

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalat - Adap</small>	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO	KYS-PR-007
		İLK YAYIN TARİHİ	ARALIK 2017
		REVİZYON NO	01
		REVİZYON TARİHİ	Mayıs 2022
		SAYFA NO	1 / 5

1. AMAC: Bu prosedürün amacı; kurumumuzda entegre **kalite** yönetim sistemlerinin işleyişi, uygunluğu, sürekliliği, kalite politika ve amaçları karşılanmasındaki etkinliğini sağlamak üzere; sistemde yer alan standartların gerekli kıldığı şekilde, mevcut sistemin ve sonuçlarının, üst yönetim tarafından gözden geçirilmesi, değerlendirilmesi ve gereğinde değişiklik yapılmak üzere yöntem, sorumluluk ve yetkilerin tanımlanmasıdır.

2. KAPSAM: Bu prosedür; kurumumuzda uygulanmakta olan entegre **kalite** yönetim sistemleri içerisinde yer alan yönetimin gözden geçirmesi ile ilgili çalışmalarının usul, esas ve yöntemleriyle ilgili uygulamaları da kapsar.

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 ve ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi

Üst Yönetim: Rektör, Genel Sekreter, Genel Koordinatör, Dekan/Müdür ve Daire/Birim başkanları

4. İŞLEM

4.1. Üst yönetim tarafından; uygulanan yönetim sistemleri için, **yılda en az bir kez** YGG Toplantısı düzenlenerek, sistemlerin uygunluğu ve etkinliği gözden geçirilir. YGG Toplantıları, yıllık İTP' larına göre iç tetkik uygulamalarından sonra gerçekleştirilir.

4.2. YGGT'nin başkanlığını kurum üst yönetimi yapar. Üst yönetim olmaması durumunda, vekâlet eden/yetkilendirilen personel YGGT' ye başkanlık yapar. Ancak **entegre kalite yönetim sistemi** politikaları, hedefleri vb. gibi temel hususlarla ilgili olarak son kararlar üst yönetim tarafından alınır.

4.3. YGGT; Üst yönetim, Yönetim Temsilcileri, Bölüm Sorumluları ile Üst Yönetim tarafından katılması uygun görülen diğer bölüm sorumluları/çalışanların katılımıyla gerçekleştirilir.

4.4. YGGT için toplantı gündemi, 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve **14001 Çevre Yönetim Sistemi** standartları kapsamında Yönetim Temsilcileri tarafından hazırlanır ve toplantıdan önce katılımcılara elektronik posta (e-posta) ile yazılı olarak ile duyurulur.

4.5. YGGT' lerde; her bir yönetim sistemi standardında yer YGG gündem maddelerinin girdileri ve çıktıları görüşülür. Her standart için ortak olan gündem maddeleri ayrı ayrı ele alınmaz ve bir bütün olarak görüşülür. Buna göre;

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO	KYS-PR-007
		İLK YAYIN TARİHİ	ARALIK 2017
		REVİZYON NO	01
		REVİZYON TARİHİ	Mayıs 2022
		SAYFA NO	2 / 5

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

- i. Öğrenci memnuniyeti ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimler,
- ii. Kalite amaçlarına erişme derecesi,
- iii. Proses performansı ile ürün ve hizmetlerin uygunluğu,
- iv. Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
- v. İzleme ve ölçme sonuçları,
- vi. İç ve Dış Tetkik sonuçları,
- vii. Dış tedarikçilerin performansı.
- viii. Kaynakların varlığı,
- ix. Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri (bk. Madde 6.1) için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği,
- x. İyileştirme için fırsatlar,

görülmekte ve tutanaklar KSP.FR.007 Toplantı Tutanak Formu ile kayıt altına alınmaktadır.

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

- a) İyileştirme için fırsatlar,
- b) Kalite yönetim sistemi ile ilgili değişiklik ihtiyacı,
- c) İhtiyaç duyulan kaynaklar.

Kuruluşumuz, yönetimin gözden geçirmesi sonuçlarının kanıtı olarak dokümante edilmiş bilgiyi *KSP.FR.007 Toplantı Tutanak Formu* ile muhafaza eder.

4.5.2. Bilgi Güvenliği Sistemi İçin; Kapadokya Üniversitesinde, Bilgi Güvenliği yönetim sisteminin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin sürekliliğini sağlamak amacıyla planlanmış aralıklarla Yönetim Gözden Geçirmesi faaliyetleri yürütülür.

