

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
BÜYÜK VERİ YÖNETİM OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
PUKÖ (PLANLA – UYGULA – KONTROL ET – ÖNLEM AL) DÖNGÜSÜ

Bu tablo, Koordinatörlüğün 2026 yılı iş takvimi esas alınarak hazırlanmıştır. Faaliyetler süreç bazında gruplanmış; her süreçte Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al aşamaları ile bir sonraki döngüye aktarılan iyileştirmeler gösterilmiştir. Kalite Başlığı: A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite (ilişkili: B ve C).

1. PUKÖ Döngüsü Tablosu

PUKÖ Aşaması	Tarih	Faaliyet	Uygulama / Açıklama	Kanıt / Çıktı	Durum
Süreç 1 – Kurumsal Yapılanma ve Görev Dağılımı <i>İlgili ölçüt: A.1.1 Yönetim modeli ve idari yapı</i>					
Planla	10.04.2026	Görev ve sorumlulukların belirlenmesi	Öğr. Gör. Dr. Elif Koçak kalite ve akreditasyon işlerinden, Öğr. Gör. Dr. Nur Sena Oğuz web sayfası ve kurumsal sosyal medya süreçlerinden sorumlu olarak görevlendirilmiştir.	Görev dağılımı yazısı	Tamamlandı
Planla	10.04.2026	Kurumsal iletişim altyapısının oluşturulması	Resmî yazışma ve veri koordinasyonu süreçlerinde kullanılmak üzere kurumsal e-posta adresi tanımlanması talep edilmiştir.	Resmî yazı; buyukveri@kilis.edu.tr	Tamamlandı
Uygula	2025–2026	Kurumsal web sayfasının yayına alınması	Büyük Veri Yönetim Ofisinin kurumsal web sayfası oluşturulmuş ve aktif hale getirilmiştir.	Ofis web sayfası bağlantısı	Tamamlandı
Uygula	08.05.2026	BKYS kalite süreçlerine katılım	Ofis adına BKYS Memnuniyet Yönetim Sistemi kapsamında birim temsilcisi belirlenmiştir.	Birim temsilcisi yazısı	Tamamlandı
Kontrol Et	10.06.2026	Faaliyet ve mevcut durum analizi	Koordinatörlük faaliyetleri; kurumsal veri yönetimi, YÖKSİS kontrolleri, web/CV denetimleri, BKYS ve sıralama analizleri ile birlikte değerlendirilmiş, veri toplama süreçlerinde yaşanan gecikme ve eksiklikler (bkz. Süreç 2) dikkate alınarak stratejik hedefler belirlenmiştir.	Faaliyet, Mevcut Durum ve Stratejik Hedefler Raporu	Tamamlandı
Önlem Al	03.07.2026	Kurumsal Veri İzleme Modeline geçiş	Analiz sonucunda veri akışının birim düzeyine yayılması için Birim Veri Koordinatörü ve Bölüm Veri Temsilcisi yapılanması oluşturulmuştur. Modelin uygulanması Süreç 5'te izlenmektedir.	Kurumsal Veri İzleme Modeli yazısı	Tamamlandı
Süreç 2 – Yükseköğretim Verilerinin Toplanması ve Doğrulanması <i>İlgili ölçüt: A.3.1 Bilgi yönetim sistemi</i>					
Planla	12.05.2026	Veri toplama sürecinin planlanması	2025 yılı Yükseköğretim Verileri için sorumlu birimler ve veri şablonları belirlenmiş, 22.05.2026 son tarihli talep yazısı gönderilmiştir.	Veri talep yazısı; Excel kanıt dosyası şablonu	Tamamlandı
Uygula	12–22.05.2026	Verilerin birimlerce hazırlanması	Sorumlu birimler veri ve kanıt dosyalarını hazırlayarak Koordinatörlüğe iletmıştır.	Birimlerden gelen veri dosyaları	Tamamlandı
Kontrol Et	01.06.2026	Eksik verilerin tespiti	İlk teslim sonrasında veri göndermeyen birimler tespit edilmiştir.	Eksik veri listesi; takip yazısı	Tamamlandı

