

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  | Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ | Doküman Kodu | 003.FRM.001 |
| | | Yayın Tarihi | 12/09/2024 |
| | | Revizyon Tarihi | - |
| | | Revizyon No | |
| | | Sayfa | 1 |

1. AMAÇ:

Bu prosedür, AYBÜ Kalite Yönetim Sisteminin, AYBÜ Kalite Koordinatörlüğü tarafından uygulanmasını, sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sağlamak için faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesinin İdare tarafından gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM:

Bu prosedür, AYBÜ'de gerçekleştirilen ya da gerçekleştirilecek olan tetkikler, anketler, diğer ölçümler, düzeltici ve önleyici faaliyetler başta olmak üzere tüm faaliyet çıktılarının değerlendirileceği gözden geçirme toplantılarını kapsar.

3. TANIMLAR:

3.1. YGG: Yönetimi Gözden Geçirme.

3.2. Tetkik: AYBÜ'de uygulanan Kalite Yönetim Sisteminin TS EN ISO 9001:2015 standardına ve/ya YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Standartlarına uygunluğunun belirli aralıklarla incelenmesidir.

3.3. Dış Tetkik: AYBÜ'de uygulanan Kalite Yönetim Sisteminin, TS EN ISO 9001:2015 standardına uygunluğunun, bağımsız kuruluş tetkikçisi tarafından denetlenmesidir.

3.4. Dış Değerlendirme: AYBÜ'de uygulanan Kalite Yönetim Sisteminin, YÖKAK Kurumsal Akreditasyon standartlarına uygunluğunun YÖKAK'ın akredite ettiği dış değerlendiriciler tarafından denetlenmesidir.

3.5. İç Tetkik: AYBÜ'de uygulanan Kalite Yönetim Sisteminin, TS EN ISO 9001:2015 standardına uygunluğunun, iç tetkikçi tarafından planlı aralıklarla denetlenmesidir.


4. SORUMLULAR:

Bu prosedürün hazırlanması, güncellenmesi, iptali, kontrollü dağıtılması, arşivlenmesi ve uygulanmasından **Kalite Koordinatörlüğü** sorumludur. YGG gündeminin oluşturulmasından, katılımcıların bilgilendirilmesinden, toplantının koordinasyonundan ve yürütülmesinden Genel Sekreterlik, YGG faaliyetlerinin YGG Karar Takip Formuna geçirilmesinden ve YGG Kararlarının takibinden de **Kalite Koordinatörlüğü** sorumludur.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

- YGG Karar Takip Formu (XXXXX)

| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
| Ayşegül YİĞİTER Birim Kalite Komisyonu Üyesi | Merve EROL Birim Kalite Komisyonu Başkanı | Ali Cengiz KÖSEOĞLU Rektör |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  | Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ | Doküman Kodu | 003.FRM.001 |
| | | Yayın Tarihi | 12/09/2024 |
| | | Revizyon Tarihi | - |
| | | Revizyon No | |
| | | Sayfa | 2 |

6. UYGULAMA:

YGG'nin Planlanması

6.1. YGG Toplantısı yılda en az bir kez (varsa dış tetkik öncesi yapılır). Rektörlük makamının uygun bulması halinde dış tetkik sonrasında ikinci bir YGG toplantısı yapılabilir. Toplantı tarihi Kalite Koordinatörlüğünün önerisi ile rektörlük makamı tarafından belirlenir.

Toplantı Gündeminin ve Katılımcıların Belirlenmesi, Toplantı Duyurusunun Yapılması

6.2. YGG toplantısı Genel Sekreterlik tarafından koordine edilir. Senato, YGG gündemiyle toplanır. Senato üyelerinin yanı sıra Rektörlük makamının katılmasına onay verdiği idari birim sorumluları ile diğer akademik ve idari personel de YGG toplantısına katılabilir.

6.3. YGG gündem maddeleri aşağıdaki konuları içerir. Gerekli görüldüğünde aşağıdaki gündem maddeleri dışında konular da ilave edilebilir.


- Önceki yönetim gözden geçirmelerinde karar alınan faaliyetlerin durumu,
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili iç ve dış hususlardaki değişiklikler,
- Eğitimler dâhil, kalite yönetim sisteminin performansı ve etkinliği ile ilgili bilgi,
- Paydaş memnuniyeti ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimler,
- Kalite hedeflerine erişme derecesi,
- Proses performansı ile ürün ve hizmetlerin uygunluğu,
- Uyumsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
- İzleme ve ölçme sonuçları,
- Tetkik sonuçları,
- Dış tedarikçilerin performansı,
- Kaynakların yeterliği,
- Risk ve fırsatların belirlenmesi için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği,
- İyileştirme için fırsatlar,

6.4. YGG toplantısı öncesinde, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yukarıda belirtilen konu başlıklarıyla ilgili veri analizi hazırlıkları yapılır.

6.4. YGG toplantısından bir hafta önce, toplantının yapılacağı yer, saat ve toplantı gündemi ile birlikte Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan rapor Genel Sekreterlik tarafından katılımcılara iletilir.

Toplantının Gerçekleştirilmesi

| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
| Ayşegül YİĞİTER Birim Kalite Komisyonu Üyesi | Merve EROL Birim Kalite Komisyonu Başkanı | Ali Cengiz KÖSEOĞLU Rektör |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  | Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ | Doküman Kodu | 003.FRM.001 |
| | | Yayın Tarihi | 12/09/2024 |
| | | Revizyon Tarihi | - |
| | | Revizyon No | |
| | | Sayfa | 3 |

6.6. Rektörün başkanlığında ve Genel Sekreterliğin koordinasyonunda toplantı gerçekleştirilir. Belirlenen gündem maddeleri görüşülür. Toplantının gidişatına göre ilave konular da görüşülebilir.

