

# Performans İyileştirme İşlemleri

## Genel Kullanıcı Kılavuzu

Alan	Bilgi
Kullanıcı Grubu	Akademik ve İdari Yetkili Kullanıcılar
Kapsam	KPI veri girişi, kanıt yönetimi, süreç yönlendirme ve teslim işlemleri



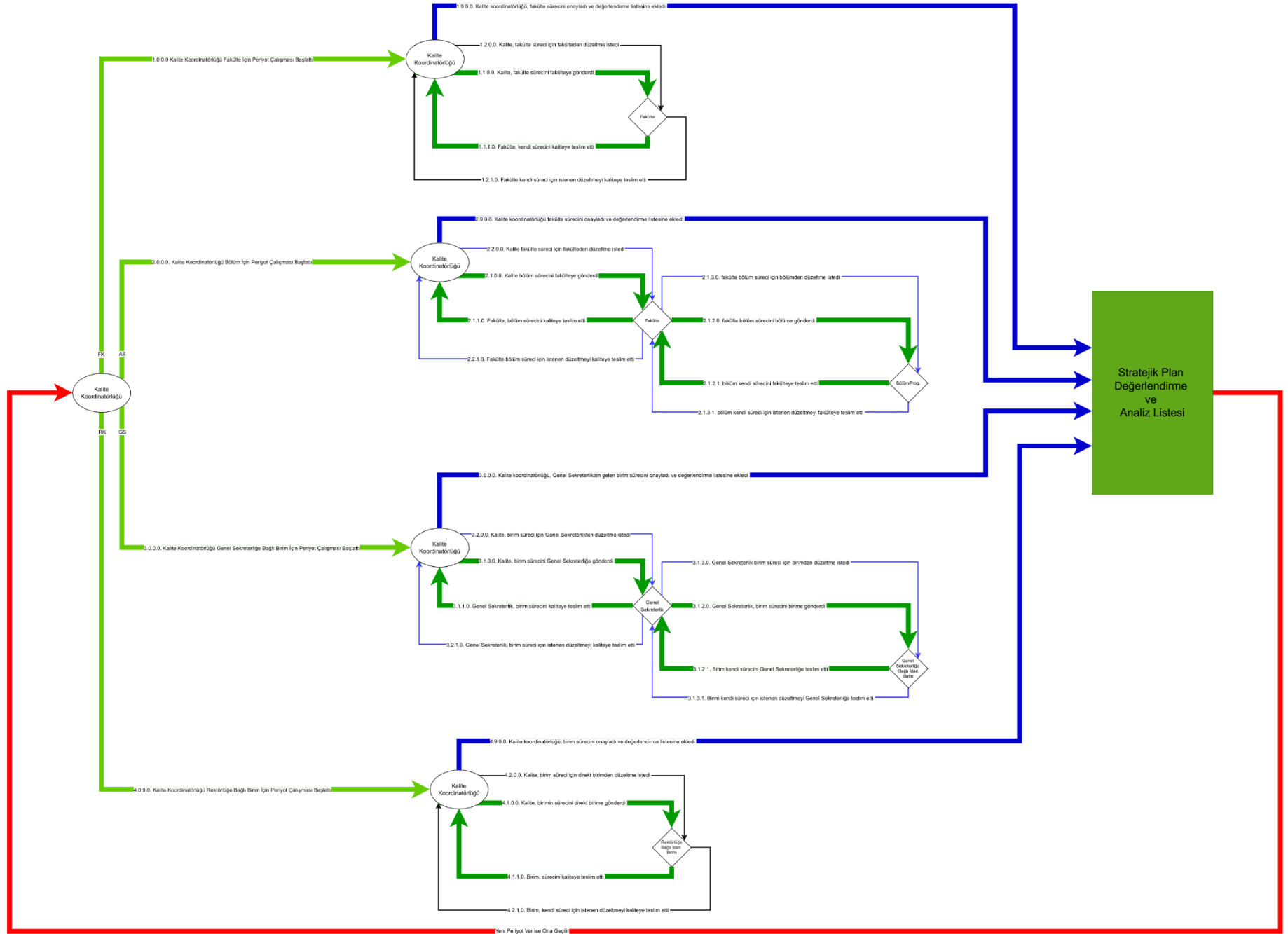
## Kılavuzun Amacı ve Kapsamı

Bu kılavuz, Persis sistemi üzerinde Performans İyileştirme İşlemleri ekranını kullanacak akademik ve idari yetkili kullanıcılar için hazırlanmıştır. Amaç, kullanıcının kendi yetkisi ve sorumluluğu kapsamında ilgili performans sürecini açmasını, veri girişi yapmasını, kanıt dosyası yüklemesini, gerekiyorsa alt birimden veri veya düzeltme istemesini ve süreci doğru şekilde teslim etmesini sağlamaktır.

## Bu Kılavuz Kimler İçindir?

Kullanıcı Tipi	Bu Kılavuzda Ne Yapacağını Bulur
<b>Fakülte / Dekanlık</b>	Fakülte KPI verisi girişi, bölüm/programdan veri isteme, düzeltme isteme, teslim etme
<b>Bölüm / Program Başkanlığı</b>	Kendisine gelen KPI verisini girme, kanıt yükleme, fakülteye teslim etme
<b>Genel Sekreterlik</b>	Bağlı idari birimlerden veri isteme, düzeltme isteme, Kalite Koordinatörlüğüne teslim etme
<b>Genel Sekreterliğe Bağlı İdari Birim</b>	Kendisine gelen KPI verisini girme, kanıt yükleme, Genel Sekreterliğe teslim etme
<b>Rektörlüğe Bağlı İdari Birim</b>	Kendisine doğrudan gelen KPI verisini girme, kanıt yükleme, Kalite Koordinatörlüğüne teslim etme

# Performans İyileştirme İşlemleri Süreç Akışı



# Performans İyileştirme Plan Sayfası

1

