

	<b>KYS YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	
		Sayfa	

<b>NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ</b> <small>Ara, bul.</small>	<b>NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No:	PRxxx
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Revizyon Tarihi:	
		Sayfa:	1/1

**1 AMAÇ:** Bu prosedürün amacı, kalite yönetim sisteminin belli aralıklarla değerlendirilmesi, uygulamada oluşabilecek herhangi bir sorun karşısında sistemin sürekliliğinin esas alınması, kalite sisteminin yüksek düzeyde başarılı şekilde uygulanmasının sağlanmasıdır.

**2 KAPSAM:** Bu prosedür; kurumumuzda kalite yönetim sistemi ve sistemi etkileyen tüm unsurları barındırarak uygulamanın daha yüksek kalitede yapılmasını kapsamaktadır.

### 3 TANIMLAR

**YGGT:** Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı

**İTP:** İç Tetkik Planlaması

**Entegre Kalite Yönetim Sistemi:**

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi

ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi

**Üst Yönetim:**

Dekan

Dekan Yardımcıları

Fakülte Sekreteri

### 4. İŞLEM

- 4.1. Yıl içerisinde en az 1 kez olmak üzere YGGT yapılması, İTP'ye göre planlama yapılması ve uygulamaların gözden geçirilerek devam ettirilmesi üst yönetim tarafından yapılarak sürdürülecektir.
- 4.2. YGGT sorumluluğu üst yönetimde bulunacaktır ve başkanlık görevi üst yönetim tarafından gerçekleştirilecektir. Üst yönetimin bulunmadığı durumlarda yine üst yönetim tarafından belirlenmiş personel ya da personeller kurum başkanlığını vekaleten sürdürecektir.
- 4.3. YGGT için üst yönetimin başkanlığında belirlenmiş yönetim temsilcileri ile bölüm sorumlularının katılımıyla gerçekleşir. Gerekli görüldüğü takdirde üst yönetim tarafından toplantıya katılması istenen diğer personellerin de katılımı sağlanabilir.
- 4.4. Toplantı gündeminin belirlenmesi, çevre yönetim standartları, kalite standartları çerçevesinde üst yönetim tarafından belirlenir ve tüm katılımcılara toplantı öncesinde e-posta yoluyla duyurulur.
- 4.5. Toplantılarda; YGG için belirlenen gündem maddeleri ayrı ayrı standartlar için görüşülür. Girdiler ve çıktılar değerlendirilerek uygulanabilirliği tartışılır. Aynı zamanda daha önceki toplantılarda alınan kararların ne şekilde uygulandığı, verim alınıp alınmadığı toplantılarda takip edilmelidir.



## KYS YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	
Sayfa	

**Kalite Yönetim Sistemi İçin;** Aşağıdakilerdeki eğilimler dahil, kalite yönetim sisteminin performansı ve etkinliği ile ilgili bilgi:

- Müşteri memnuniyeti ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimler,
- Kalite politikasının güncellik durumu,
- Proses performansı ile ürün ve hizmetlerin uygunluğu,
- Süreç performans raporları,
- İzleme ve ölçme sonuçları,
- Eğitim öğretim hizmetlerinin uygunluk düzeyi,
- Dış tedarikçilerin performansı.
- Kalite risk analizleri
- Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği,
- İyileştirme için fırsatlar, görüşülmekte ve tutanaklar kayıt altına alınmaktadır.

**Yönetimin Gözden Geçirme Çıktıları:** Yönetimin gözden geçirmesi çıktıları, aşağıdaki konularla ilgili karar ve faaliyetleri kapsamaktadır.

- Düzeltici/önleyici faaliyetlerin durumu
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili değişiklik ihtiyacı,
- Paydaş geri bildirimleri, öneri, istek ve şikâyetlerin değerlendirilmesi, Kuruluşumuz, yönetimin gözden geçirmesi sonuçlarının kanıtı olarak dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza eder.

**Yönetimin gözden geçirmesine ait çıktılar aşağıdakileri içermelidir:**

- Çevre yönetim sisteminin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin sürekliliğinin sağlanması ile ilgili sonuçlar,
- İyileştirme için farklı öneriler
- Çevre yönetim sisteminde değişiklik ihtiyaçları (kaynaklar dahil) ile ilgili kararlar,
- Kalite yönetim sistemini etkileyebilecek unsurların değerlendirilmesi,
- Çevre yönetim sisteminin diğer iş prosesleri ile entegrasyonun geliştirilmesi için fırsatlar, gerektiğinde,
- Yasal mevzuat değişiklikleri ve çevre yönetim sistemi ile kalite yönetim sistemine etkileri.

**Gerekli durumlarda her yönetim sistemi için ayrı ayrı YGGT yapılabilir.**

- Kalite yönetim sistemi, Çevre yönetim sistemi performans raporları ve bilgi güvenliği yılda bir kez hazırlanarak toplantıda sunulmalıdır. Raporların hazırlanmasından yönetim temsilcileri sorumludur.
- Sistemin etkili bir şekilde uygulanıp uygulanmadığı, hizmet kalitesinde sürekli iyileşmenin sağlanıp sağlanmadığı, diğer karar ve uygulamaların kalite yönetim sistemine etkileri değerlendirilir.
- YGGT' de alınan kararlar, Yönetim Temsilcileri tarafından YGG' ler için düzenlenen **Toplantı Tutanak Formu**'na kaydedilir. Tutanakta; karar verilen faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu birimler, faaliyetlerin yaklaşık tamamlanma süreleriyle ilgili bilgiler bulunur. Tutanağın her sayfası Yönetim Temsilcileri ve üst yönetimce imzalanır. Toplantı tutanakları imzalı kopyalarına katılımcı imza listesi de eklenerek Yönetim Temsilcileri



## KYS YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	
Sayfa	

tarafından birimlere gönderilir.

- Toplantılarda alınan kararların ne şekilde uygulandığı, verim alınıp alınmadığı, sürecin ilerleyişi gibi konular birim sorumluları tarafından takip edilir.
- YGGT' de alınan kararlar, düzeltici ve önleyici faaliyetler için veri oluşturur.
- Toplantıda esnası ve sonrasında oluşturulan kayıtlar Yönetim Temsilcileri tarafından Kayıtların Kontrolü Prosedürüne göre muhafaza edilir.

### 5. **SORUMLULUK**

**Üst Yönetim:** Üniversitenin uygunluk, faaliyet, sürekliliği ile gelişmesini sağlamak üzere gözden geçirmeden ve alınan kararlarının sonuçlandırılmasının sorumludur,

**Kalite Yönetim Temsilcisi:** YGG için toplantı gündeminin hazırlanması, duyurulması, kayıt altına alınması, saklanması ve yönetim sistemi genel performans raporlarının hazırlanarak YGGT' ye sunulmasından,