PUKÖ Aşaması	Tarih	Faaliyet	Uygulama / Açıklama	Kanıt / Çıktı	Durum
Önlem AI	01–03.06.2026	Eksik verilerin tamamlanması	Birimlere 03.06.2026'ya kadar ek süre verilmiş; veri bulunmasa dahi “veri bilgisi yoktur” şeklinde bildirim yapılması zorunlu tutularak her birimden yanıt alınması güvence altına alınmıştır.	Takip yazısı; tamamlanan veri dosyaları	Tamamlandı
Kontrol Et	05.06.2026	Veri doğruluğunun kontrolü	Gelen tablolar incelenmiş; özellikle haftalık ders yükü verilerinde ayrıntı eksikliği ve hatalar tespit edilmiştir.	Düzeltilme yazısı	Tamamlandı
Önlem AI	05–08.06.2026	Hatalı tabloların düzeltilmesi	Birimlerden ayrıntılı ve doğru veri hazırlayarak düzeltilmiş tabloları 08.06.2026'ya kadar göndermeleri istenmiştir.	Düzeltilmiş veri tabloları	Tamamlandı
Planla	Mayıs 2027	Sonraki döngü: 2026 yılı verileri	Bu döngüden edinilen deneyimle talep yazısında “veri yoksa bildirim” kuralı ve ders yükü tablosu için doldurma örneği baştan verilecek; veriler Birim Veri Koordinatörleri aracılığıyla toplanacaktır.	Veri talep yazısı (2027)	Planlandı
Süreç 3 – Performans Göstergeleri, Eylem Planları ve BKYS <i>İlgili ölçüt: A.2.3 Performans yönetimi</i>					
Planla Uygula	02.06.2026	Eylem planı veri girişlerinin başlatılması	Ocak–Haziran 2026 dönemine ilişkin Çeşitli Eylem Planları Veri Girişleri için ilgili birimlerden 15.06.2026 son tarihli veri talep edilmiştir.	Resmî veri talep yazısı	Tamamlandı
Uygula	15.06.2026	Eylem planı verilerinin teslimi	Birimler Ocak–Haziran 2026 dönemi verilerini iletmıştır.	Birim veri girişleri	Tamamlandı
Uygula	2025–2026	BKYS veri girişleri	BKYS veri girişleri tamamlanmış, kurumsal performans göstergeleri merkezi sistemlere entegre edilmiştir.	BKYS kayıtları / ekran görüntüleri	Tamamlandı
Kontrol Et	Ekim 2026	Eylem planı verilerinin tamlik kontrolü	Ocak–Haziran 2026 verilerinin tamlik ve tutarlılığı kontrol edilecek; süresinde veri göndermeyen birimler raporlanacaktır.	Kontrol listesi; değerlendirme notu	Planlandı
Önlem AI	01–15.12.2026	Temmuz–Aralık 2026 dönemi veri talebi	Kontrol bulguları doğrultusunda talep yazısı güncellenerek ikinci dönem verileri istenecektir.	Veri talep yazısı	Planlandı
Önlem AI	Her ay	BKYS ve web sayfasının güncel tutulması	Ofis web sayfası ve BKYS veri girişleri aylık olarak gözden geçirilip güncellenecektir.	Güncel web/BKYS kayıtları	Sürekli
Süreç 4 – MYO Uygulamalı Eğitim Verileri <i>İlgili ölçüt: B. Eğitim ve Öğretim (B.1 Program tasarımı ve güncellenmesi)</i>					
Planla	09.06.2026	Veri talebinin yapılması	MYO programlarında uygulamalı eğitim, işletmede mesleki eğitim ve staja ilişkin güncel verilerin hazırlanması istenmiştir.	Veri talep yazısı	Tamamlandı
Uygula	15.06.2026	Verilerin teslimi	Uygulamalı eğitim verilen MYO programlarına ilişkin veriler tamamlanmıştır.	MYO veri tabloları	Tamamlandı
Önlem AI	Ekim 2026	Yazı gönderim öncesi kontrol listesi	Benzer hataların önlenmesi için resmî yazılar gönderilmeden önce tarih, son tarih, muhatap ve ekler kontrol listesiyle denetlenecektir.	Yazı kontrol listesi	Planlandı
Süreç 5 – Kurumsal Veri İzleme Modeli ve Akademik Kimlik Bilgileri <i>İlgili ölçüt: A.3.1 Bilgi yönetim sistemi; C.3 Araştırma performansı</i>					
Planla	03.07.2026	Veri İzleme Modelinin oluşturulması	Veri akışının kurumsal tabana yayılması amacıyla Birim Veri Koordinatörü ve Bölüm Veri Temsilcisi yapılanması tasarlanmıştır.	Veri İzleme Modeli yazısı	Tamamlandı