“Persis” i açın

2

“KALİTE İZLEME” sekmesini açın

3

“Performans Veri Girişi” menüsünü açın

4

Arama yapın

5

“İŞLEM YAP” butonuna tıklayın

## “Değerlendirme Süreçleri” sekmesi

*Bu sekmede, yetkili olduğunuz birimlere ait periyot ve süreç durumları görüntülenir. Sürecin durumuna ve kullanıcı yetkinize göre onaylama, teslim etme, veri isteme veya düzeltme isteme işlemleri yapılır.*

## “Gösterge Verileri ve Hedefleri” sekmesi

*Bu sekmede sorumlusu veya üst sorumlusu olduğunuz KPI kayıtları için periyodlara göre hedef, gerçekleşen, eylem planı ve kanıtlar vs tüm detaylar gösterilir. Eğer veri girmeniz için size süreç gönderilmiş ise ilgili alanlara veri girilerek Kaydet butonu ile kaydedilir.*

persis.gelisim.edu.tr/KALITE\_IZLEME/Performans\_Iyilestirme\_Islemleri.aspx

Prof.Dr. TEST TEST

Akademik Takvim Academic Calendar

Bilgilerim Personal Info

Ders Programı Course Program

Sınav Programım Exam Dates

Öğrenci Listesi Students Lists

Not Giriş Grades Entry

Devamsızlık Attendance Entry

AVESIS

İGÜMER

Mesajlar

ÇIKIŞ

DUYURULAR ANNOUNCEMENTS

İŞLEMSEL PERSONAL DATA

AKADEMİK ACADEMIC

İZLENCE SYLLABUS

OKUL GÜVENLİĞİ SCHOOL SAFETY

OPTİK FORM OPTICAL FORM

DEVAMSIZLIK ATTENDANCE

KALİTE İZLEME QUALITY MONITORING

• Kalite İzleme Quality Monitoring

• Performans Veri Girişi Performance Data Entry

ÖĞRETİMLER TEACHING

PERFORMANS İYİLEŞTİRME İŞLEMLERİ

PLAN ADI   Tek Sayfa

PERFORMANS SÜREÇ ADI  Seçiniz...

