|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** / *Unit* | Sivil Havacılık Yüksekokulu |
| **PUKÖ Kod No** / *PDCA Code No**(*Kod numarası Kalite Koordinatörlüğü tarafından verilir */ The code number is given by the Quality Coordinator)* |  |
| **PUKÖ Adı** / *PDCA Name* |  |
| **PUKÖ Başlangıç Tarihi** / *PDCA Start Date* |  |
| **PUKÖ Bitiş Tarihi** / *PDCA End Date* |  |
| metin, yazı tipi, logo, grafik içeren bir resim  Açıklama otomatik olarak oluşturuldu |
| **Katılımcılar /** *Participants**(Sürece dahil olan herkes davet edilebilir./ Anyone involved in the process can be invited)* |
| **Adı-Soyadı /** *Name - Surname* | **Ünvanı /** *Title* | **Görevi /** *Task* |
| Muzaffer ERTÜRK | Prof. Dr. | SHYO Müdürü |
| Kağan Cenk MIZRAK | Dr. Öğr. Üyesi | SHYO Müdür Yardımcısı |
| Esra BALCI | Dr. Öğr. Üyesi | SHYO Pilotaj Bölüm Başkanı |
| Mahmut TURHAN | Dr. Öğr. Üyesi  | SHYO HEE Bölüm Başkanı |
| Cansu Özkaya ERDOĞAN | Dr. Öğr. Üyesi | SHYO UBO Bölüm Başkanı |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **AÇIKLAMA /** *EXPLANATION***PUKÖ VE PROBLEM ÇÖZME YÖNTEMİ /** *PDCA AND PROBLEM SOLVING METHOD***1.PLANLA /** *PLAN***1.1.** **Neyi İyileştirmeli?** / *What to Improve?***1.1.1. Sorunları Belirle** / *Identify Problems***1.1.2. Öncelikleri Tespit Et** / *Prioritize***1.1.3. Öncelikli Sorunu Tespit Et** / *Identify the Priority Problem***1.2. Niçin?** / *Why?***1.3. Nasıl?** */ How?***2.UYGULA /** *DO***2.1. Planlanan Değişiklikleri Dene /** *Try Planned Changes***3.KONTROL ET /** *CHECK***3.1. Uygun mu? /** *Is it convenient?***3.1.1. Sonuçları Teyit Et** */ Confirm Results***4.ÖNLEM AL /** *ACT***4.1. Standartlaştır ve Çevrimi Tekrar Et /** *Standardize and Repeat Cycle* |

**1. PLANLAMA /** *PLAN*

**Yeni bir plan yaparken veya mevcut durumu iyileştirirken aşağıdaki sorular yararlanmak süreci kolaylaştıracaktır***. / When making a new plan or improving the current situation, taking advantage of the following questions will make the process easier.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ne? / What?****Ne Yapılıyor?/ What is being done?**Ne Yapılmalı?/ What should be done?****Niçin? / Why?****Niçin Yapılıyor?/ Why is it done?**Niçin Yapılmalı?/ Why Should It Be Done?****Nasıl? / How?****Nasıl Yapılıyor?/ How is it done?**Nasıl Yapılmalı?/ How should it be done?* | ***Nerede? / Where?****Nerede yapılıyor?/ Where is it made?**Nerede yapılmalı?/ Where should it be done?****Ne Zaman? / When?****Ne Zaman Yapılıyor?/ When is it done?**Ne Zaman Yapılmalı?/ When Should It Be Done?****Kim? / Who?****Kim Yapıyor?/ Who's doing it?**Kim Yapmalı?/ Who should do it?* |

|  |
| --- |
| **1.1. Sorunun Tanımı /** *Description of the Problem* |
| Teknik ve mesleki gezilerin yeterince yapılmaması. |

|  |
| --- |
| **1.2. Veri Gereksinimi /** *Data Requirement* |
| Öğrencilerle toplantı yapılarak dilek ve önerileri dinlenip listelenmiştir. |

|  |
| --- |
| **1.3. Verilerin Analizi /** *Analysis of Data* |
| Öğrenci dilek ve önerilerinin listelenip incelenmesi sonucunda* Öğrencilerin mevcuttan daha fazla aktivite ve gezi talebi olduğu,
* Öğrencilerin bölümleriyle ilgili sektörlerle daha fazla iletişim içinde olmak istediği,
* Öğrencilerin meslek hayatlarında çalışacağı ortamları görmek ve tecrübe etmek istediği görülmüştür.
 |

|  |
| --- |
| **1.4. Nedenlerin Belirlenmesi /** *Determination of Causes* |
| **Uygunsuzluk nedir?** / *What is nonconformity?* |
| Öğrencilere yeterince teknik ve mesleki gezi yapılmamış olması. |
| **Uygunsuzluk nerede oluştu?** / *Where did the nonconformity occur?* |
| Sivil Havacılık Yüksekokulu |
| **Potansiyel Uygunsuzluğun etkileyebileceği diğer bölümler nerelerdir?** / *What are the other parts that could be affected by Potential Nonconformity?* |
| Sivil Havacılık Yüksekokulu bünyesindeki bölümler. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Geçici Tedbirler /** *Interim Measures* | **Sorumlu /** *Responsible* | **Tamamlanma Tarihi***Completion Date* |
| 1. Üniversitemizde öğrencilerin sektörle buluşmasını sağlayacak etkinlikler yapılması.
 |  Prof. Dr. Muzaffer Ertürk |  Ağustos 2025 |
| 1. Daha fazla mesleki gezi düzenlenmesi için planlama ve ilgili makamlara telep yapılması.
 | Prof. Dr. Muzaffer Ertürk | Ağustos 2025 |
| 1. İlgili ders hocalarına, derslerinde ders içeriği haricinde, dersi aksatmayacak şekilde mesleki bilgiler aktarılması.
 |  Prof. Dr. Muzaffer Ertürk |  Ağustos 2025 |
| 1. Sektörle öğrenciyi birleştiren kulüplere destek sağlanması.
 | Prof. Dr. Muzaffer Ertürk | Ağustos 2025 |
|  |   |   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Beyin Fırtınası /** *Brainstorming*

