T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
KALİTE KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi	15.10.2026
Toplantı Sayısı	62
Toplantı Yeri:	Seminer Salonu
Toplantıya Katılanlar	**Toplantıya Katılmayanlar**
Prof. Dr. Özcan SAYGIN (Başkan)	
Prof. Dr. Süleyman Murat YILDIZ	
Prof. Dr. T. Osman MUTLU	
Prof. Dr. Kemal GÖRAL	
Prof. Dr. Fatma İlker KERKEZ	
Prof. Dr. Hakan ÜNAL	
Doç. Dr. Merve CEYLAN	
Doç. Dr. Lale YILDIZ ÇAKIR	
Dr. Öğr. Üyesi Mine MÜFTÜLER	
Aysun DÜNDAR (Fakülte Sekreteri)	

GÜNDEM

1-) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 02.09.2026 tarihli ve E-68460721-060-1255153 sayılı yazısı ekinde alınan **"Akademik Birimler Kalite Süreçlerine İlişkin PUKÖ Temelli İşleyiş Takvimi"** nin görüşülmesi.

2-) 2026 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)'nun hazırlanması sürecinde görevlendirilecek alt komisyon üyelerinin görüşülmesi.

3-) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 09.10.2026 tarihli ve E-68460721-060-1282558 sayılı yazısı ekinde alınan PUKÖ Temelli Kalite Faaliyetleri İzleme ve KGKS Kanıt İnceleme Genel Değerlendirme Raporu ve Rehberi (2026 Yılı 1. Yarıyıl) doğrultusunda hazırlanan **"Karar Tutanağı"** ve **"Değerlendirme Raporu"** formlarının görüşülmesi.

"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesi "nin ilgili hükümleri doğrultusunda oluşturulan Fakültemiz **Birim Kalite Komisyonu, 15 Ekim 2026 Perşembe Günü saat 14.00'de** Prof. Dr. Özcan SAYGIN başkanlığında toplandı.

Toplantıya katılan üyelerle gündemin görüşülmesine geçildi.

Karar No-1)

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 02.09.2026 tarihli ve E-68460721-060-1255153 sayılı yazısı ekinde yer alan **"Akademik Birimler Kalite Süreçlerine İlişkin PUKÖ Temelli İşleyiş Takvimi"** görüşüldü.

Yapılan görüşmelerden sonra,

Üniversite Kalite Komisyonunun 11.08.2026 tarih ve 2026/248 sayılı kararı doğrultusunda, ismi ve içeriği güncellenerek tüm akademik yıllarda uygulanacak şekilde hazırlanan ve Üniversitemiz Senatosunun 27.08.2026 tarih ve 730/5 sayılı kararıyla kabul edilen **"Akademik Birimler Kalite Süreçlerine İlişkin PUKÖ Temelli İşleyiş Takvimi"** nin Ek-1' de yer aldığı şekli ile uygulanması ve Fakültemiz internet sayfasında yayımlanmasının **uygun** olduğuna,

Karar No-2) 2026 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)'nun hazırlanması sürecinde görevlendirilecek alt komisyon üyeleri görüşüldü.

Yapılan görüşmelerden sonra,

2026 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)'nun hazırlanması sürecinde görevlendirilecek alt komisyon üyeleri ve sorumlu oldukları konu başlıklarının,

Yönetim ve Liderlik

Prof. Dr. Hakan ÜNAL
Prof. Dr. T. Osman MUTLU

Eğitim ve Öğretim

Prof. Dr. Süleyman Murat YILDIZ
Dr. Öğr. Üyesi Mine MÜFTÜLER

Araştırma ve Geliştirme

Prof. Dr. Kemal GÖRAL
Doç. Dr. Lale YILDIZ ÇAKIR

Toplumsal Katkı

Prof. Dr. Fatma İlker KERKEZ
Doç. Dr. Merve CEYLAN

olarak belirlenmesinin uygun olduğuna,

Karar No-3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 09.10.2026 tarihli ve E-68460721-060-1282558 sayılı yazısı ekinde alınan PUKÖ Temelli Kalite Faaliyetleri İzleme ve KGKS Kanıt İnceleme Genel Değerlendirme Raporu ve Rehberi (2026 Yılı 1. Yarıyıl) doğrultusunda hazırlanan **"Karar Tutanağı"** ve **"Değerlendirme Raporu"** formları görüşüldü.

