANI - 2



KALBİS  
PUKÖ Yazarı

BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ  
PUKÖ Form Doldurma

BÇ Bülent Çavaş  
PUKÖ Yazarı

Çıkış

Ana Sayfa

PUKÖ'lerim

Birim PUKÖ'leri

Hepsi · 1

Taslak · 0

İncelemede · 1

Tamamlandı · 0

Revizyon · 0

Sırala En yeni

İncelemede

## Çevrimiçi Geri Bildirim Entegrasyonu ile Öğretmenlik Uygulaması Süreçlerinin Yönetiminin Sağlanması

Eğitim ve Öğretim

ÜST BİLGİLER

|            |   |
|------------|---|
| Birim      | BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ                                       |
| Yazar      | Bülent Çavaş  |
| Kaynak     | 25.11.2025 tarihli ve 1621151 nolu Anabilim Dalı Toplantısı |
| Üst Başlık | Eğitim ve Öğretim   |
| Alt Başlık | B.1.6 Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi               |
| Politika   | Eğitim-Öğretim Politikası                                   |
| Amaç       | Amaç 3 - Eğitim ve Öğretimin Kalitesini Geliştirmek         |

Onaylı adımlar 0/4 · %0


Aç ve düzenle >


Güncelleme: Invalid Date


© 2026 DEÜ KALBİS


© 2026 Dokuz Eylül Üniversitesi · Kalite Bilişim Sistemi

# PUKÖ YAZARI EKRANI - 3

 KALBİS  
PUKÖ Yazarı

 Ana Sayfa


 PUKÖ'lerim

 Birim PUKÖ'leri

**Kullanım Videosu**  
PUKÖ ekranlarının kullanımını videodan adım adım izleyebilirsiniz.  
[Videoyu Drive'da Aç](#)

© 2026 DEÜ KALBİS

**BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
PUKÖ Form Doldurma

 **Bülent Çavaş**  
PUKÖ Yazarı

[Çıkış](#)

## Birim PUKÖ Kayıtları

Biriminizdeki PUKÖ kayıtlarını inceleyin ve detay sayfasından adım durumlarını görüntüleyin.

**31**  
Toplam PUKÖ

Sırala **En yeni**

Hepsi · 31 Taslak · 23 İncelemede · 8 Tamamlandı · 0 Revizyon · 0

Bekliyor  Onaylandı  Reddedildi  Boş

### Eğitim-Öğretim Program Kalitesini Geliştirme Eylem Planı

BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ

**YAZAR**  
Meltem GÖKDAĞ BALTAOĞLU

**YÖKAK ÜST BAŞLIK**  
Eğitim ve Öğretim

**YÖKAK ALT BAŞLIK**  
B.1.5 Programların izlenmesi ve güncellenmesi

**EYLEM KAYNAĞI**  
Buca Eğitim Fakültesi 2025 Birim Öz değerlendirme Raporu


**POLİTİKA**  
Eğitim-Öğretim Politikası

**STRATEJİK AMAÇ**  
Amaç 3 - Eğitim ve Öğretimin Kalitesini Geliştirmek

**ADIM DURUMU**  
Yazar  P  U  K  Ö  
Değ.  P  U  K  Ö

[İncelemede](#)

# DEĞERLENDİRİCİ ANA EKRANI

 **KALBİS**  
PUKÖ Değerlendirici

**HUKUK FAKÜLTESİ**  
PUKÖ Değerlendirme Süreci

**ÖÖ** **Özge ÖNCÜ**  
PUKÖ Değerlendiricisi

[Çıkış](#)

**PUKÖ Kayıtları**

**PUKÖ Kayıtları**  
Biriminize ait tüm PUKÖ kayıtlarını görüntüleyin, bekleyen adımları değerlendirin.

**12**  
Toplam

**5**  
Bekleyen

**0**  
Tamamlanan

[Yenile](#)

🔍 Başlık veya yazar ara...

Hepsi · 12 Taslak · 7 İncelemede · 5 Tamamlandı · 0 Revizyon · 0

Sırala **En yeni**

**İç ve dış paydaşlarla düzenli toplantı yapılması** [Devam Ediyor](#)

**KAYNAK:** Akran değerlendirmesi  
**YÖKAK:** Liderlik, Yönetim ve Kalite  
**ÖLÇÜT:** İç ve dış paydaş katılımı  
**POLİTİKA:** İnsan Kaynakları ve Yönetim Politikası  
**STRATEJİK AMAÇ:** Amaç 5 - Kurumsal Kapasiteyi Güçlendirmek

**LB** Lale Burcu Önüt **0/4** Yazar **P U K Ö** Değ. **P U K Ö**

**Mezun izleme sistemi oluşturulması** [Devam Ediyor](#)

**KAYNAK:** Akran değerlendirmesi  
**YÖKAK:** Liderlik, Yönetim ve Kalite  
**ÖLÇÜT:** Mezun ilişkileri yönetimi  
**POLİTİKA:** İnsan Kaynakları ve Yönetim Politikası  
**STRATEJİK AMAÇ:** Amaç 5 - Kurumsal Kapasiteyi Güçlendirmek

