



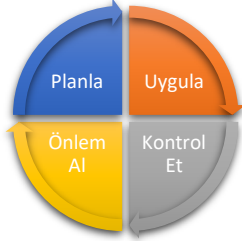
TARSUS  
ÜNİVERSİTESİ

# İYİLEŞTİRME EYLEM PLANLARI

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

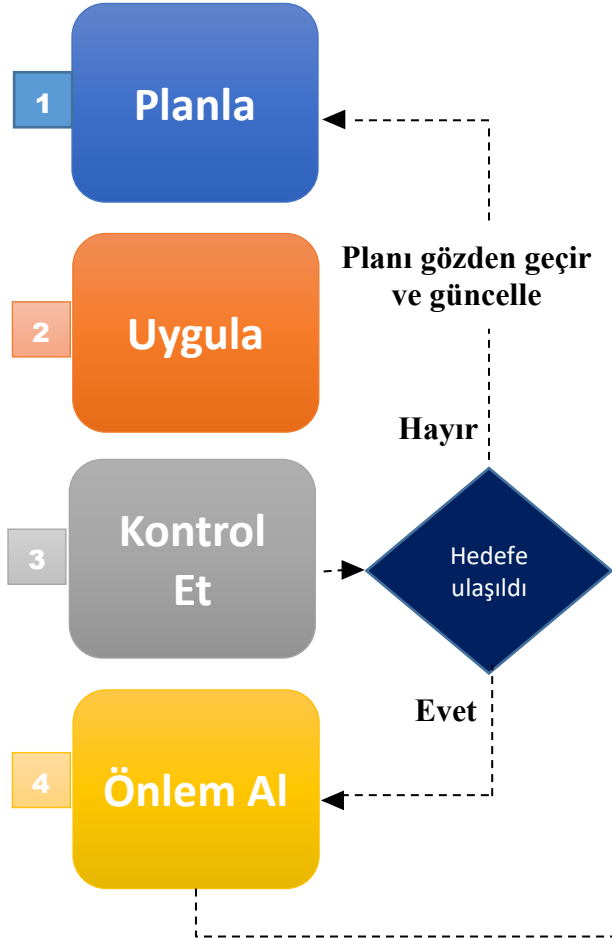
Bu Birim İyileştirme Planları için [İyileştirme Eylem Planları](#) referans alınmalıdır.

# Kalite Güvence Sisteminde Sürekli İyileştirme



## Süreç İyileştirme

Standart gereksinimlerin ve paydaş beklentilerinin en üst düzeyde karşılanması için bir sürecin performans düzeyinin yükseltilmesidir.



