



STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-10
İlk Yayın Tarihi	02.07.2018
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	01
Sayfa	1/6

Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	02.07.2018	İlk yayın
01	05.07.2022	'Hazırlayan', 'Sistem Onayı' ve 'Yürürlük Onayı' kısımlarının kaldırılması

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulunda Kalite Yönetim Sistemi politika, hedef ve iş akışlarındaki değişiklik ihtiyaçlarının değerlendirilmesi ve KYS'nin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğini gözden geçirmek amacıyla yürütülecek faaliyetleri tanımlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu'nda misyon, vizyon, kalite politikası, stratejik planlama ve yönetimin gözden geçirmesi faaliyetlerini kapsar.

3. TANIMLAR

Misyon: Üniversitenin/birimin, kendisi için belirlediği temel varlık gerekçesi ve görevleri.

Vizyon: Üniversitenin/birimin, gelecekte ulaşmak istediği idealleri.

YGG: Yönetimin Gözden Geçirmesi

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün yönetiminden ve uygulanmasından Yönetim Temsilcisi sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik diğer sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.

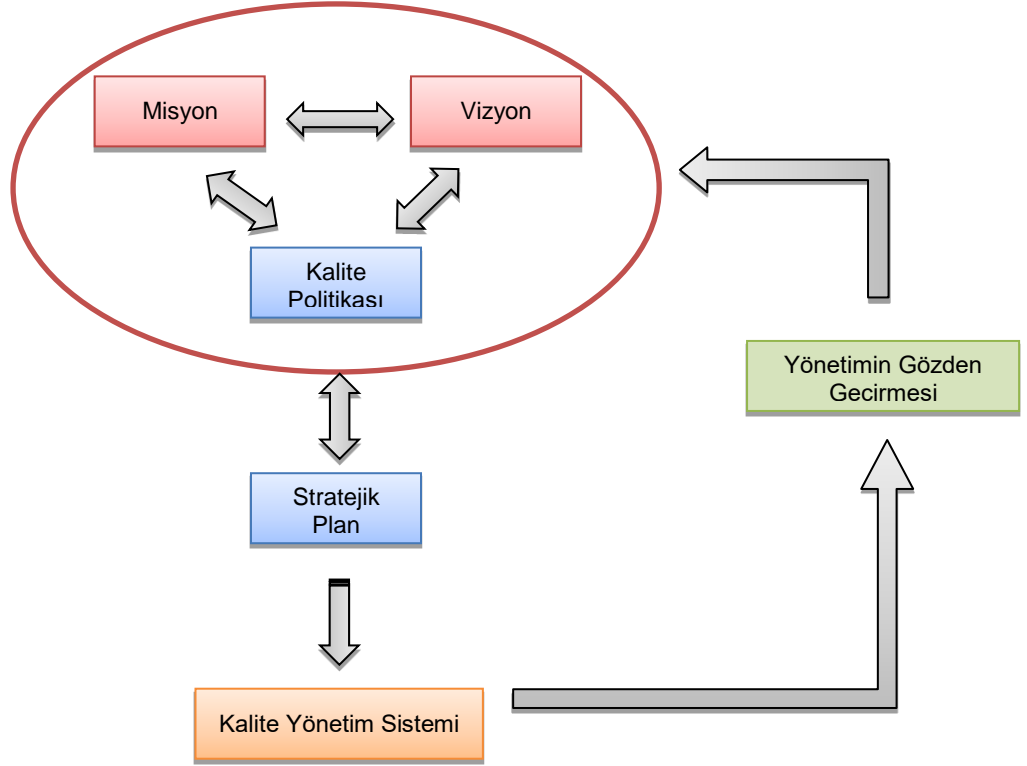


STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-10
İlk Yayın Tarihi	02.07.2018
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	01
Sayfa	2/6

5. UYGULAMA

Stratejik Yönetim Kavramları arasındaki ilişkiler:



5.1. Misyon-Vizyon ifadelerinin belirlenmesi ve gözden geçirilmesi

Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu'nda kurum misyonu ve vizyonu, stratejik planlama faaliyetleri dahilinde Müdür tarafından belirlenir ve Meslek Yüksekokul genelinde duyurulur.

Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu'nun misyon ve vizyonu; Üst Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarında yeterlilik, uygunluk ve güncellik açısından gözden geçirilir. Değişiklik ihtiyacı tespit edilmesi durumunda revize edilir.

5.2. Kalite Politikasının belirlenmesi, gözden geçirilmesi ve duyurulması

Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Kalite Politikası, kurum misyonu ve vizyonu ile uyumlu şekilde Müdür tarafından belirlenir ve duyurulur.

Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Kalite Politikası; vizyon ve misyon ifadelerinden hareketle, üniversitenin "öğrenci odaklılık" ve "eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesi" konularındaki temel yaklaşımlarını ortaya koyar. Kalite Politikası ayrıca, kalite yönetim sisteminin oluşturulması ve



STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-10
İlk Yayın Tarihi	02.07.2018
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	01
Sayfa	3/6

sürdürülmesi için genel politikaları belirler, stratejik hedeflerin belirlenmesi ve yönetimi için bir çerçeve oluşturur.