PLAN ADI	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PERİYOT TÜRÜ	İŞLEM YAP	
1	Istanbul Gelişim Üniversitesi Stratejik Plan (2024-2028)	01.01.2024	31.12.2028	Yıllık	<input type="checkbox"/>

Değerlendirme Süreçleri

Gösterge Verileri ve Hedefleri

# Gösterge Verileri ve Hedefleri Sekmesi Tanıtımı

PERFORMANS İYİLEŞTİRME İŞLEMLERİ

PLAN ADI BAŞLANGIÇ TARİHİ BİTİŞ TARİHİ PERİYOT TÜRÜ İŞLEM YAP

1 İstanbul Gelişim Üniversitesi Stratejik Plan (2024-2028) 01.01.2024 31.12.2028 Yıllık

T.S.:

Değerlendirme Süreçleri Gösterge Verileri ve Hedefleri

Gösterge Verileri ve Hedefleri

Periyot Gösterilecek periyot kolonları

Tümü  2024  2025  2026 (Aktif)  2027  2028

Periyoda Göre Veriler Hedef / gerçekleşen / durum kolonları

Tümü  Periyot MetaData-ID  DURUM  Üniversite Hedefi  Üniversite Gerçekleşen  Birim Hedefi  Eylem Planı  Birim Gerçekleşen  Gerçekleşme Nedeni

KPI Detayları KPI metadata ve detay kolonları

Tümü  KPI MetaData-ID  KPI PERİYODU TİPİ  VERİ KAYNAĞI  KANIT TALEP DURUMU  HEDEF TİPİ  HEDEF YÖNÜ  HEDEF SINIRLARI  AÇIKLAMA  HESAPLAMA YÖNTEMİ AÇIKLAMASI  EKLENME TARİHİ  SORUMLU BİRİM

Görünüm Modu Amaç / hedef / ek dosya gösterimi tercihi

Amaçları grup satırı olarak göster  Hedefleri grup satırı olarak göster  Ek dosyaları / kanıt dosyaları listede göster

Ekran Modu Persis kullanıcı filtreleri

Sadece KPI Sorumlusu Olduklarım  Veri Girişi Yapmamı Bekleyen Kayıtlar

İstanbul Gelişim Üniversitesi Stratejik Plan (2024-2028)