Yapılan görüşmelerden sonra,

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 09.10.2026 tarihli ve E-68460721-060-1282558 sayılı yazısı ekinde alınan PUKÖ Temelli Kalite Faaliyetleri İzleme ve KGKS Kanıt İnceleme Genel Değerlendirme Raporu ve Rehberi (2026 Yılı 1. Yarıyıl) doğrultusunda hazırlanan **"Karar Tutanağı"** ve **"Değerlendirme Raporu"** formlarının; **"Spor Bilimleri Fakültesi Kalite Süreçlerine İlişkin PUKÖ Temelli İşleyiş Takvimi"**nde yer alan etkinlikler gerçekleştirildikten sonra Ek-2'de yer aldığı şekli ile doldurularak Dekanlığa gönderilmesinin **uygun** olduğuna,

oy birliği ile karar verilmiştir.

Prof. Dr. Özcan SAYGIN
Başkan

Prof. Dr. Süleyman Murat YILDIZ
Üye

Prof. Dr. T. Osman MUTLU
Üye

Prof. Dr. Kemal GÖRAL
Üye

Prof. Dr. Fatma İlker KERKEZ
Üye

Prof. Dr. Hakan ÜNAL
Üye

Doç. Dr. Merve CEYLAN
Üye

Doç. Dr. Lale YILDIZ ÇAKIR
Üye

Dr. Öğr. Üyesi Mine MÜFTÜLER
Üye

Aysun DÜNDAR
Fakülte Sekreteri

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
KALİTE SÜREÇLERİNE İLİŞKİN PUKÖ TEMELLİ İŞLEYİŞ TAKVİMİ

EK-1

Faaliyet	İçerik	Periyot	Sorumlu Birim	Çıktı	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos
Bölüm/Program Oryantasyon Programı	*Bölüm / Program Başkanlıkları yeni gelen öğrencilere yönelik oryantasyon programlarını gerçekleştirir ve Dekanlık Makamına oryantasyon karar tutanağını sunar.	Yılda en az bir defa	Bölüm/Program Başk.	Karar Tutanağı		Oryantasyon 1										
Bölüm/Program Öğrenci Buluşması	Güz ve Bahar dönemlerinde Bölüm / Program Başkanları ile öğrenciler bir araya gelirler ve eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin değerlendirmeler yaparlar. Bir önceki toplantıda öğrenciler tarafından ifade edilen hususlara dair alınan kararlara ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgilendirme yapılır.	Yılda en az iki defa	Bölüm/Program Başk.	Karar Tutanağı			Toplantı 1 (Kasım ayının ilk 2 haftası içerisinde)					Toplantı 2 (Nisan ayının ilk 2 haftası içerisinde)				
Dekan Öğrenci Buluşması	Güz ve Bahar dönemlerinde Dekan ile öğrenciler bir araya gelirler ve eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin değerlendirmeler yaparlar. Bir önceki toplantıda öğrenciler tarafından ifade edilen hususlara dair alınan kararlara ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgilendirme yapılır.	Yılda en az iki defa	Dekanlık	Karar Tutanağı			Toplantı 1 (Kasım ayının son 2 haftası içerisinde)					Toplantı 2 (Nisan ayının son 2 haftası içerisinde)				
Birim Kalite Komisyonu Toplantısı	Birim Kalite Komisyonları tüm yıl boyunca PUKÖ kapsamında toplantılar gerçekleştirirler.	Yılda en az beş defa	Birim Kalite Komisyonu	Karar Tutanağı	SBF-KK Planlama Toplantısı 1			SBF-KK UKÖ Toplantısı 2		SBF-KK Planlama Toplantısı 3			SBF-KK UKÖ Toplantısı 4		SBF-KK KÖ Toplantısı 5	
Öğrenci Katılımlı Birim Kalite Komisyonu Toplantısı	Birim Kalite Komisyonlarının tüm yıl boyunca PUKÖ kapsamında gerçekleştirdiği en az beş toplantıdan ikisi öğrenci katılımlı olarak gerçekleştirilir.	Yılda en az iki defa	Birim Kalite Komisyonu	Karar Tutanağı				Toplantı 1					Toplantı 2			
Performans Göstergelerinin Değerlendirilmesi	Biten yıla ilişkin BİDR raporları yazılırken aynı zamanda söz konusu yıla dair belirlenmiş eylem planlarının ve stratejik amaç ile hedeflerinin gerçekleşme durumları değerlendirilir.	Yılda bir defa	Birim Kalite Komisyonu / Fakülte Kurulu	Değerlendirme Raporu					PGD Toplantısı 1 (Ocak ayının ilk 2 haftası içerisinde)							
Birim İç Değerlendirme Raporunun (BİDR) Oluşturulması	Takvim yılına göre bahar ve güz dönemi ile ilişkilendirilecek Birim/Program düzeyinde PUKÖ döngüsü çerçevesinde sürdürülen kalite çalışmaları ile Birim Kalite Komisyonunun sürekli iyileştirme sonuçlarını özetleyen ve çıktıların kanıt olarak sunulduğu rapor oluşturulur.	Yılda bir defa	Birim Kalite Komisyonu	BİDR					BİDR Toplantısı 1							