**LB** Lale Burcu Önüt **0/4** Yazar **P U K Ö** Değ. **P U K Ö**

**Derslik ve amfilerdeki teknik aksaklıkların tespiti ve giderilmesi** [Devam Ediyor](#)

**Değerlendirme bekleyen adım var**

**KAYNAK:** 17.02.2026 tarihli Dekanlık öğrenci buluşması  
**YÖKAK:** Eğitim ve Öğretim

**Danışmanlık gün ve saatlerinin belirlenmesi** [Devam Ediyor](#)

**KAYNAK:** Akademik Danışmanlık Yönergesi  
**YÖKAK:** Eğitim ve Öğretim  
**ÖLÇÜT:** Akademik destek hizmetleri


**Kullanım Videosu**  
PUKÖ ekranlarının kullanımını videodan adım adım izleyebilirsiniz.

[Videoyu Drive'da Aç](#)

© 2026 DEÜ KALBİS

© 2026 Dokuz Eylül Üniversitesi • Kalite Bilişim Sistemi

# DEĞERLENDİRİCİ PUKÖ ADIMLARI İNCELEME

 **KALBİS**  
PUKÖ Değerlendirici

**HUKUK FAKÜLTESİ**  
PUKÖ Değerlendirme Süreci

**Özge ÖNCÜ**  
PUKÖ Değerlendiricisi

[Çıkış](#)

**PUKÖ Kayıtları**

**Üst Bilgiler**

**EYLEMİN / FAALİYETİN BAŞLIĞI**  
Öğrenci Memnuniyetinin Arttırılması

**EYLEMİN / FAALİYETİN KAYNAĞI**  
17.02.2026 tarihli Dekanlık öğrenci buluşması

**SORUMLU**  
Lale Burcu Önüt

**BİRİM**  
HUKUK FAKÜLTESİ

**YÖKAK ÜST BAŞLIĞI**  
Liderlik, Yönetim ve Kalite

**YÖKAK ALT BAŞLIĞI (ÖLÇÜT)**  
Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

**ÜNİVERSİTE POLİTİKASI**  
İnsan Kaynakları ve Yönetim Politikası




**Planla (P)** Bekliyor

**AÇIKLAMA**


17.02.2026 tarihli Dekanlık öğrenci buluşmasında iletilen geri bildirimler doğrultusunda 2026 yılı sınav dönemine kadar aylık Dekanlık öğrenci buluşmaları planlanması

**Termin: 28.04.2026**

**KANIT DOSYALARI (1)**

 kanit-135.pdf 211.3 KB  

**KANIT LİNKLERİ (0)**

 Bu adım için eklenmiş kanıt bağlantısı bulunmuyor.

**ONAYLA**  **REDET**

**Uygula (U)** Bekliyor

**Kullanım Videosu**  
PUKÖ ekranlarının kullanımını videodan adım adım izleyebilirsiniz.

[Videoyu Drive'da Aç](#)

© 2026 DEÜ KALBİS

© 2026 Dokuz Eylül Üniversitesi • Kalite Bilişim Sistemi

# KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ ANA EKRANI - 1

**KALBİS**  
PUKÖ Kalite  
Koordinatörlüğü

**Kalite Koordinatörlüğü**  
PUKÖ İzleme Paneli

Çıkış

**Dashboard**

Süreç Takip

**PUKÖ İzleme Dashboard'u**

Üniversite genelindeki PUKÖ kayıtlarını, adım durumlarını, termin risklerini ve birim kısımlarını tek ekranda izleyin.

**Genel Tamamlanma** %0 0 / 250 PUKÖ

0 Tamamlanan 105 Devam Eden 145 Başlanmamış 0 Revizyon Var

**250**  
Toplam PUKÖ  
19 birim

**0**  
Tamamlanan  
%0 tamamlanma

**105**  
Devam Eden

**145**  
Başlanmamış  
henüz adım yazılmamış

**0**  
Revizyon Var  
reddedilen adım içeren PUKÖ

**Adım Bazlı Durum**  
Planla – Uygula – Kontrol Et – Önlem Al

**Planla (P)**  
**242**  
1 104 137

**Uygula (U)**  
**76**  
36 40

**Kontrol Et (K)**  
**62**  
24 38

**Önlem Al (Ö)**  
**60**  
20 40

**Kullanım Videosu**  
PUKÖ ekranlarının kullanımını videodan adım adım izleyebilirsiniz.

Videoyu Drive'da Aç

© 2026 DEÜ KALBİS

© 2026 Dokuz Eylül Üniversitesi • Kalite Bilişim Sistemi

# KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ ANA EKRANI - 2

**KALBİS**  
PUKÖ Kalite  
Koordinatörlüğü

**Kalite Koordinatörlüğü**  
PUKÖ İzleme Paneli

Çıkış

Dashboard

Süreç Takip

**Gecikmiş Adımlar** 169

**Planla (P)**  
Tez Sürecinde Makale Ön Taslağı Uygulam...  
TIP FAKÜLTESİ · 24.05.2025

**Uygula (U)**  
Tez Sürecinde Makale Ön Taslağı Uygulam...  
TIP FAKÜLTESİ · 29.07.2025

**Planla (P)**  
Fakültemizdeki çürümüş su deposunun sö...  
İLAHIYAT FAKÜLTESİ · 26.08.2025

**Planla (P)**  
DEÜ Fen Fakültesi Uygulamalı Eğitimler (S...  
FEN FAKÜLTESİ · 13.10.2025

**Planla (P)**  
Kalite Güvence Sisteminin KİDR Ölçütleriyle...  
İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU · 09.11.2025