Kalite Politikası, üst yönetimin YGG toplantılarında yeterlilik, uygunluk ve güncellik açısından gözden geçirilir. Değişiklik ihtiyacı tespit edilmesi durumunda revize edilir.

Kalite politikası ortak alanlarda asılmak suretiyle ve kurum web sitesinde yayınlanarak ilgili tarafların erişimine açılmıştır.

5.3. Stratejik Planın hazırlanması ve yönetimi

Stratejik Plan, kuruluşun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. Stratejik plan, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak hazırlanır.

Stratejik planlama çalışmalarında; toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri koordinatör birim olan Stratejik Planlama Komisyonu tarafından sağlanır. Üst yönetici tarafından çalışmaların başlatıldığı duyurulur. Stratejik planlama ekibinin başkanı üst yönetici tarafından seçilir. Ekip başkanı, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlama ekibi hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturur. Stratejik planlar beş yıllık dönemi kapsamaktadır. Stratejik Plan hazırlanırken 1. aşamada 'Durum Analizi' yapılır. Durum analizi ile plan ve programlar, paydaş analizi yapılır. 2. Aşamada nereye ulaşmak istiyoruz sorusu değerlendirilerek üniversiteye bağlı birimlerden misyon ve ilkeler, vizyon, amaçlar ve hedefler belirlenir. Birimlerden gelen raporlar değerlendirilerek üniversitenin stratejik planı oluşturulur. Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu için oluşturulan stratejik plan, değerlendirilmek üzere Toros Üniversitesi Rektörlüğüne sunulmaya hazır hâle getirilir. Stratejik plan üst yöneticinin onayını müteakip Toros Üniversitesi Rektörlüğüne gönderilir.

5.4. Kalite Hedefleri ve Kalite Faaliyet Planları

Stratejik planda, stratejik amaçlara ulaşabilmek için belirlenmiş olan performans hedeflerinden yola çıkılarak Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu'nun Kalite Hedefleri oluşturulur. Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu'ndaki tüm birimler MYO Kalite Hedeflerini referans alarak, kendi birimleri için kalite hedeflerini ve bu hedeflere ulaşabilmek için yapacakları faaliyetlere ilişkin planlamayı içeren kalite faaliyet planlarını hazırlarlar.

Kalite hedefleri, aynı zamanda birim ile ilgili süreçlerinin performans göstergesidir. Birimlerin kalite hedefleri, ilgili Akademik ve İdari Birimlerin Kalite Hedeflerinde gösterilir ve **PL-03-MYO Bölümlerin Kalite Faaliyet Planı**, **PL-02- Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Faaliyet Planı**, **PL-02- Tanıtım ve Sosyal İşler koordinatörlüğü Faaliyet planı**, **PL-02- Kalite Yönetimi & Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü Kalite Faaliyet Planı**, vasıtası ile takip edilir. Üst yönetim ve KYBSK YGG toplantılarında, **FR-106- Proses Performans İzleme Takip (PPİT) Formu** ile MYO'nun kalite hedeflerine ulaşılmasında kullanılan proses ve bağlı iş akışlarının etkin olup olmadığının takibini yapar.



STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-10
İlk Yayın Tarihi	02.07.2018
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	01
Sayfa	4/6

Birimler, kalite hedeflerine ulaşabilmek için yapacakları faaliyetler için Kalite Faaliyet Planı hazırlarlar. Kalite Faaliyet Planı, PL-02 ve PL-03- Kalite Faaliyet Planı'na uygun olarak hazırlanır.

Kalite hedefleri; ölçülebilir ve sayısal olarak ifade edilmeli, belirli bir zaman dilimini kapsamalıdır.

Birim kalite hedeflerinin belirlenmesi, yayınlanması ve kalite faaliyet planlarının oluşturulması, ilgili birim yöneticisi koordinasyonunda, kalite sorumlusu tarafından gerçekleştirilir.

Kalite hedefleri ve kalite faaliyet planı ile ilgili ilerlemelerin durumu, birimlerden **FR-65- Kalite Faaliyetleri İzleme Raporu** ile her yarıyıl da toplanarak akabindeki yönetim gözden geçirme faaliyeti sırasında değerlendirilir ve gerekli olması durumunda revize edilir.

5.5. Yönetimin Gözden Geçirmesi

Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu'nda yönetim gözden geçirmesi, her yılın Mart ayı sonuna kadar yapılarak hazırlanan raporlar son iş gününde Kalite Yönetimi ve Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğüne iletilir. Üst Yönetimin gerekli görmesi halinde farklı periyotlarda da ek YGG yapılabilir.

5.5.1. Birim Yönetim Gözden Geçirme Faaliyeti

Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu, 5.5 maddesinde belirtilen tarihte düzenli olarak gözden geçirme faaliyeti yapar. Gözden geçirme faaliyeti; Birim Yöneticisi, Birim Kalite Sorumlusu ve ilgili alt birim yöneticilerinin katılımı ile gerçekleştirilen toplantılar şeklinde gerçekleştirilir.