Eylem Planının Oluşturulması	Akademik Birimler Üniversitenin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda, birime özgün hedefleri ile bir önceki yılın Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarına ilişkin değerlendirme raporlarını da göz önünde bulundurarak içinde bulunulan yıla ilişkin eylem planlarını hazırlarlar.	Yılda bir defa	Birim Kalite Komisyonu	Eylem Planı						Eylem Planı Toplantısı 1						
Birim Danışma Kurulu Toplantısı	Akademik birimler oluşturdukları danışma kurulları ile ihtiyaç duydukça bir araya gelir ve gerek eğitim-öğretim gerek yürütülen diğer süreçlere dair görüş alışverişinde bulunurlar.	Yılda en az bir defa	Dekanlık	Karar Tutanağı						Danışma Kurulu Toplantısı 1						
ÖDD Anketlerinin Değerlendirilmesi	**Bölüm / Program başkanlıkları** Güz ve Bahar dönemi değerlendirme sonuçlarının gelmesini takiben bir ay içinde ders değerlendirme anketi sonuçlarını değerlendirirler.	Yılda en az bir defa	Bölüm/Program Başk.	Karar Tutanağı		Bahar Dönemi ÖDD Toplantısı 1 (Ekim ayının ilk 2 haftası içerisinde)					Güz Dönemi ÖDD Toplantısı 2 (Mart ayının ilk 2 haftası içerisinde)					
ÖDD Anketlerinin Değerlendirilmesi	Akademik birimler Güz ve Bahar dönemi değerlendirme sonuçlarının gelmesini takiben bir ay içinde ders değerlendirme anketi sonuçlarını değerlendirirler.	Yılda iki defa	Birim Kalite Komisyonu / Fakülte Kurulu	Değerlendirme Raporu		Bahar Dönemi ÖDD Toplantısı 1					Güz Dönemi ÖDD Toplantısı 2					
Öğrenci Katılımlı Kalite Süreçlerine İlişkin Yıllık Değerlendirme	Güz ve Bahar dönemlerinde öğrencilerin katılımı ile gerçekleşen süreçlerin çıktıları değerlendirilir.	Yılda iki defa	Birim Kalite Komisyonu	Değerlendirme Raporu						Güz Dönemi Değerlendirme Toplantısı 1 (Kasım ve Aralık aylarında yapılan toplantı sonuçları)					Bahar Dönemi Değerlendirme Toplantısı 2 (Nisan ve Mayıs aylarında yapılan toplantı sonuçları)	
Öğrenci-Mezun Buluşması	**Bölüm / Program başkanlıkları**, mezun öğrenciler ve aktif öğrenciler ihtiyaç duydukça bir araya gelir ve gerek eğitim-öğretim gerek yürütülen diğer süreçlere dair görüş alışverişinde bulunurlar.	Yılda en az bir defa	Bölüm/Program Başk.	Değerlendirme Raporu									Toplantı 1			
Öğrenci Katılımlı Programların İzleme ve Güncellenme Süreçlerine İlişkin Değerlendirme Toplantısı	**Bölümler** güz ve bahar dönemlerinde olmak üzere en az iki defa öğrenciler ile bir araya gelerek program izleme (ders bilgi paketleri, ders içerikleri, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme vb.) ve güncellenme süreçlerine ilişkin öğrencilerin görüşlerini alırlar.	Yılda en az iki defa	Bölüm/Program Başk.	Değerlendirme Raporu			Program İzleme ve Güncelleme Toplantısı 1					Program İzleme ve Güncelleme Toplantısı 2				