Üst yönetim bilgi güvenliği yönetim sisteminin sürekli uygunluğunu, doğruluğunu ve etkinliğini temin etmek için planlı aralıklarla gözden geçirmelidir. Yönetimin gözden geçirmesi aşağıdakileri ele alınmaktadır:

- a) Önceki yönetimin gözden geçirmelerinden gelen görevlerin durumu,

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO	KYS-PR-007
		İLK YAYIN TARİHİ	ARALIK 2017
		REVİZYON NO	01
		REVİZYON TARİHİ	Mayıs 2022
		SAYFA NO	3 / 5

- b) Bilgi güvenliği yönetim sistemini ilgilendiren dış ve iç konulardaki değişiklikler,
- c) Aşağıdakiler deki gelişmeler dâhil bilgi güvenliği performansına dair geri bildirim:
 - 1. Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
 - 2. İzleme ve ölçme sonuçları,
 - 3. İç ve Dış Tetkik sonuçları,
 - 4. Bilgi güvenliği amaçlarının yerine getirilmesi,
- d) İlgili taraflardan geri bildirimler,
- e) Risk değerlendirme sonuçları ve risk işleme planının durumu,
- f) Sürekli iyileştirme için fırsatlar.

4.5.3. Çevre Yönetim Sistemi İçin; Kapadokya Üniversitesinde, Çevre Yönetim sisteminin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin sürekliliğini sağlamak amacıyla planlanmış aralıklarla Yönetim Gözden Geçirmesi faaliyetleri yürütülür.

Yönetimin gözden geçirmesinde, aşağıdaki hususlar değerlendirilmelidir:

- a) Önceden yapılan yönetimin gözden geçirmeleri sonucunda yapılan faaliyetlerin durumu,
- b) Aşağıdakilerle ilgili değişiklikler:
 - 1) Çevre yönetim sistemi ile ilgili iç ve dış hususlar,
 - 2) İlgili tarafların, uygunluk yükümlülükleri dahil ihtiyaç ve beklentileri,
 - 3) Önemli çevre boyutları,
 - 4) Risk ve fırsatlar.
- c) Çevre amaçlarına ne dereceye kadar ulaşıldığı,
- d) Aşağıdakilerle ilgili eğilimler dahil, kuruluşun çevre performansı ile ilgili bilgi:
 - 1) Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
 - 2) İzleme ve ölçme sonuçları,
 - 3) Uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirilme durumu,
 - 4) Tetkik sonuçları.
- e) Kaynakların yeterliliği,
- f) Şikayetler dahil olmak üzere, ilgili taraflardan gelen bildirim/bildirimler,
- g) Sürekli iyileştirmeyle ilgili fırsatlar.

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO	KYS-PR-007
		İLK YAYIN TARİHİ	ARALIK 2017
		REVİZYON NO	01
		REVİZYON TARİHİ	Mayıs 2022
		SAYFA NO	4 / 5

Yönetimin gözden geçirmesine ait çıktılar aşağıdakileri içermelidir:

- Çevre yönetim sisteminin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin sürekliliğinin sağlanması ile ilgili sonuçlar,
- Sürekli iyileştirme fırsatları ile ilgili kararlar,
- Çevre yönetim sisteminde değişiklik ihtiyaçları (kaynaklar dahil) ile ilgili kararlar,
- Çevre amaçlarına ulaşılmadığında yapılacak faaliyetler, gerektiğinde,
- Çevre yönetim sisteminin diğer iş prosesleri ile entegrasyonun geliştirilmesi için fırsatlar, gerektiğinde,
- Kuruluşun, stratejik yönü ile ilgili çıkarımlar.

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

4.6. Yönetim Temsilcileri tarafından “Kalite, Bilgi Güvenliği ve Çevre Yönetim Sistemi Performans Raporları” dikkate alınarak yılda bir kez yapılan YGGT’ nda sunulmak üzere hazırlanır.

4.7. Toplantılarda, hizmet kalitesinin iyileştirilmesine ve gereken kaynak, ihtiyaçlara yönelik konular görüşülür ve kararlar alınır.

4.8. 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 tarafından birimlere gönderilir.

4.9. Toplantılarda alınan kararların öngörülen tarihte tamamlanıp tamamlanmadığı birim sorumluları ve Yönetim Temsilcileri tarafından izlenir.

4.10. YGGT’ de alınan kararlar, düzeltici ve önleyici faaliyetler için veri oluşturur.

4.11. Toplantıda esnası ve sonrasında oluşturulan kayıtlar Yönetim Temsilcileri tarafından Kayıtların Kontrolü Prosedürüne göre muhafaza edilir.

5.SORUMLULUK

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

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO	KYS-PR-007
		İLK YAYIN TARİHİ	ARALIK 2017
		REVİZYON NO	01
		REVİZYON TARİHİ	Mayıs 2022
		SAYFA NO	5 / 5

5.2. Kalite & Bilgi Güvenliği & Çevre Yönetim Temsilcisi: YGG için toplantı gündeminin hazırlanması, duyurulması, kayıt altına alınması, saklanması ve yönetim sistemi genel performans raporlarının hazırlanarak YGGT' ye sunulmasından,

6.EKLER

- 6.1. KPS.KYS.PR.02 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- 6.2. KSP.FR.007 Toplantı Tutanak Formu
- 6.3. KSP.FR.027 Performans Rapor Formu