***Beyin fırtınası yöntemi kullanarak problemi etkileyen nedenleri tespit edilir****./ Using the brainstorming method, the causes that affect the problem are identified*

**

|  |
| --- |
| **Muhtemel Nedenler** / *Possible Causes* |
| 1. Gezilere yeterince önem verilmemiş olması. |
| 2. Üniversite içi etkinlik saatinin öğrencilerin ders saati ile çakışması |
| 3. Öğretim elemanlarının teorik bilgi derslerinde yeterli mesleki bilgi vermemesi |
| 4. |
| 5. |
| 6. |
| 7. |
| 8. |
| 9. |
| 10. |
| 11. |
| 12. |
| 13. |
| 14. |
| 15. |
| 16. |
| 17. |
| 18. |
| 19. |
| 20. |

*Nominal Grup Tekniği : Beyin fırtınası ile üretilen çok sayıda görüşü önem sırasına göre sıralayama “Nominal Grup Tekniği” denir. / Ordering a large number of opinions produced by brainstorming in order of importance is called the "Nominal Group Technique".*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekip Üyesi Ad-Soyad***Team Member Name-Surname* | **Muhtemel Nedenler /** *Possible Causes* |
| **1** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** |
| Muzaffer ERTÜRK | *2* | *1* | *3* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kağan Cenk MIZRAK | 2 | 1 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Esra BALCI | 1 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mahmut TURHAN | 1 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cansu Özkaya ERDOĞAN | 2 | 1 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | 8  | 7  | 15  |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Not: Her üye beyin fırtınasında tespit edilen nedenlerden kendisi için en önemli olanı puanlandırarak önceliklendirir. / Each member prioritizes the most important of the reasons identified in the brainstorming process by scoring them.*

|  |  |
| --- | --- |
| **1.5. Önlemlerin Planlanması /** *Planning of Measures* | **2. UYGULAMA /** APPLICATION**2.1. Uygulama /** *Application* |
| **Muhtemel Nedenler***Possible Causes**(Puanlama sonucu tespit edilerek önem sırasına göre yazılır / The scoring result is determined and written in order of importance)* | **Planlanan Düzeltici Faaliyetler***Planned Corrective Actions* | **Sorumlu Kişi***Responsible Person* | **Tamamlanma Tarihi***Completion Date* |
| 1. Gezilere yeterince önem verilmemiş olması. |  |  |  |
| Daha fazla mesleki gezi düzenlenmesi için planlama ve ilgili makamlara telep yapılması. | Arş. Gör. Sıla Kale | Ağustos 2025 |
|  |  |  |
| Sektörle öğrenciyi birleştiren kulüplere destek sağlanması. | Arş. Gör. Senem Özdemir | Ağustos 2025 |
|  |  |  |
| 2. Üniversite içi etkinlik saatinin öğrencilerin ders saati ile çakışması | Üniversitemizde öğrencilerin sektörle buluşmasını sağlayacak etkinlikler yapılması. | Dr. Öğr. Üyesi Esra Balci | Ağustos 2025 |
| İlgili ders hocalarına, derslerinde ders içeriği haricinde, dersi aksatmayacak şekilde mesleki bilgiler aktarılması. | Dr. Öğr. Üyesi Esra Balci | Ağustos 2025 |
| Sektörle öğrenciyi birleştiren kulüplere destek sağlanması. | Dr. Öğr. Üyesi Esra Balci | Ağustos 2025 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3. Öğretim elemanlarının teorik bilgi derslerinde yeterli mesleki bilgi vermemesi | Öğretim elemanlarıyla müfredat ile ilgili geniş kapsamlı bir toplantı yapılması ve sektörle ilgili yeterli bilgi verilmesi. | Prof. Dr. Muzaffer Ertürk | Ağustos 2025 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. KONTROL ET /** *CHECK*

**3.1. Sonucun Gözden Geçirilmesi /** *Review of the Result*

***3.1.1.*** *Alınan önlemler yapılan toplantılarda kontrol edilmelidir. / The measures taken should be checked at the meetings.*

***3.1.2.*** *Yapılan toplantıların tutanakları, düzeltici faaliyetler, yazılı-görsel kanıtlar, şikâyet, dilekçe vb. PUKÖ çalışmasına eklenmelidir. / Minutes of meetings, corrective actions, written-visual evidence, complaints, petitions, etc. should be attached to the PDCA study.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Yapılan Toplantıların** **Tarihleri** | **Özet Toplantı Sonucu**  |
| 1 | 15.05.2025 | Öğrenciler ile şikayet ve talepleri üzerine bir toplantı yapıldı. |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

**4. ÖNLEM AL /** *ACT*

* *PUKÖ döngüsünün dördüncü ve en son aşamasıdır. / It is the fourth and final stage of the PDCA cycle.*

**4.1. Standartlaşma /** *Standardization* **:**