## İyileştirme Planı

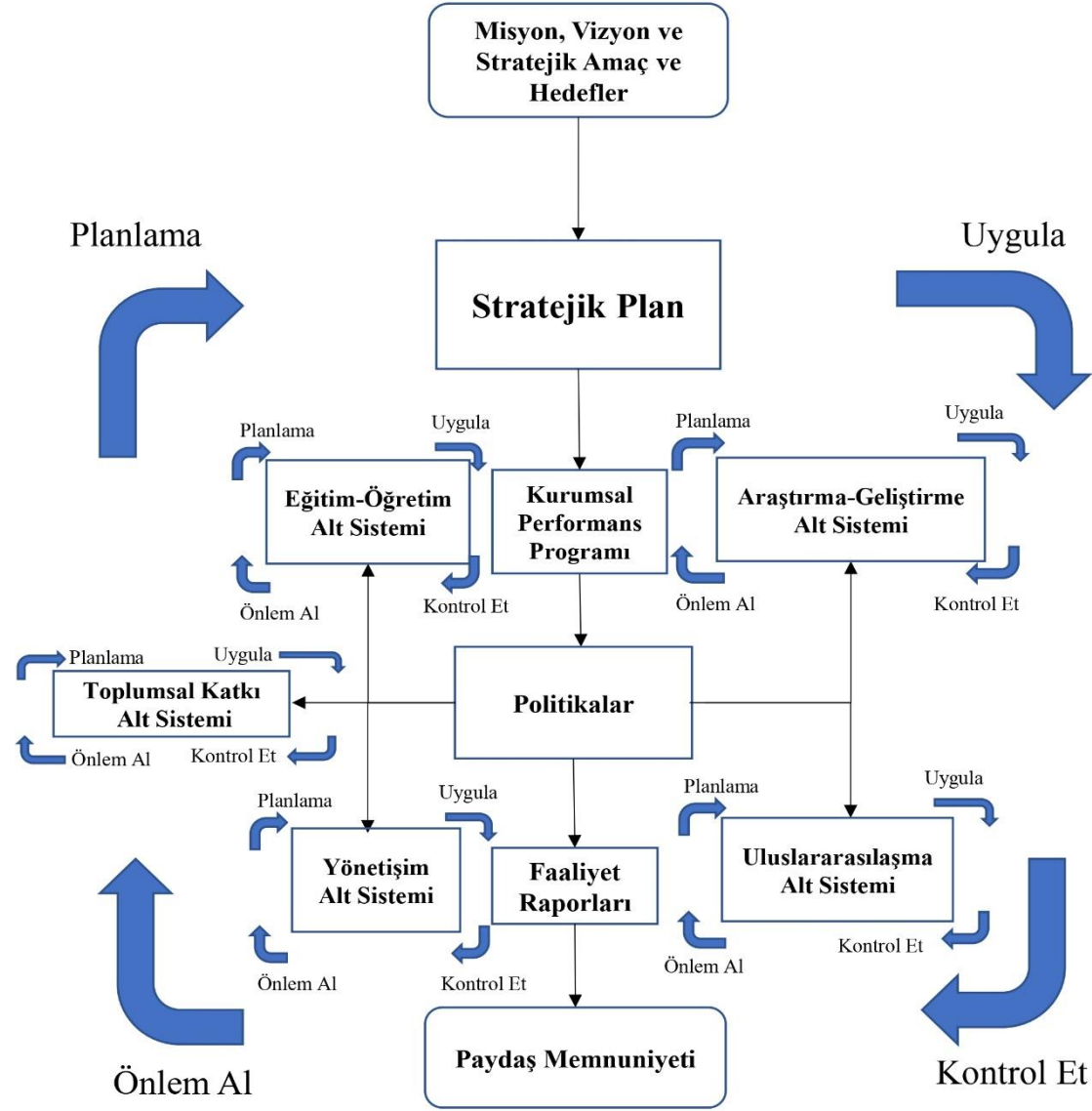
PUKÖ döngüsünde “Kontrol Et” aşamasında süreçlerin ölçüm ve değerlendirmesi yapılır. “Önlem Al” aşamasında ise yapılmış olan değerlendirmelere yönelik iyileştirme planları oluşturulur.

Sürekli iyileşen süreçler oluşturmak için iyileştirme planlarınız hazır mı?