KPI VERİLERİ

2025 2026\*

KPI ADI	GRAFİK	HEDEF TİPİ	HEDEF YÖNÜ	SORUMLU BİRİM	KANIT TALEP DURUMU	Birim Bazlı Gerçekleşen / Beklenen	Plan Başlangıç Değeri	DURUM	Üniversite Hedefi	Üniversite Gerçekleşen	Birim Hedefi	Eylem Planı	Birim Gerçekleşen	Gerçekleşme Nedeni	DURUM	Üniversite Hedefi	Üniversite Gerçekleşen	Birim Hedefi	Eylem Planı	Birim Gerçekleşen	Gerçekleşme Nedeni
AMAÇ 1. - Bireyleri mesleki ve beşeri bilgilerle donatarak eğitimde niteliği yükseltmek																					
HEDEF 1.1. - Eğitim programlarını zenginleştirmek																					
1.1.1. Öğrenci tutundurma oranı (%)		ORAN	Yüzdeleri değer	BÖLÜM / PROGRAM Akademik bölüm/programdan veri istenir	300 BİRİM	İSTENMEZ Kanıt yok	87%	Tüm süreçler aktif: (12 / 12)	88% 1 +1,15%	86,47% 1 -0,47% Beklenen: +1,15%   Giriş: -0,47% UYUMSUZ					Tüm süreçler aktif: (12 / 12)	90% 1 +2,27%					
1.1.2. Öğretim elemanı başına düşen aktif öğrenci sayısı		SAYI	AZALIS beklenir	BÖLÜM / PROGRAM Akademik bölüm/programdan veri istenir	TÜMÜ	İSTENMEZ Kanıt yok	30	Tüm süreçler aktif: (12 / 12)	28 1 -1 (-3,45%)	51,57 1 +7,36 (+16,65%) Beklenen: -3,45%   Giriş: +16,65% UYUMSUZ					Tüm süreçler aktif: (12 / 12)	27 1 -1 (-3,57%)					
1.1.3. Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı		SAYI	Sayıları değer	BÖLÜM / PROGRAM Akademik bölüm/programdan veri istenir	TÜMÜ	İSTENMEZ Kanıt yok		Tüm süreçler aktif: (12 / 12)		66,36 1 +85% Beklenen: +85%   Giriş: +85% UYUMSUZ					Tüm süreçler aktif: (12 / 12)	54 1 -2 (-3,57%)					
1.1.4. Yatay geçiş ile programlara yerleşen öğrenci sayısı		SAYI	Sayıları değer	BÖLÜM / PROGRAM Akademik bölüm/programdan veri istenir	300 BİRİM	İSTENMEZ Kanıt yok		Tüm süreçler aktif: (12 / 12)		107 1 +50 (+6,25%) Beklenen: +6,25%   Giriş: -4,04% UYUMSUZ					Tüm süreçler aktif: (12 / 12)	150 1 +5 (+3,45%)					
1.1.5. Dikey geçiş ile programlara yerleşen öğrenci sayısı		SAYI	Sayıları değer	BÖLÜM / PROGRAM Akademik bölüm/programdan veri istenir	300 BİRİM	İSTENMEZ Kanıt yok	135	Tüm süreçler aktif: (12 / 12)	145 1 +10 (+7,41%)	107 1 -38 (-26,21%) Beklenen: +7,41%   Giriş: -26,21% UYUMSUZ					Tüm süreçler aktif: (12 / 12)	1180 1 +30 (+2,61%)					
1.1.6. Çift Ana Dal yapan lisans öğrenci sayısı		SAYI	ARTIS beklenir	BÖLÜM / PROGRAM Akademik bölüm/programdan veri istenir	300 BİRİM	İSTENMEZ Kanıt yok	1120	Tüm süreçler aktif: (12 / 12)	1150 1 +30 (+2,68%)	665 1 -61 (-8,4%) Beklenen: +2,68%   Giriş: -8,4% UYUMSUZ					Tüm süreçler aktif: (12 / 12)						
1.1.7. Çift Ana Dal yapan lisans öğrenci oranı (%)		ORAN	ARTIS beklenir	BÖLÜM / PROGRAM Akademik bölüm/programdan veri istenir	300 BİRİM	İSTENMEZ Kanıt yok	6%	Tüm süreçler aktif: (12 / 12)	6% 1 +0%	2,81% 1 -21,07% Beklenen: 0%   Giriş: -21,07% UYUMSUZ					Tüm süreçler aktif: (12 / 12)						
1.1.8. Ders başarı oranı (%)		ORAN		BÖLÜM / PROGRAM Akademik bölüm/programdan veri istenir	TÜMÜ	İSTENMEZ Kanıt yok	81%	Tüm süreçler aktif: (12 / 12)							Tüm süreçler aktif: (12 / 12)						

