

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SARAYÖNÜ MESLEK YÜKSEKOKULU	SARAYÖNÜ MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSESİ	Doküman No	YGG-PRS-06
		Yayın Tarihi	10.08.2017
		Revizyon Tarihi/No	00
		Sayfa No	1/1

PROSESİN AMACI	Düzenli olarak yapılan Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantıları ile Kalite Yönetim Sisteminin denetlenmesi..		
KAPSAMI	Bu proses Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarının düzenlenme faaliyetlerini kapsar.		
GİRDİLERİ	TS EN ISO9001:2015 Madde 9.3.2’de belirtilmiştir.	ÇIKTILARI	TS EN ISO9001:2015 Madde 9.3.3’de belirtilmiştir.
KAYNAKLAR	İNSAN Akademik ve İdari personel	ÇALIŞMA ORTAMI Toplantı Salonu	ALTYAPI Bilgisayar, projeksiyon.vb.
ETKİLEDİĞİ PROSES	Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Öğrenci İşleri, Satın Alma, Hizmetiçi Eğitim	ETKİLENDİĞİ PROSES	Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Öğrenci İşleri, Satın Alma, Hizmetiçi Eğitim
PERFORMANS KRİTERLERİ	Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarında alınan kararları gerçekleştirme oranı.		
KONTROL KRİTERLERİ	Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantıları girdileri ve çıktıları.		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	1 yıl	PROSES HEDEFİ	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
PROSES SORUMLUSU	Müdür, Müdür Yardımcıları, Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi, Yüksekokul Sekreteri		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi	Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantı tarihinin belirlenerek duyurulması	EBYS ve/veya mail üzerinden ilgili kişilere dağıtım
Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi	Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantı gündeminin belirlenmesi ve duyurulması	EBYS ve/veya mail üzerinden ilgili kişilere dağıtım
Müdür	Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısının gerçekleştirilmesi	Toplantı katılım tutanağı
Yüksekokul Sekreteri	Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısının raportörlüğünün yapılması	Rapor tutanağı
Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi	Raporların ilgililere gönderilmesi	EBYS ve/veya mail üzerinden ilgili kişilere dağıtım

RİSKLER	Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantı tarihinde sapma, davet edilen katılımcıların toplantıya katılmaması, Girdi ve çıktı faaliyetlerinin etkin yürütülememesi.
FIRSATLAR	Toplantıların önceden ilgililere bildirilmesi, katılımcıların durumuna göre toplantı tarihinin tekrar gözden geçirilmesi, Kurumumuzda kalite yönetim sistemi kültürünün oturmuş olması.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan MÜDÜR	Sayfa No 1/1
Öğr. Gör. Dr. Yasemin PINARKARA	Prof. Dr. Nuh BOYRAZ	