T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
PUKÖ KAYIT FORMU

TANIMLAMA			
Birim	Şebinkarahisar Meslek Yüksekokulu	Hazırlama Tarihi	05.01.2026
Konu	Öğrenci Memnuniyeti Anket Sonuçlarına Dayalı Fiziksel Ortam İyileştirmesi	PUKÖ No	2026/SMYO-002
İyileştirme Periyodu	2026 İlk Yarıyılı (Ocak – Haziran 2026)		
PLANLAMA			
Faaliyet	1. Mevcut öğrenci memnuniyeti anket sonuçlarının detaylı analizi ve raporlanması. 2. Özellikle fiziksel ortam, laboratuvar yeterliliği ve ortak sosyal alanlara ilişkin düşük puan alan alanların belirlenerek öncelikli iyileştirme planının oluşturulması		
Sorumlu	Yüksekokul Yönetimi, Birim Kalite Komisyonu		
Nesnel Kanıt*	Analiz tabloları, Planlama toplantı tutanakları, İyileştirme Öncelik Listesi.		
Planlama Periyodu	Ocak 2026		
UYGULAMA			
Faaliyet	1. İyileştirme planına uygun olarak, öğrencilerin ortak kullanım alanlarındaki (kütüphane, kafeterya vb.) eksikliklerin giderilmesi için hizmet ve tadilat alımlarının gerçekleştirilmesi. 2. Laboratuvarların teknik alt yapılarının güçlendirilmesi ve bakımlarının yapılması.		
Sorumlu	İdari ve Mali İşler Birimi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı (İdari destek), Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı		
Nesnel Kanıt*	Satın alma belgeleri, Hizmet alım sözleşmeleri, Tadilat tamamlanma raporları, Gerçekleşen işlerin fotoğrafları.		
Uygulama Periyodu	Şubat – Mart 2026		
KONTROL			
Faaliyet	1. Yapılan fiziksel iyileştirmelerin ardından öğrenci memnuniyetinin ölçülmesi amacıyla kısa bir geri bildirim anketinin uygulanması. 2. İyileştirme öncesi ve sonrası memnuniyet puanlarının karşılaştırılarak sonuçların birim Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesi.		
Sorumlu	Birim Kalite Komisyonu		
Paydaş Katılımı	Öğrenciler (Geri bildirim anketi aracılığıyla).		
Nesnel Kanıt*	Yeni anket sonuçları (Yeni anket sonuçları, karşılaştırma tablosu örneğe uygundur), Kontrol Raporu, İstatistiksel veriler		
Kontrol Periyodu	Nisan 2026		

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
PUKÖ KAYIT FORMU

ÖNLEM - İYİLEŞTİRME	
Faaliyet	Tespit edilen eksik alanlarda (örn: laboratuvar ekipmanları) sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla periyodik bakım ve envanter yönetim sisteminin kurulması ve bu sistemin gelecek yılın bütçe planına dâhil edilmesi.
Sorumlu	Yüksekokul Sekreterliği, İdari ve Mali İşler Birimi.
Nesnel Kanıt*	Periyodik Bakım Talimatnamesi, Envanter Yönetim Sistemi Raporu, Bütçe Teklifi Yazısı
Önlem Periyodu	Mayıs – Haziran 2026

*** Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir.**