5 "İŞLEM YAP" butonuna tıklayın

6 "Gösterge Verileri ve Hedefleri" sekmesine tıklayın

i PERİYOT filtreleme

i PERİYODA GÖRE VERİLER KOLON filtreleme

i KPI KOLON filtreleme

i KPI detay kolonları

i Görünüm Modu

i Ekran Modu

i Amaç adı

i Hedef adı

i KPI adı

i KPI Sorumlusu

i Periyoda Göre Veriler

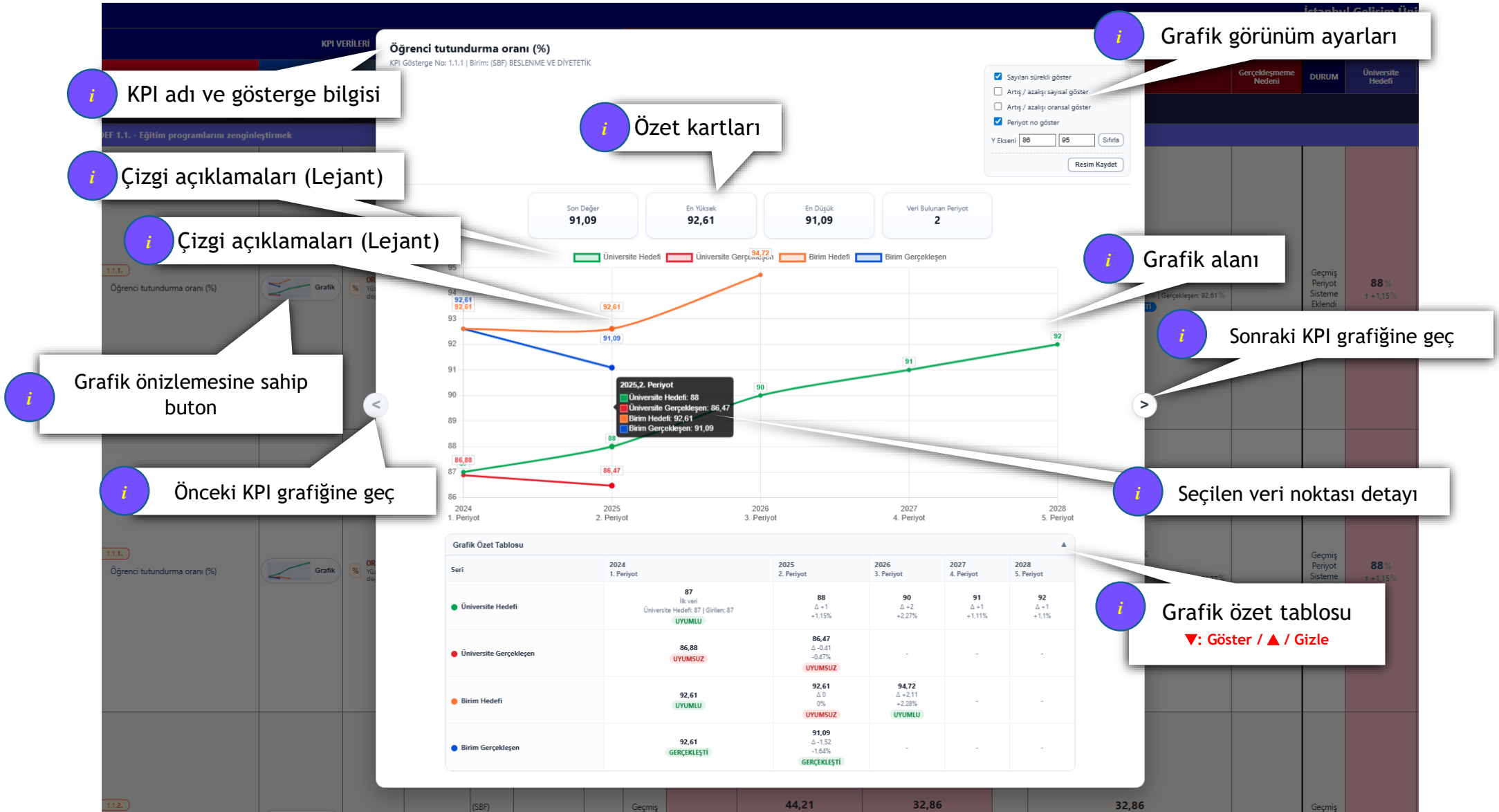
i Veri alanı İşlem türü veya alan hakkında kısa veri ve açıklama gösterir.