PUKÖ Aşaması	Tarih	Faaliyet	Uygulama / Açıklama	Kanıt / Çıktı	Durum
Uygula	03.07.2026	Temsilcilerin belirlenmesi ve akademik kimlik kontrolü	Birimlerden veri koordinatörü/temsilcilerini belirlemeleri; YÖKSİS ID, ORCID, Google Scholar, Scopus Author ID ve WoS Researcher ID bilgilerini kontrol etmeleri istenmiştir (son tarih 17.07.2026).	Resmî yazı; akademik kimlik tablosu şablonu	Tamamlandı
Uygula	08–09.07.2026	Uygulamanın takibi	Yanıt vermeyen birimlere süreç yeniden bildirilmiş ve hatırlatma yapılmıştır.	Hatırlatma yazıları / e-postaları	Tamamlandı
Uygula	17.07.2026	Bilgilerin teslimi	Birim Veri Koordinatörü / Bölüm Veri Temsilcisi listeleri ve akademik kimlik tabloları Koordinatörlüğe iletilmiştir.	Temsilci listesi; doldurulmuş tablolar	Tamamlandı
Kontrol Et	03.08.2026	Akademik kimlik bilgilerinin kalite kontrolü	Tablolar incelenmiş; Google Scholar ve WoS profillerinde profil bağlantısı, kurumsal e-posta doğrulaması ve kurum aidiyeti eksiklikleri tespit edilmiştir.	Eksiklik listesi; kontrol yazısı	Tamamlandı
Önlem Al	03–10.08.2026	Eksiklerin tamamlanması	Tespit edilen eksikliklerin giderilmesi ve güncellemeyi gösteren kanıtların 10.08.2026'ya kadar iletilmesi istenmiştir.	Güncelleme kanıtları; e-posta kayıtları	Tamamlandı
Kontrol Et	16.10.2026	Düzeltilme kanıtlarının kontrolü	Gelen kanıtlar incelenecek; eksik kalan personel listesi birimlere iletilecektir.	Kontrol tablosu	Planlandı
Önlem Al	Kasım 2026	Periyodik akademik profil denetimi	Akademik kimlik bilgileri her yarıyıl Birim Veri Koordinatörleri aracılığıyla yeniden kontrol edilecektir.	Yarıyıl denetim raporu	Planlandı
Süreç 6 – Web Sayfası, CV ve YÖKSİS Standardizasyonu <i>İlgili ölçüt: A.1.5 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</i>					
Kontrol Et	2025–2026	YÖKSİS, web ve CV kontrolleri	Akademik birimlerin YÖKSİS verileri ile birim/bölüm sayfaları ve personel CV içerikleri standartlara uygunluk açısından incelenmiştir.	Kontrol listeleri	Tamamlandı
Önlem Al	2025–2026	Eksik bilgilerin güncellenmesi	YÖKSİS'teki eksik bilgiler ilgili personelle iletişim kurularak güncellenmiştir.	Güncelleme kayıtları	Tamamlandı
Planla	08.05.2026	Fotoğraf standardizasyonunun başlatılması	Akademik ve idari personel fotoğraflarının standartlaştırılması ve uygun olmayan görsellerin güncellenmesi için 22.05.2026 son tarihli süreç başlatılmıştır.	Resmî yazı	Tamamlandı
Uygula	03.09.2026	Birim Veri Temsilcilerine bildirim	Personel fotoğraflarının belirlenen standarda uygun hale getirilmesi için Birim Veri Temsilcilerine e-posta gönderilmiştir.	E-posta yazışmaları	Tamamlandı
Kontrol Et Önlem Al	30.09.2026	Son kontrol ve telefonla hatırlatma	Web sayfalarında son kontrol yapılmış; güncellemesi eksik kalan birimlerin temsilcileri telefonla aranarak düzeltme hatırlatılmıştır.	Web kontrol listesi; arama kayıtları	Tamamlandı
Kontrol Et	23.10.2026	Hatırlatma sonrası kontrol	Telefonla hatırlatma yapılan birimlerin sayfaları yeniden kontrol edilecektir.	Kontrol listesi	Planlandı
Planla	Kasım 2026 / Nisan 2027	Periyodik YÖKSİS ve CV denetimi	YÖKSİS bilgileri ve kurumsal CV içerikleri her yarıyıl düzenli olarak denetlenecektir.	Denetim raporları	Planlandı