Gözden geçirme toplantısında, geçmiş akademik yılda kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülen faaliyetlerin değerlendirmesi yapılır ve bir sonraki akademik yıl için planlar ve iyileştirme ihtiyaçları belirlenir.

Toplantı ile ilgili hazırlıklar ve organizasyon, Kalite Sorumlusu tarafından gerçekleştirilir. Toplantıda görüşülecek konular ile ilgili veriler Kalite Sorumlusu tarafından derlenir, raporlar hazırlanır. Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı raporları için detaylı bilgi gerekli olan durumlarda sunum hazırlanabilir. Toplantıda görüşülen konular, alınan kararlar Kalite Sorumlusu tarafından **FR-107-YGG Toplantı Raporu Formu** kullanılarak kayıt altına alınır.

Kalite Sorumlusu, birim yönetim gözden geçirme toplantısının ardından, Yönetim Gözden Geçirme Raporu'nu ve ekli diğer raporları MYO Müdürlüğüne gönderir.

5.5.2. Üst Yönetim Gözden Geçirme Faaliyeti

Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Üst Yönetimi, birim yönetim gözden geçirme faaliyetlerinin tamamlanmasının ardından düzenli olarak gözden geçirme faaliyeti yapar. Gözden geçirme faaliyeti Yönetim Temsilcisi koordinasyonunda Meslek Yüksekokulu yönetim kurulunda düzenlenen toplantı şeklinde gerçekleştirilir. Gerekli görülmesi durumunda, ilgili birim yöneticileri de toplantıya davet edilirler.



STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-10
İlk Yayın Tarihi	02.07.2018
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	01
Sayfa	5/6

Gözden geçirme toplantısında, geçmiş akademik yılda kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülen faaliyetlerin değerlendirmesi yapılır ve bir sonraki akademik yıl için planlar ve iyileştirme ihtiyaçları belirlenir.

Toplantı ile ilgili hazırlıklar ve organizasyon, Yönetim Temsilcisi tarafından gerçekleştirilir. Birim Kalite Sorumluları tarafından gönderilen Birim Yönetim Gözden Geçirme Raporu ve ekli diğer raporlar ile toplantıda görüşülecek diğer konular ile ilgili veriler Yönetim Temsilcisi tarafından derlenir, raporlar hazırlanır.

Toplantıda görüşülen konular, alınan kararlar Yönetim Temsilcisi tarafından **FR-107-YGG Toplantı Raporu Formu** kullanılarak kayıt altına alınır.

5.5.3. Gözden Geçirme Toplantıları İçeriği

Yönetim gözden geçirme toplantılarında aşağıda belirtilen konular görüşülür, bu konulara ilişkin raporlar değerlendirilir ve kalite yönetim sisteminin iyileştirilmesine yönelik kararlar alınır.

- Öğrenci ve diğer paydaş geri beslemeleri, öneri ve şikâyetleri,
- Kalite hedefleri ilerleme raporları,
- Önleyici ve düzeltici faaliyetlerin durumu,
- İç/Dış denetimlerin sonuçları,
- Tedarikçi performans ölçümleri,
- Risk ve paydaş analizlerinin gözden geçirilmesi,
- İyileştirme için öneriler,
- Misyon ve Vizyon ifadelerinin güncellik durumu,
- Kalite Politikasının güncellik durumu, (*Sadece Üst Yönetim YGG Toplantısında değerlendirilecek*)
- Eğitim öğretim hizmetlerinin uygunluk düzeyi,
- Yasal mevzuat değişiklikleri ve kalite yönetim sistemine etkileri,
- Bir önceki yönetim gözden geçirmesine ait takip faaliyetleri,

5.5.3. Gözden Geçirme Toplantıları Çıktıları

Yönetim gözden geçirme toplantılarında aşağıda belirtilen konular olmak üzere toplantı girdilerine istinaden kararlar alınır.

- İyileştirme faaliyetleri için alınması planlanan aksiyonlar
- Kalite yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler,
- İhtiyaç duyulan kaynaklar



STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-10
İlk Yayın Tarihi	02.07.2018
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	01
Sayfa	6/6

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- DD-20- ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Standardı
- DD-23- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- MYO 2017-2021 Stratejik Planı

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- KP-01-Kalite Politikası
- KH-00- Kalite Hedefleri
- Toros Üniversitesi MYO Misyon ve Vizyon Bildirgesi
- FR-65- Kalite Faaliyetleri İzleme Raporu
- FR-104- Paydaş Analizi ve Paydaş Beklentisi Formu
- FR-105- MYO Risk Analizi Formu
- FR-106- Proses Performans İzleme Takip Formu (PPİT)
- FR-107- Yönetim Gözden Geçirme Raporu Formu
- FR-111- Stratejik Plan İzleme Kartı Formu
- PL-02- İdari Birim Kalite Faaliyet Planı
- PL-03- Akademik Birim Kalite Faaliyet Planı