i Grafik / Gösterge butonu KPI'nın periyot bazlı değişimini grafiksel olarak gösterir.

i Sorumlu bazlı satırları göster/gizle

Performans İyileştirme İşlemleri | PERSIS Kullanıcı Kılavuzu

# Gösterge Verileri ve Hedefleri Sekmesi Grafik Paneli



# Gösterge Verileri ve Hedefleri Sekmesi **Veri Giriş İşlemleri**

7  Veri Giriş Yapmamı Bekleyen Kayıtlar seçeneğini işaretleyin

8 **KAYDET** butonuna tıklayın, **TEMİZLE** kayıtlı veriyi siler. Süreci teslim etmez

9 **Kant Yönet/Yükle** butonuna tıklayarak KPI Kant Dosyası Yönetimi panelini açarak yükleme silme yapabilirsiniz veya dosyayı açmak veya indirmek için **Ek-1.\*** adına tıklayın.

i KPI için **kant dosya** isteniyor mu? isteniyor ise **zorunlu** mu **opsiyonel** mi ve **hangi türde** dosyalar isteniyor bilgisi

**ZORUNLU** Kant istenir

- .doc
- .docx
- .xls
- .xlsx
- .pdf
- .jpg
- .jpeg

Metin/Sayı giriş alanı açık olan kısımlara veri girişi yapın **KAYDET** butonuna tıklayın, **TEMİZLE** kayıtlı veriyi siler. Süreci teslim etmez

Hedef Veri Giriş Yapılmadı (\*)

3. Periyot: 2026 - BİRİM HEDEFİ  
KPI ADI: Uluslararası ortak program sayısı

0

**Kaydet** **Temizle**

Kant dosya istenen KPI kayıtları için; **"Kant Yönet/Yükle"** butonuna tıklayarak KPI Kant Dosyası Yönetimi panelini açarak yükleme silme yapabilirsiniz veya dosyayı açmak veya indirmek için **Ek-1.\*** adına tıklayın.

**Önceden kant yüklenmişse örnek :**

\* Kant Dosya Yüklenmesi Zorunludur  
Yüklü kant: 1 / 1  
**Kant Yönet**  
**Ek-1.xlsx**

**Hiç kant yüklenmemişse örnek :**

\* Kant Dosya Yüklenmesi Zorunludur  
Yüklü kant: 0 / 1  
**Zorunlu kant eksik**  
**Kant Yükle**

# Gösterge Verileri ve Hedefleri Sekmesi **Kanıt Yönetimi**

**KPI Kanıt Dosyası Yönetimi**  
Bu alandan seçili KPI için dosya yükleyebilir, yüklenen dosyaları görüntüleyebilir veya silebilirsiniz.

**Yükleme Bilgileri**

KPI	Staj/uygulama toplam protokol sayısı
Periyot	2. Periyot - 2025
Kanıt Durumu	* Kanıt Dosya Yüklenmesi Zorunludur
Kabul Edilen Dosya Tipleri	.doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .jpg, .jpeg
Yüklü Kanıt Sayısı	0 / 1
Dosya Seç	<input type="button" value="Dosya Seç"/> Dosya seçilmedi <input type="button" value="Yükle"/>

**Yüklü Dosyalar**  
Yüklü kanıt dosyası bulunamadı. Dosya seçerek yükleme yapabilirsiniz.

**10** Dosya Seç

**11** Yükle

**i** İstenen uzantılar

**i** Yüklü kanıt dosyaları detayları

**KPI Kanıt Dosyası Yönetimi**  
Bu alandan seçili KPI için dosya yükleyebilir, yüklenen dosyaları görüntüleyebilir veya silebilirsiniz.