PUKÖ Aşaması	Tarih	Faaliyet	Uygulama / Açıklama	Kanıt / Çıktı	Durum
Süreç 7 – Sıralama ve Kurumsal Performans İzleme <i>İlgili ölçüt: A.2.3 Performans yönetimi</i>					
Kontrol Et	2025–2026	Sıralama performanslarının analizi	URAP, Webometrics, UI GreenMetric ve YÖK İzleme Raporu kapsamında üniversitenin mevcut konumu analiz edilmiştir.	Sıralama analiz raporları	Tamamlandı
Önlem Al	10.06.2026	Analiz sonuçlarının stratejik hedeflere aktarılması	Sıralama analizlerinin sonuçları Faaliyet, Mevcut Durum ve Stratejik Hedefler Raporuna yansıtılmıştır.	Faaliyet ve Durum Analizi Raporu	Tamamlandı
Planla	30.10–27.11.2026	THE ve QS kriterlerinin belirlenmesi	THE ve QS kriterleri, veri gereksinimleri ve üniversitenin bu kriterler karşısındaki mevcut durumu analiz edilecektir.	THE/QS ön analiz raporu	Planlandı
Kontrol Et	Aralık 2026 – Ocak 2027	Güncel sonuçların izlenmesi	Yeni yayımlanan UI GreenMetric, Webometrics ve URAP sonuçları önceki yıllara karşılaştırılacaktır.	Karşılaştırmalı analiz	Planlandı
Önlem Al	27.02.2027	THE/QS giriş stratejisinin sunulması	Sıralamalara giriş için strateji ve eylem planı taslağı yönetime sunulacaktır.	Strateji dokümanı	Planlandı
Süreç 8 – Paydaş Katılımı ve Bilgi Paylaşımı <i>İlgili ölçüt: A.4.1 İç ve dış paydaş katılımı</i>					
Planla	10.04.2026	Dış paydaşlarla bilgi paylaşımının planlanması	Yalova Üniversitesi ve Atatürk Üniversitesi Büyük Veri Ofisleriyle bilgi ve deneyim paylaşım toplantıları planlanmıştır.	Etkinlik talep yazıları	Tamamlandı
Uygula	15.04.2026	Bilgi paylaşımı toplantıları	Yalova Üniversitesi ile “Büyük Veri ve Yönetimi”, Atatürk Üniversitesi ile “Veriden Değere: Akademik Süreçlerde Büyük Veri Yönetimi” konulu çevrim içi toplantılar yapıldı.	Etkinlik talep yazıları; toplantı ekran görüntüsü / katılım kaydı	Tamamlandı
Kontrol Et	Ekim 2026	Toplantı çıktılarının değerlendirilmesi	Toplantılardan edinilen uygulama örneklerinin Ofis süreçlerine katkısı değerlendirilecektir.	Değerlendirme notu	Planlandı
Önlem Al	Aralık 2026	Dış paydaş ağının genişletilmesi	Kamu ve özel sektör kuruluşları ile diğer üniversite veri ofisleriyle yeni bilgi paylaşım toplantıları düzenlenecektir.	Toplantı kayıtları; iş birliği yazıları	Planlandı

Durum: Tamamlandı – faaliyet gerçekleşmiştir; Planlandı – sonraki döngü için öngörülen faaliyet; Teyit edilmeli – gerçekleştiğine ilişkin kanıt eklenmelidir; Sürekli – düzenli tekrarlanan faaliyet.