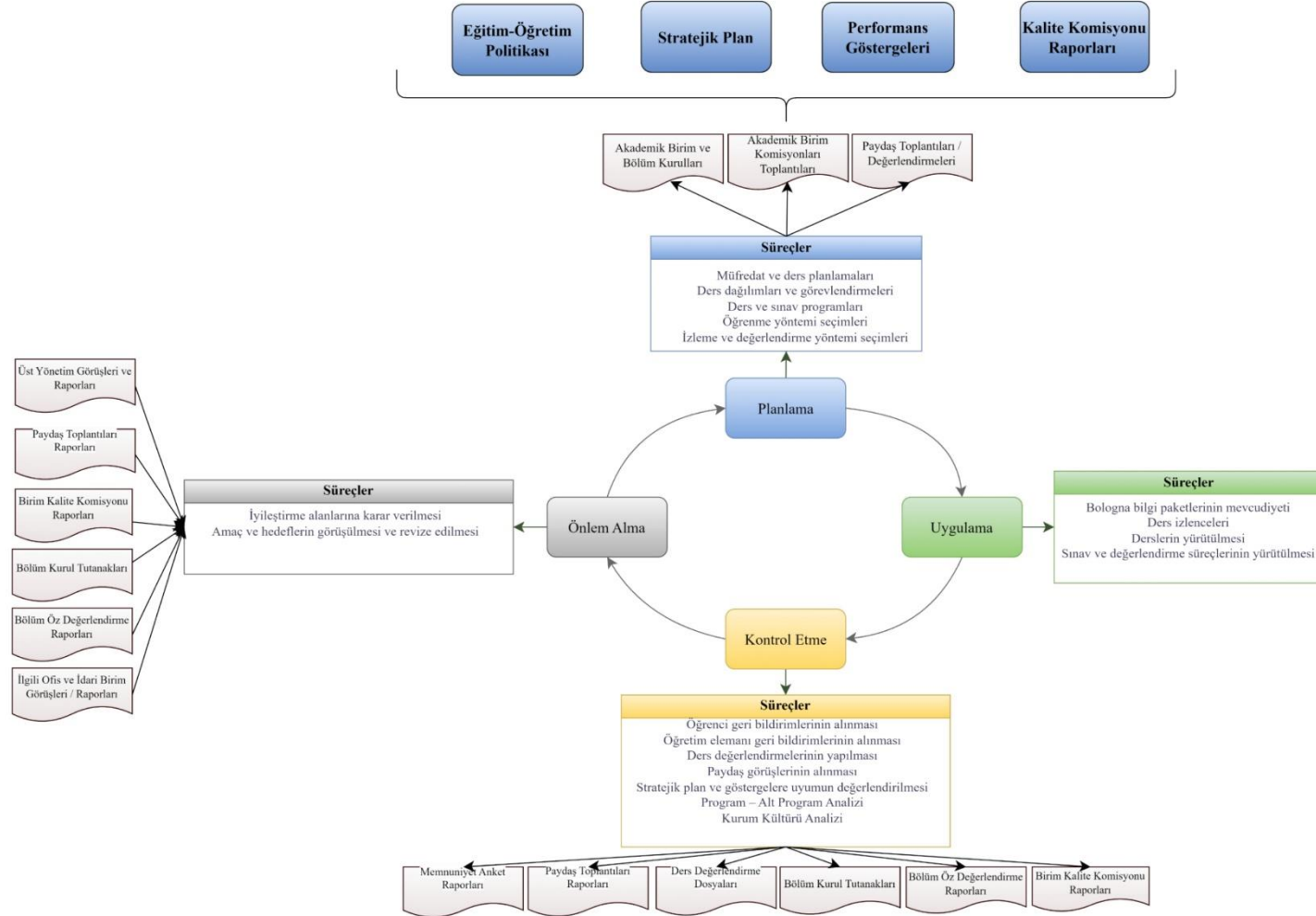
## İYİLEŞTİRME DÖNGÜLERİ (PUKÖ)

- İyileştirme döngüleri, kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerine yönelik olarak, üniversitemiz ilgili politikaları göz önünde bulundurularak hazırlanmış olan akışları ifade etmektedir.
- Döngüler, PUKÖ'nün her bir adımı için (planla, uygula, kontrol et, önlem al); ilgili süreçleri, süreçlerin çıktısı olan veya girdisi olan dokümanları ve adımlar arasındaki bağlantıları içermektedir.
- PUKÖ döngüleri, birimlerin; kalite komisyonları, bölüm ve birim kurulları gündemlerine rehberlik edebilme amacı taşımaktadır. Bu kurul ve komisyonlardaki gündemler ve görüşmeler, iyileştirme döngüleri göz önünde bulundurularak tamamlanır.