6.7. Toplantının işleyişi aşağıdaki gibidir:

- Rektörün açılış konuşması,
- Kalite Koordinatörlüğünün rapor sunuşu,
- Gündemin konuşulması,
- Kararların alınması,
- Alınan kararların raporlanması.

Toplantının Raporlanması

6.8. YGG gündemiyle toplanan Senato toplantısının raporu Senato Karar Defterine Genel Sekreterlik tarafından yazılır. İzlenmesi gereken faaliyetler ise Kalite Koordinatörlüğü tarafından YGG Karar Takip Formuna (XXXX) işlenir. Bu formda, yapılması gereken faaliyetler, faaliyetlerle ilgili sorumlular ve faaliyetlerin son tarihi yazılır. YGG toplantısında alınan kararlar, ilgili ve sorumlulara Genel Sekreterlik tarafından elektronik ortamda duyurulur. Kalite Koordinatörlüğü, alınan kararları YGG Karar Takip Formunda (XXXXXXX) izler.

7. İŞ AKIŞ ŞEMASI

| | Sorumlular | Doküman |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| | YGG gündem maddeleri Kalite Koordinatörlüğünün görüşleri alınarak, Genel Sekreterlik tarafından belirlenir. | |
| | YGG toplantısı için veri analizi raporu Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanır. | Veri analizi raporu |
| | YGG gündemi ile toplanan Senato toplantısının bilgileri, Genel | Resmi yazı |

| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
| Ayşegül YİĞİTER Birim Kalite Komisyonu Üyesi | Merve EROL Birim Kalite Komisyonu Başkanı | Ali Cengiz KÖSEOĞLU Rektör |



Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ

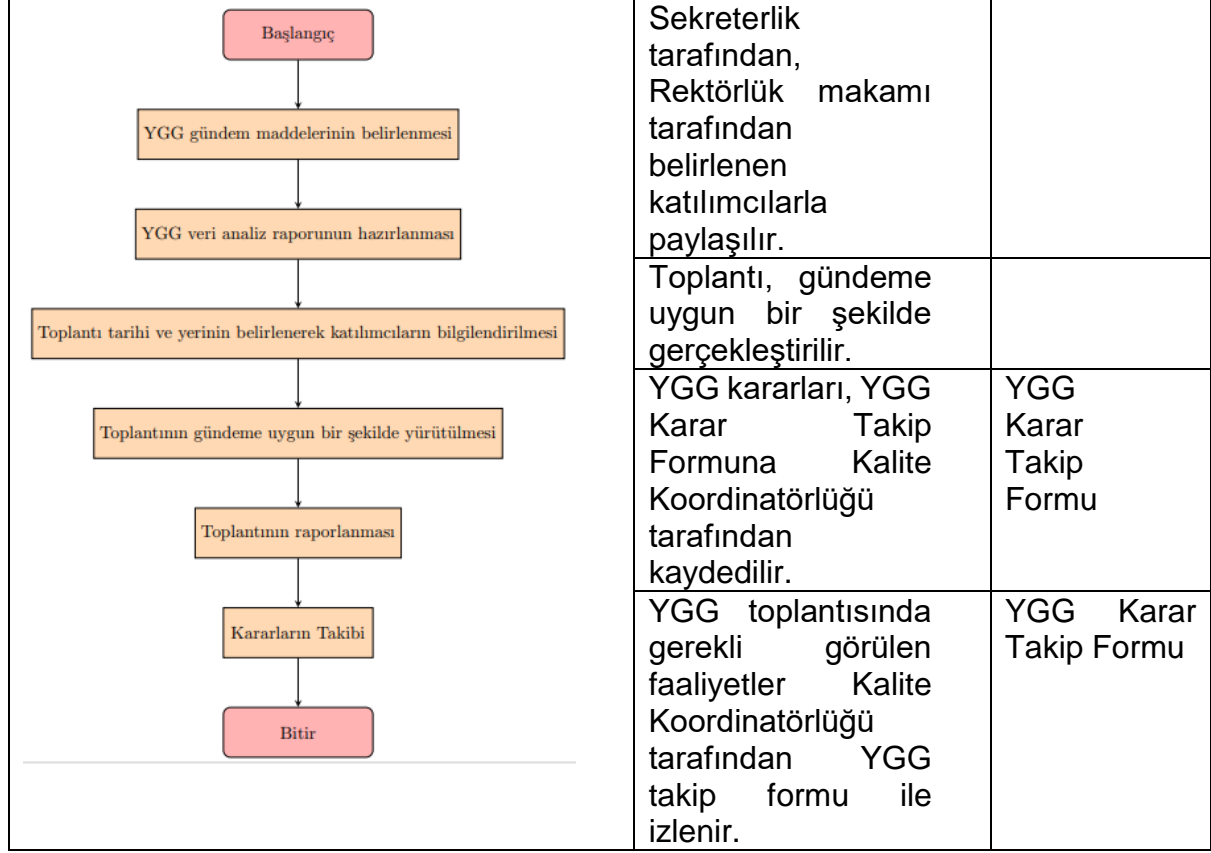
Doküman Kodu 003.FRM.001

Yayın Tarihi 12/09/2024

Revizyon Tarihi -

Revizyon No

Sayfa 4



| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
| Ayşegül YİĞİTER Birim Kalite Komisyonu Üyesi | Merve EROL Birim Kalite Komisyonu Başkanı | Ali Cengiz KÖSEOĞLU Rektör |