**Yükleme Bilgileri**

KPI	Staj/uygulama toplam protokol sayısı
Periyot	2. Periyot - 2025
Kanıt Durumu	* Kanıt Dosya Yüklenmesi Zorunludur
Kabul Edilen Dosya Tipleri	.doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .jpg, .jpeg
Yüklü Kanıt Sayısı	1 / 1
Dosya Seç	<input type="button" value="Dosya Seç"/> Dosya seçilmedi <input type="button" value="Yükle"/>

**Yüklü Dosyalar**  
Maksimum kanıt dosyası sayısına ulaşıldı (1). Yeni dosya yüklemek için önce mevcut dosyalardan birini silmelisiniz.

Ek	Dosya	Boyut	Yükleme Tarihi	Yükleyen	Sil
1. Ek	sp süreç_49A41C196D.pdf	58,68 KB	10.06.2026 16:31:28	ALI KIZILET	<input type="button" value="Sil"/>

**12** Listede görüntüle [Aç](#) veya [İndir](#)

**KANIT YÜKLENDİ**

# Performans İyileştirme Plan Sayfasının Süreç Yönetimi

PLAN ADI	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BITİŞ TARİHİ	PERİYOT TÜRÜ	İŞLEM YAP
1	Istanbul Gelişim Üniversitesi Stratejik Plan (2024-2028)	01.01.2024	31.12.2028	Yıllık

PERİYOT ADI	PERİYOT TARİHLERİ	Süreç Sayısı	DURUM	İŞLEM YAP
1. Yıl	2024	30	GEÇMİŞ PERİYOT	Göster
2. Yıl	2025	30	GEÇMİŞ PERİYOT	Göster
3. Yıl	2026	30	AKTİF PERİYOT	İşlem Yap
4. Yıl	2027	0	(İleri Tarihli Periyot)	
5. Yıl	2028	0	(İleri Tarihli Periyot)	

SIRA	SORUMLU TÜRÜ	BİRİM	KPI SAYISI	DURUM
1	FAKÜLTE	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	Sorumluluğu fakülte de bulunan değerlendirme başlıkları ilgili fakülteye iletildi
2	BÖLÜM/PROGRAM (SPORBİLİMLERİ) ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ			Bölüm veya program sorumluluğundaki değerlendirme başlıkları ilgili bölüme iletildi
3	BÖLÜM/PROGRAM (SPORBİLİMLERİ) REKREASYON		32	
4	BÖLÜM/PROGRAM (SPORBİLİMLERİ) SPOR YÖNETİCİLİĞİ			
5	BÖLÜM/PROGRAM (SPORBİLİMLERİ) EGZERSİZ VE SPOR BİLİMLERİ			
6	BÖLÜM/PROGRAM (SPORBİLİMLERİ) ENGELLİLERDE EGZERSİZ VE SPOR BİLİMLERİ			
7	BÖLÜM/PROGRAM (SPORBİLİMLERİ) ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ (İNGİLİZCE)			
8	FAKÜLTE	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU		
9	BÖLÜM/PROGRAM (BESYO) EGZERSİZ VE SPOR BİLİMLERİ			
10	BÖLÜM/PROGRAM (BESYO) ENGELLİLERDE EGZERSİZ VE SPOR BİLİMLERİ			
11	BÖLÜM/PROGRAM (BESYO) ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ (İNGİLİZCE)			
12	BÖLÜM/PROGRAM (BESYO) ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ			
13	BÖLÜM/PROGRAM (BESYO) REKREASYON		32	bulunan değerlendirme başlıkları fakülteye iletildi
14	BÖLÜM/PROGRAM (BESYO) SPOR YÖNETİCİLİĞİ		32	Bölüm veya program sorumluluğundaki değerlendirme başlıkları ilgili bölüme iletildi

“Plana Bağlı Periyot” listesi

“Periyoda Bağlı Birimler ve Süreçleri” alanı

“Veri Son Giriş Tarihi”

“İşlem Yapmak İstiyorum” alanı

“İşlem Yapılabilecek Birimler” listesi, bu alanda hangi birim hangi durumda bilgisi ve sorumluluğunda doğrudan muhatabı olduğu KPI sayısı yer alır.