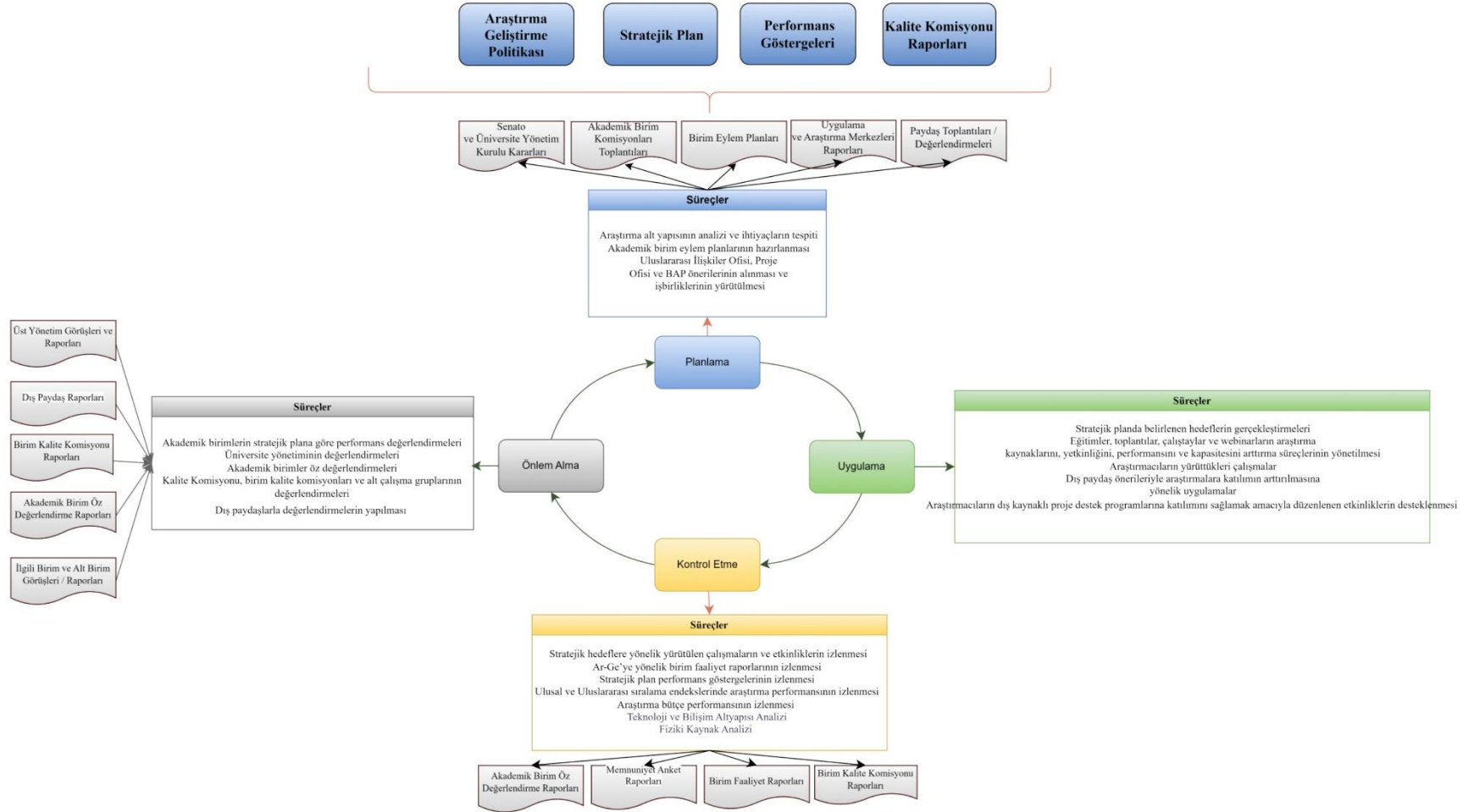
# Kalite Güvencesi Sistemi İyileştirme Döngüsü