2. Kalite İyileştirme Çalışması

Kalite Başlığı	A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite (ilişkili başlıklar: B. Eğitim ve Öğretim, C. Araştırma ve Geliştirme)
İlgili Alt Ölçütler	A.1.1, A.1.5, A.2.3, A.3.1, A.4.1; B.1; C.3
Çalışma Alanı	Kurumsal Veri Yönetimi, Veri İzleme ve Dijital Kurumsal Görünürlük
Sorumlu Birim	Büyük Veri Yönetim Ofisi Koordinatörlüğü; Birim Veri Koordinatörleri ve Bölüm Veri Temsilcileri
Kapsadığı Dönem	Nisan 2026 – Haziran 2027
Çalışmanın Amacı	Üniversitenin kurumsal verilerinin doğruluğunu, güncelliğini, bütünlüğünü ve izlenebilirliğini sağlamak; akademik performans ve kurumsal görünürlüğe ilişkin verilerin düzenli olarak izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi.

Başlangıç Durumu / Tespit Edilen Sorunlar	• Veri taleplerinde bazı birimlerin süresinde veri göndermemesi ve veri bulunmadığı durumların bildirilmemesi. • Haftalık ders yükü gibi tablolarda ayrıntı eksikliği ve hatalı veri. • Birim düzeyinde veri akışından sorumlu kişilerin tanımlı olmaması. • Google Scholar ve WoS profillerinde eksik bağlantı, doğrulanmamış kurumsal e-posta ve kurum aidiyeti eksikliği. • Web sayfalarındaki personel fotoğraflarında standart dışı görseller.
Yapılan İyileştirmeler	• Veri bulunmasa dahi “veri bilgisi yoktur” bildirimi zorunlu hale getirildi; ek süre ve düzeltme turlarıyla veri seti tamamlandı. • Kurumsal Veri İzleme Modeli kurularak Birim Veri Koordinatörü ve Bölüm Veri Temsilcisi yapılanması oluşturuldu. • Akademik kimlik bilgileri (YÖKSİS ID, ORCID, Google Scholar, Scopus, WoS) toplanıp kalite kontrolünden geçirildi; eksikler kanıtlı olarak tamamlatıldı. • Web sayfası fotoğrafları için yazılı bildirim, son kontrol ve telefonla hatırlatma adımlarından oluşan takip süreci işletildi. • Sıralama analizlerinin sonuçları stratejik hedeflere aktarıldı.
Elde Edilen Sonuçlar	• 2025 yılı Yükseköğretim Verileri tüm sorumlu birimlerden yanıt alınarak ve düzeltilmiş haliyle tamamlandı. • Birimlerde veri sorumluları belirlenerek veri talepleri için kalıcı bir iletişim ağı oluşturuldu. • Akademik profillerdeki eksikler sistematik olarak tespit edilip düzeltme süreci başlatıldı. • Web sayfalarında son kontrol yapılarak standarda uymayan sayfalar belirlendi ve takibe alındı.
Öz Değerlendirme (Olgunluk Düzeyi)	Veri toplama ve akademik kimlik süreçlerinde Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem AI döngüsü tamamlandığı için bu süreçlerde 4. düzey (izleme ve iyileştirme) önerilir. Eylem planları ve paydaş katılımı süreçlerinde kontrol aşaması tamamlandığında düzey güncellenmelidir.
Sonraki Döngü İçin Planlanan İyileştirmeler	• Eylem planı verilerinin tamlik kontrolü ve Temmuz–Aralık 2026 veri talebi. • Resmî yazılar için gönderim öncesi kontrol listesi. • Akademik profil, YÖKSİS ve CV bilgilerinin her yarıyıl periyodik denetimi. • THE ve QS sıralamalarına giriş stratejisinin hazırlanması. • Dış paydaş ağının kamu ve özel sektörü kapsayacak şekilde genişletilmesi.