Programların Gözden Geçirilmesi	**Bölümler** iç ve dış paydaşlarından gelen görüşler doğrultusunda programlarını gözden geçirirler.	Yılda en az bir defa	Bölüm/Program Başk.	Karar Tutanağı											Toplantı 1	
Ders Bilgi Formlarının Gözden Geçirilmesi / Güncellenmesi	**Bölüm / Program başkanlıkları** akts.mu.edu.tr (https://obs.mu.edu.tr/oibs/bologna) adresi üzerindeki program ve derslere ilişkin bilgi paketlerini gözden geçirerek eksiklikleri tamamlar ve gerekli güncellemelere ilişkin durum raporunu Dekanlık Makamına gönderir	Yılda iki defa	Bölüm/Program Başk.	Karar Tutanağı	Güz dönemi için Toplantı 1				Bahar dönemi için Toplantı 2							
Yönetimi Gözden Geçirme Toplantısı (YGG)	İlgili kurul ve komisyonların (Fakülte Kurulu, Birim Kalite Komisyonu gibi) bir araya gelerek akademik birimde yürütülen tüm faaliyetlerin değerlendirildiği toplantıdır.	Yılda en az iki defa	Dekanlık	Değerlendirme Raporu						Toplantı 1					Toplantı 2	
Etkinlik Takvimi Hazırlanması	Eğitim-öğretim yılında yapılacak kariyer, sektör, toplumsal katkı, mezun etkinlikleri ile Özel Gün/Hafta ve Bayram etkinlikleri planlanarak Dekanlık Makamına sunulur. (Her bölüm **zorunlu bir kariyer etkinliği** planlayacaktır).	Yılda iki kez	Bölüm/Program Başk.	Karar Tutanağı	Güz dönemi için Toplantı 1					Bahar dönemi için Toplantı 2						
İç-Dış Paydaş Memnuniyet Anketlerinin Değerlendirilmesi	**Birim Kalite Komisyonu** fakültenin iç paydaşlarından (öğrenci, engelli öğrenci ile akademik ve idari personel) ve dış paydaşlarından (mezun ve sektör) fakülte süreçlerine ilişkin memnuniyet anketlerini uygulayarak değerlendirmesini yapar	Yılda en az bir defa	Birim Kalite Komisyonu	Değerlendirme Raporu		Öğrenci Tanıma Formu için Toplantı 1							İç-Dış Paydaş MA için Toplantı 2			
Akademik Kurul Toplantısı	Eğitim-Öğretim ve kalite güvence sistemi hakkında akademik personel bilgilendirilir.	Yılda iki kez	Dekanlık	Karar Tutanağı	Toplantı 1								Toplantı 2			
Öğretim Elemanları Araştırma ve Mesleki Gelişim Faaliyetleri	Bölüm/Program Başkanlıkları, bünyesinde bulunan öğretim elemanlarının araştırma ve mesleki gelişimine yönelik faaliyetlerini rapor halinde ister	Yılda bir kez	Bölüm/Program Başk.	Faaliyet Raporu				Rapor 1 (Aralık ayı son haftası)								

KARAR TUTANAĞI

EK-2

Sorumlu Birim				
Faaliyet Türü*				
PUKÖ Döngüsü	Planla ☐	Uygula ☐	Kontrol Et ☐	Önlem Al ☐
**				
Toplantı Sayısı				
Toplantı Tarihi ve Saati				
Toplantı Yeri				

**Faaliyet Türüne PUKÖ Temelli İşleyiş Takvimindeki karşılığı yazılacaktır.*

*** YÖKAK Ölçüt No İlişkisi yazılırken SBF Yıllık Hedef Öngörüleri Tablosu da dikkate alınmalıdır.*

2. GÜNDEM MADDELERİ

Periyodik toplantılarda (Öğrenci Buluşması vb.) 1. gündem maddesi mutlaka 'Bir önceki toplantıda alınan kararların gerçekleşme durumu' olmalıdır.