**Planla (P)**  
Komisyonlararası Koordinasyon  
İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU · 09.11.2025

**Birim Detay Tablosu**

| BİRİM  | TOPLAM | TAMAMLANAN | DEVAM EDEN | TAMAMLANMA | REDDEDİLEN |
|--|--------|------------|------------|------------|------------|
| VETERİNER FAKÜLTESİ                          | 58     | 0          | 21         | -          | -          |
| YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU                   | 40     | 0          | 16         | -          | -          |
| BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ                        | 31     | 0          | 8          | -          | -          |
| İLAHIYAT FAKÜLTESİ                           | 26     | 0          | 19         | -          | -          |
| İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU                     | 19     | 0          | 1          | -          | -          |
| EFES MESLEK YÜKSEKOKULU                      | 12     | 0          | 9          | -          | -          |
| HUKUK FAKÜLTESİ                              | 12     | 0          | 5          | -          | -          |
| SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU         | 8      | 0          | 2          | -          | -          |
| ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ ENSTİTÜSÜ | 8      | 0          | 0          | -          | -          |
| KIRAZ MESLEK                                 | 8      | 0          | 0          | -          | -          |


**Kullanım Videosu**  
PUKÖ ekranlarının kullanımını videodan adım adım izleyebilirsiniz.


Videoyu Drive'da Aç

© 2026 DEÜ KALBİS

© 2026 Dokuz Eylül Üniversitesi · Kalite Bilişim Sistemi

# KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ SÜREÇ TAKİP EKRANI

**KALBİS**  
PUKÖ Kalite  
Koordinatörlüğü



**Kalite Koordinatörlüğü**  
PUKÖ İzleme Paneli

[Çıkış](#)

**Süreç Takip**  
Tüm birimlerin PUKÖ süreçlerini filtreleyin, adım durumlarını hızlıca okuyun ve rapor önizlemelerine ulaşın.

**250**  
Toplam  
Kayıt

**0**  
Tamamlanan


**250**  
Devam  
Eden





**0**  
Revizyon

**PUKÖ Kayıtları**  
250 kayıt gösteriliyor

Birim

Durum  
Tüm durumlar



| EYLEM / FAALİYET BAŞLIĞI   | BİRİM  | SORUMLU                                       | YAZAR / DEĞ. - P U K Ö  |
|--|--|---|---|
| <div><div><span>Başlamadı</span> <span>Eğitim ve Öğretim</span></div><div><b>1</b><br/>Eğitim - Öğretim süreçlerinin yönetimi</div></div>              | <div><span>İM</span> İZMİR MESLEK YÜKSE...</div> | <div><span>SÖ</span> Sinem Ölmez</div>        | <div>Yazar: P U K Ö<br/>Değ.: P U K Ö </div> |
| <div><div><span>Başlamadı</span> <span>Eğitim ve Öğretim</span></div><div><b>2</b><br/>Öğretim planlarının güncellenmesi</div></div>                   | <div><span>İM</span> İZMİR MESLEK YÜKSE...</div> | <div><span>SÖ</span> Sinem Ölmez</div>        | <div>Yazar: P U K Ö<br/>Değ.: P U K Ö </div> |
| <div><div><span>Başlamadı</span> <span>Liderlik, Yönetim ve Kalite</span></div><div><b>3</b><br/>You Said-We Did</div></div>                           | <div><span>YD</span> YABANCI DİLLER YÜK...</div> | <div><span>TK</span> Tuba Kıvanç Contuk</div> | <div>Yazar: P U K Ö<br/>Değ.: P U K Ö </div> |
| <div><div><span>İncelemede</span> <span>Eğitim ve Öğretim</span></div><div><b>4</b><br/>SATEFAD Akreditasyon Ölçütlerine Uyum Kapsamınd...</div></div> | <div><span>DK</span> DEVLET KONSERVATU...</div>  | <div><span>MG</span> Mehmet Girgin</div>      | <div>Yazar: P U K Ö<br/>Değ.: P U K Ö </div> |

© 2026 DEÜ KALBİS

© 2026 Dokuz Eylül Üniversitesi · Kalite Bilişim Sistemi



# TEŞEKKÜRLER

Tarih: 22 Mayıs 2026

Prof. Dr. Bülent ÇAVAŞ

Kalite Koordinatörü

 [kalite.deu.edu.tr](http://kalite.deu.edu.tr)

