

ÇÜEK Çalışma Grupları PUKÖ Döngüsü

Planlama

1. En geç yarı yıl eğitimi başlamadan 4 hafta önce Çalışma grubu başkanlarının toplanarak yapılacak çalışmalara yönelik planlama yapması.
2. En geç yarı yıl eğitimi başlamadan 3 hafta önce Çalışma grubu üyelerinin, çalışma grubu başkanlığında yapacağı çalışmaları planlamak üzere dönem başında toplanması
3. Çalışma grubu başkanı tarafından çalışma grubunun amaç ve görevleri hakkında bilgilendirme yapılması
4. Çalışma grubu üyelerinin planlanacak çalışmalara yönelik önerilerini çalışma grubu başkanına sunması
5. Çalışma grubunun İş Akış Tablosunun hazırlanması/gözden geçirilmesi.
6. Eğitimden sorumlu rektör yardımcısı, eğitim koordinatörü ve çalışma grubu başkanlarının katılımıyla, Birimlerin eğitimden sorumlu dekan/müdür yardımcılarıyla toplantı yapılması.
7. Çalışma grubu başkanlarının sorumlu oldukları her birimdeki ilgili alandaki BEKK üyeleriyle toplantı yapması ve iş akışlarının paylaşılması
8. Çalışma grubu BEKK üyelerinin Birim yöneticileriyle birlikte, 5 çalışma grubuna yönelik olarak kendi birimlerinde yapacakları faaliyetlere yönelik planları hazırlamaları ve yönetim kurulu kararıyla, ÇÜEK'e göndermelerinin sağlanması sürecine rehberlik edilmesi.
9. Birim faaliyet planlarının ÇÜEK yürütme kuruluna sunulması.

Uygulama

1. BEKK'lerin birimlerde yapacakları toplantılara rehberlik yapılması.
2. Birimlerde 5 çalışma grubuna yönelik yapılacak faaliyetlerin en geç eğitim öğretim döneminin 3. Haftasına kadar yönetim kurulu kararıyla ÇÜEK'e gönderilmesi konusunda BEKK'le işbirliği içerisinde çalışılması.
3. En geç yarıyıl eğitimi tamamlandıktan iki hafta sonra, dönem içerisinde Birimde gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik raporun kanıtlarıyla birlikte, yönetim kurulu kararıyla ÇÜEK'e gönderilmesi konusunda BEKK'e rehberlik yapılması.
4. BEKK üyeleriyle süreç içerisinde toplantılar yapılması ve süreci izlemeye yönelik değerlendirmeler yapılması
5. Birimlerde yapılan uygulamalar konusunda ÇÜEK'in bilgilendirilmesi.

Kontrol Etme

1. Dönem başı ve dönem sonunda gönderilmesi gereken raporların takip edilmesi
2. Zamanında teslim edilmeyen raporlar ile ilgili koordinatörlüğe bilgi verilmesi
3. Birimlerden gelen faaliyet raporlarının uygunluğunun değerlendirilmesi
4. Çalışma grubunun belirlediği hedeflerin gerçekleşme durumunun izlenmesi ve değerlendirilmesi

Önlem Alma

1. Çalışma grubunun amaçları doğrultusunda görevlerini yerine getiremeyen birimlere yönelik değişikliklerin önerilmesi
2. Çalışma grubunun sorumluluk alanına yönelik gelişmeye açık yönlerin iyileştirilmesine, güçlü yönlerin sürdürülebilmesine yönelik düzenlemelerin yapılması.
3. Değerlendirmeler doğrultusunda birimlerdeki faaliyet planlarının değerlendirilmesi ve güncellenmesi.

4. Geliştirilen yeni önerilerin bir sonraki dönemin planlama aşamasıyla bütünleştirilmesi

BEKK İş Akışı

1. En geç yarı yıl eğitimi başlamadan 1 hafta önce Birimde, BEKK başkanı öncülüğünde BEKK üyeleriyle birlikte anabilim dalı/bölüm başkanlarıyla toplantı yapılması:
 - ÇÜEK çalışma gruplarında yer alan BEKK üyelerinin yapılacak çalışmalar konusunda bilgi vermesi.
 - Bölümlerin/Programların her çalışma grubuna yönelik yapacakları faaliyetleri belirlemeleri ve en geç eğitim öğretim döneminin 2. Haftasına kadar birim yönetimine göndermeleri gerektiğinin bildirilmesi.
2. Bölümlerden/Programlardan gelen faaliyet önerileri doğrultusunda, birimin 5 çalışma grubuna yönelik yapacağı faaliyetlerin ve bu konudaki taleplerin belirlenmesi, en geç eğitim öğretim döneminin 3. haftasına kadar, yönetim kurulu kararıyla ÇÜEK'e gönderilmesi.
3. Ders dönemi bittikten bir hafta sonra BEKK başkanı öncülüğünde BEKK üyeleriyle birlikte, anabilim dalı/bölüm başkanlarıyla birimde gerçekleştirilen faaliyetleri değerlendirmek üzere toplantı yapmak.
4. Ders dönemi bittikten iki hafta sonra, dönem içerisinde Birimde gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik raporun kanıtlarıyla birlikte, yönetim kurulu kararıyla ÇÜEK'e gönderilmesi.