No	Gündem Maddeleri
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

3. ALINAN KARARLAR

Her karar maddesi; ne yapılacağını (somut eylem), kimin yürüteceğini (sorumlu) ve tamamlanma süresini (termin) net olarak belirtmelidir. "Yapılabilir", "değerlendirilmesine karar verildi" gibi muğlak ifadeler kullanılmamalıdır.

No	Somut Eylem	Sorumlu Kişi	Termin (Tarih)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

4. ÖNCEKİ DÖNEM KARAR UYGULAMALARININ TAKİBİ (Geri Bildirim Döngüsü)

PUKÖ döngüsünün kapatılması için zorunludur. Gerçekleştirilen / devam eden / gerçekleştirilemeyen kararlar açıkça belirtilmelidir.

No	Önceki Karar Özeti	Gerçekleşme Durumu	Açıklama / Yeni Aksiyon
1			

Not: Bu tutanak, toplantıda geçen ham diyalogların veya şikâyet listesinin dökümü değildir. Kurumsal dil kullanılarak, talepler yönetsel karara dönüştürülmüş şekilde yazılmalıdır.

*Dekanlığa gönderilirken aşağıdaki belgeler eklenmelidir.

- Katılımcı Listesi
- Faaliyet / Etkinlik Takip ve Raporlama Tablosu
- Oryantasyon Programı Değerlendirme Raporu

DEĞERLENDİRME RAPORU

EK-2

Sorumlu Birim				
Faaliyet Türü				
PUKÖ Döngüsü	Planla ☐	Uygula ☐	Kontrol Et ☐	Önlem Al ☐
Rapor Tarihi				
Rapor No				
YÖKAK Ölçüt No İlişkisi				

Faaliyet Türüne PUKÖ Temelli İşleyiş Takvimindeki karşılığı yazılacaktır.

1. SÜRECİN KAPSAMI

Hedef kitle, katılım oranı, veri toplama yöntemi ve tarih aralığı belirtilmelidir.

Hedef Kitle	
Katılımcı Sayısı	
Katılım Oranı (%)	
Veri Toplama Yöntemi	
Tarih Aralığı	

2. VERİ ANALİZİ VE BULGULAR

Ham grafikler veya Excel tabloları tek başına yeterli değildir. Nicel (yüzdeler, ortalamalar) ve nitel (görüş tasnifleri) analiz yapılmalı; kök sorun tespitleri belirtilmelidir.

a) Nicel Bulgular (memnuniyet yüzdeleri, ortalamalar, katılım oranları vb.):

b) Nitel Bulgular (görüş tasnifleri, öne çıkan temalar, paydaş önerileri):

c) Kök Sorun Tespitleri:

3. İYİLEŞTİRME ÖNERİLERİ VE AKSİYON PLANI

Bulgulara dayalı somut iyileştirme önerileri yazılmalı; hangi karar organına (Fakülte Kurulu, Bölüm Kurulu vb.) sevk edildiği açıkça belirtilmelidir.

No	İyileştirme Önerisi / Aksiyon	Sevk Edilen Kurul / Organ	Sorumlu / Termin (Tarih)
1			
2			
3			

4			
5			

4. SONUÇ VE GENEL DEĞERLENDİRME

5. ONAY

Rapor, ilgili komisyonun resmî onay şerhini taşımalı veya yetkili bir kurul karar tutanağının eki olarak sunulmalıdır. Bağımsız çalışma notu görünümündeki raporlar geçersizdir.

Raporu Hazırlayan	**Onaylayan Makam / Komisyon**
Adı Soyadı: İmza: ..... Tarih:	Bölüm Başkanı İmza: ..... Tarih:

Not: Bu rapor; anket bağlantısı, afiş, duyuru, salon fotoğrafı veya ham veri tablosu değildir. Nitel/nicel verilerin analitik süzgeçten geçirilerek kurumsal aksiyona dönüştürüldüğünü belgeleyen sentez dokümanıdır.