13 “İŞLEM YAP” butonuna tıklayın

14 “Değerlendirme Süreçleri” sekmesine tıklayın

15 Periyot listesinden aktif periyot için “İşlem Yap” butonuna tıklayın

16 Sorumluluğunuzda olan gösterge verileri için veri girişi yaptıktan sonra onaylamak veya bağlı alt birimlerin sürecini yönetmek, onaylamak gibi işlemler için “İşlem Yapmak İstiyorum” a tıklayın ve altında yapmak istediğiniz işlemi seçin.

“ <input checked="" type="checkbox"/> İşlem Yapmak İstiyorum ” seçeneği tıklanır ise yapılabilecek işlemler;		
<input type="radio"/> Onayla ve Teslim Et <i>i</i>	<input type="radio"/> Alt Birimden Veri İste <i>i</i>	<input type="radio"/> Alt Birimden Düzeltme İste <i>i</i>
Birim, kendisine gelen veri girişini veya revizyonu tamamlayarak süreci üst akışa teslim eder.	Üst sorumlu birim, kendisine bağlı alt birimden ilgili KPI verilerinin girilmesini ister.	Birim, kendisine gelen veri girişini veya revizyonu tamamlayarak süreci üst akışa teslim eder.

**Ne için Kullanılır?** Veri girişi tamamlanan süreci üst akışa göndermek için kullanılır.

**Kime Görünür?** Kendisine veri girişi, revizyon veya süreç teslim görevi gelen yetkili kullanıcılara görünür.

**İşlem Nasıl Yapılır?** Listeden ilgili kayıtlar seçilir, onay açıklaması yazılır ardından; **"ONAYLA VE TESLİM ET"** butonuna tıklanır.

**Ne için Kullanılır?** Üst birimin, bağlı alt birimden KPI verisi istemesi için kullanılır.

**Kime Görünür?** Bağlı alt birimlerden veri talep etme yetkisi bulunan üst sorumlu birim kullanıcılarına görünür. Örneğin Fakülte/Dekanlık veya Genel Sekreterlik.

**İşlem Nasıl Yapılır?** Listeden ilgili kayıtlar seçilir, açıklama yazılır ardından; **"ALT BİRİMDEN VERİ İSTE"** butonuna tıklanır.

**Ne için Kullanılır?** Alt birim tarafından gönderilen veride hata veya eksiklik varsa düzeltme istemek için kullanılır.

**Kime Görünür?** Alt birimden gelen veriyi kontrol etme ve düzeltme talep etme yetkisi bulunan üst sorumlu birim kullanıcılarına görünür.

**İşlem Nasıl Yapılır?** Listeden ilgili kayıtlar seçilir, düzeltme gerekçesi yazılır ardından; **"ALT BİRİMDEN DÜZELTME İSTE"** butonuna tıklanır.



## İLETİŞİM VE DESTEK

Bu kılavuzda yer alan adımlar takip edilmesine rağmen sorun yaşanması durumunda aşağıdaki iletişim kanalları kullanılabilir.

### Süreç ve İş Akışı Desteği

Performans İyileştirme İşlemleri süreci, veri girişi, süreç yönlendirme, teslim işlemleri ve performans göstergelerine ilişkin konularda;  
**Kalite Koordinatörlüğü** ✉ [kalite@gelisim.edu.tr](mailto:kalite@gelisim.edu.tr) adresine e-posta göndererek destek talebinde bulunabilirsiniz.  
Süreç kapsamında yapılacak işlemler ve işleyiş hakkında bilgilendirme talepleri Kalite Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilmektedir.

### Teknik Destek

Sisteme giriş, yetki, ekran hatası, erişim problemi veya teknik sorunlarla karşılaşılması durumunda;  
**Bilgi İşlem Daire Başkanlığı** ✉ [bidb@gelisim.edu.tr](mailto:bidb@gelisim.edu.tr) adresine e-posta göndererek destek talebinde bulunabilirsiniz.