

 <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ BOZKIR MESLEK YÜKSEKOKULU</p>	S.Ü. BOZKIR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No	BMYO--PRS-06
	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSESİ	Yayın Tarihi	10.08.2017
Revizyon Tarihi/No		-	
		Sayfa No	1

PROSESİN AMACI	Düzenli olarak yapılan toplantılar (Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Kurulu, Akademik Kurul ve YGG toplantıları) ile Kalite Yönetim Sisteminin denetlenmesi.		
KAPSAMI	Yüksekokulda yapılan toplantıları (Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Kurulu, Akademik Kurul ve YGG) 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 idari personel	ÇALIŞMA ORTAMI Toplantı salonları	ALTYAPI Bilgisayar, projeksiyon, toplantı materyalleri
ETKİLEDİĞİ PROSES	Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Öğrenci İşleri, Satın Alma, Hizmet içi Eğitim	ETKİLENDİĞİ PROSES	Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Öğrenci İşleri, Satın Alma, Hizmet içi Eğitim
PERFORMANS KRİTERLERİ	Toplantılarında alınan kararları gerçekleştirme oranı.		
KONTROL KRİTERLERİ	Toplantı girdileri ve çıktıları.		
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	Yüksekokul Kurulu Yılda En Az 1 Yüksekokul Yönetim Kurulu Ayda En Az 1 Bölüm Kurulu 2 Ayda En Az 1 Akademik Kurul Yılda En Az 1 YGG toplantıları Yılda En Az 1	PROSES HEDEFİ	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
PROSES SORUMLUSU	Müdür, Müdür Yardımcıları, Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanları		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ	SAKLAMA ŞEKLİ	TAKİP SORUMLUSU
Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Akademik Personeller	Toplantı tarihinin belirlenerek duyurulması	EBYS ve/veya ıslak imzalı davet yazısı, üzerinden ilgili kişilere dağıtım	Bilgisayar ve /veya Dosya	Yüksekokul Sekreteri
Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Akademik Personeller	Toplantıların gündeminin belirlenmesi ve duyurulması	EBYS ve/veya ıslak imzalı davet yazısı, üzerinden ilgili kişilere dağıtım	Bilgisayar ve /veya Dosya	KYS Temsilcisi, Yüksekokul Sekreteri
Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Akademik Personeller	Toplantıların gerçekleştirilmesi	Yönetim Kurulu Karar Defteri Yüksekokul Kurulu Karar Defteri Toplantı Tutanağı Formu	Bilgisayar ve /veya Dosya	Yüksekokul Sekreteri
Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Akademik Personeller	Toplantıların raportörlüğünün yapılması	Yönetim Kurulu Karar Defteri Yüksekokul Kurulu Karar Defteri Toplantı Tutanağı Formu	Bilgisayar ve /veya Dosya	Yüksekokul Sekreteri
Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Akademik Personeller	Raporların toplantıya katılanlara dağıtılması	EBYS ve/veya ıslak imzalı davet yazısı, üzerinden ilgili kişilere dağıtım	Bilgisayar ve /veya Dosya	Yüksekokul Sekreteri

RİSKLER	YGG Toplantı tarihinde sapma, davet edilen katılımcıların toplantıya katılamaması, duyuruların geç yapılması, girdi ve çıktı faaliyetlerinin etkin yürütülememesi.
FIRSATLAR	Kurumumuzda KYS kültürünün oturmuş olması.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan MÜDÜR	Sayfa No 1/1
Öğr. Gör. Hasan TUTUMLU Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Osman TUGAY Yüksekokul Müdürü	