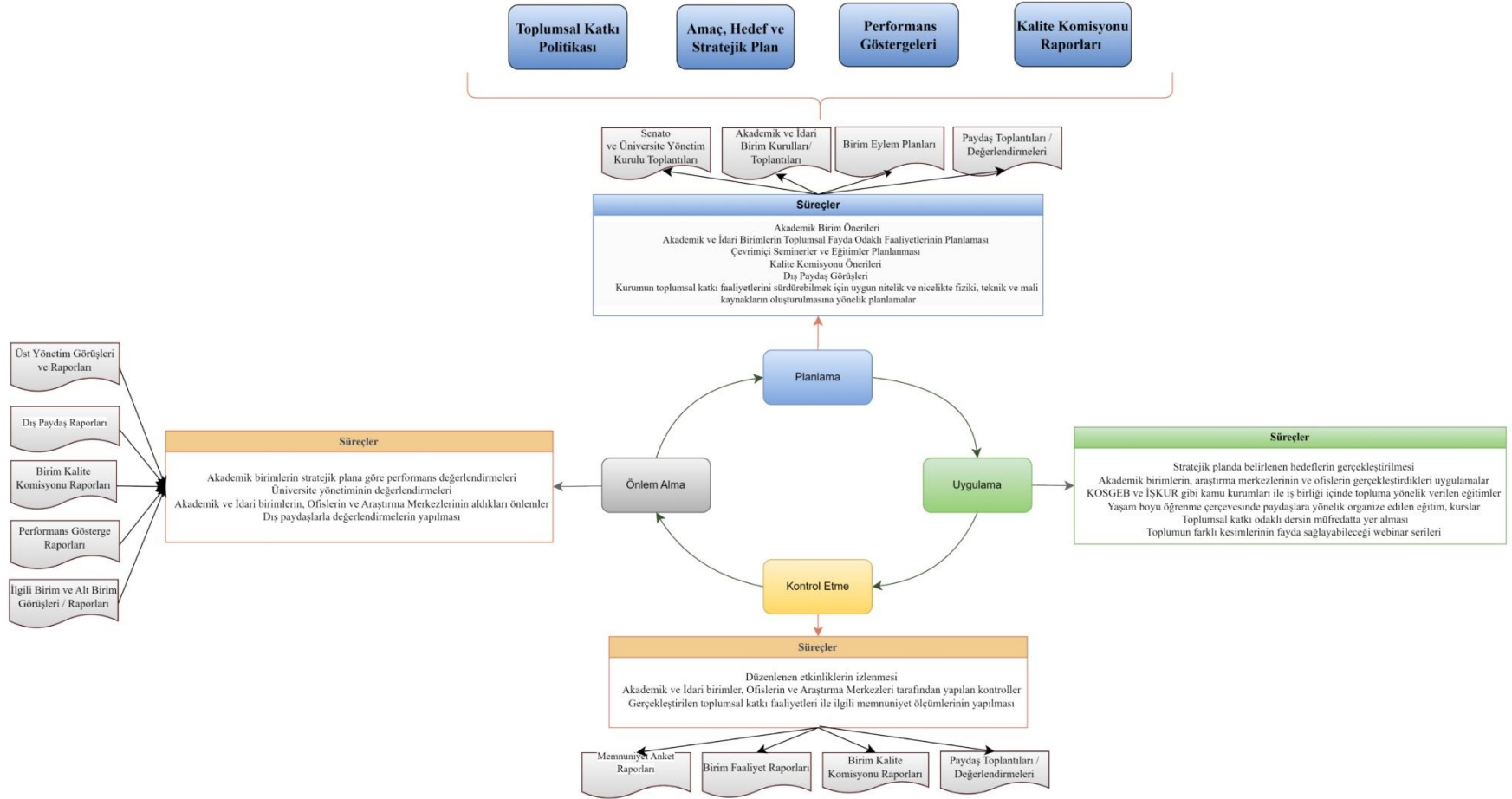
# Eğitim ve Öğretim İyileştirme Döngüsü



# Araştırma- Geliştirme İyileştirme Döngüsü



# Toplumsal Katkı İyileştirme Döngüsü





# GÜÇLÜ YÖNLER

# İyileştirme Eylem Planı

No	Güçlü Yönler (GY)	Tespitler	İyileştirme Adımı
KGS-GY-1	Birimimizde görev alan personelin alanında deneyimli, bilgi-beceri düzeyi yüksek ve mevzuata hâkim olması	<ul style="list-style-type: none"><li>Yürütülen iş ve işlemlerde iş ve dış paydaşlarımızdan olumlu geri dönüşlerin alınmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yürütülen iş ve işlemlerin daha sağlıklı yürütülebilmesi adına Cumhurbaşkanlığınca verilen atama kontenjanları dahilinde nakil ve atama yoluyla yetkin ve deneyimli personelin Başkanlığımızda istihdam edilmesi</li></ul>
KGS-GY-2	Genç bir kadroya sahip olunması ve yüksek motivasyonlu personelin görev alması	<ul style="list-style-type: none"><li>Üniversitemizde akademik personel ve idari personelin her geçen gün sayısının artması sebebiyle Başkanlığımızın iş yükünün artması ve görevli personelin yıllık izin, rapor vb. özel durumlarında personel sayısının yetersiz kalarak iş ve işleyişlerde aksamalara neden olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Personel sayısının artırılmasına yönelik planlamalar yapılmaktadır.</li></ul>
KGS-GY-3	Kurumun insan kaynakları yönetimine ilişkin politika ve prosedürlerin net, etkili, güncel ve mevzuata uygun olması.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kurum hedeflerinin insan kaynakları yönetimi ile uyumlu olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İnsan kaynakları yönetiminde kısa, orta ve uzun vadeli Üniversitemiz hedeflerine uygun şekilde hedefler belirlemek ve plan hazırlayarak, bu hedefleri personelle paylaşmak</li></ul>
KGS-GY-4	Hizmet İçi Eğitim konusunda yıllık eğitim planının etkin ve verimli şekilde uygulanması	<ul style="list-style-type: none"><li>Cumhurbaşkanlığının 2024/7 sayılı Genelgesi ile Kamuda tasarruf tedbirlerinin yayınlanması nedeniyle Hizmet İçi Eğitimlerin Kurum Dışı personelden sağlanamaması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tasarruf tedbirleri nedeniyle Hizmet İçi Eğitimlerin Kurum içerisinden alanında yetkin personel belirlenerek eğitim verilmesi ve Google meet, zoom vb. platformlardan eğitim düzenlenmesi</li></ul>
KGS-GY-5	Birim internet sitesinde yer alan bilgilerin düzenli olarak kontrol edilerek, şeffaf ve erişilebilir hizmet sunumunun sağlanması	<ul style="list-style-type: none"><li>Personel politikalarında (sınav sonuçları duyurulması, hizmet içi eğitimlerin duyurulması vb.) birim web sayfada daha görünür ve dikkat çekici şekilde yayınlanması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Web sayfanın daha görünür ve ulaşılabilir olması ile ilgili çalışmalar planlanması ve ilgili birimlerle görüş alışverişinde bulunulması</li></ul>

# **GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER**

# İyileştirme Eylem Planı

No	Gelişmeye Açık Yönler (GA)	Tespitler	İyileştirme Adımı
KGS-GA-1	Personel Özlük Sisteminin daha etkin kullanılabilir olması	<ul style="list-style-type: none"><li>Personel Otomasyon Sisteminde Dijital Özlük Dosyasının eklenmesi ve bütün özlük dosyalarının dijital ortamda tutulması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bilgi Yönetim Sistemi Firması ile belirli aralıklarına online toplantılar yapılması ve Dijital Özlük Sisteminin 2025 yılı içerisinde tamamlanmasının sağlanması</li></ul>
KGS-GA-2	Fiziki çalışma ortamının yetersiz kalması, bürolarda kalabalık gruplar halinde çalışmak zorunda kalınması	<ul style="list-style-type: none"><li>Kalabalık gruplar halinde çalışmak zorunda kalınması işe konsantre olunması anlamında sıkıntılar oluşturmakta, bilgi güvenliği ve gizlilik gibi konularda tehditler oluşturmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Fiziki çalışma ortamının daha iyi olması için üst yöneticilere durumun arz edilmesi.</li></ul>
KGS-GA-3	Personelin moral ve motivasyonunu yükseltici, iş verimliliğini artırıcı sosyal, kültürel faaliyetlerinin düzenlenmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>İş verimliliğini artırıcı sosyal, kültürel faaliyetlerinin eksik olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İş verimliliğini artırıcı sosyal, kültürel faaliyetlerinin yıl boyunca planlanarak gerçekleştirilmesi, çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi</li></ul>
KGS-GA-4	Birimlerden gelen ya da şahsen gelen taleplerde (Yurtiçi-Yurtdışı görevlendirme, pasaport talebi vb.) gelen taleplerin son anda yapılması, planlı çalışmalarımızın aksamasına neden olması	<ul style="list-style-type: none"><li>Personelin Başkanlığımızdan talep ettiği belgelerin (görevlendirme vb.) en az 1 hafta önceden bildirmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Birimlerle konu ile alakalı gerekli bilgilendirme yapılması ve yazıyla bildirilmesi</li></ul>
KGS-GA-5	Hizmet içi eğitimleri daha çok düzenlenmesi ve hizmet içi eğitime katılım oranını üst seviyelerde tutmak	<ul style="list-style-type: none"><li>Hizmet içi eğitimlere katılım oranının eksik olduğu tespit edilmiştir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hizmet İçi Eğitimlere katılımın yüksek oranda sağlanması için personelin eğitime katılmama nedenlerinin birimlerden istenmesi, eğitimden önce bilgilendirme e-postalarının atılarak eğitimlerin hatırlatılması.</li></ul>