



Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-014

İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022

Rev. No: 00

Rev. Tarihi: --

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulunda Kalite Yönetim Sistemi (KYS) politika, hedef ve iş süreçlerindeki değişiklik ihtiyaçlarının değerlendirilmesi ve KYS' nin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğini gözden geçirmek amacıyla yürütülecek faaliyetleri tanımlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulunda kalite politikası, misyon, vizyon, stratejik planlama ve yönetimin gözden geçirmesi faaliyetlerini kapsar.

3. TANIMLAR

Misyon: Meslek Yüksekokulunun, kendisi için belirlediği temel varlık gerekçesi ve görevleridir.

Vizyon: Meslek Yüksekokulunun, gelecekte ulaşmak istediği idealleridir.

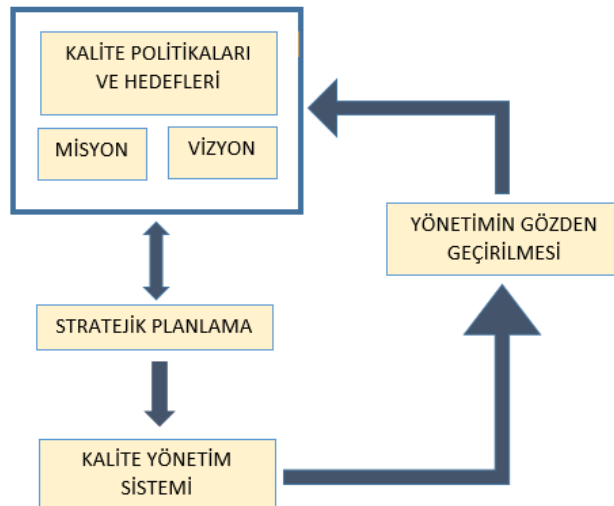
YGG: Yönetimin Gözden Geçirilmesi

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün yönetiminden ve uygulanmasından Kalite Koordinatörü ile Meslek Yüksekokulu Müdür ve Yardımcıları sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik diğer sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.

5. UYGULAMA

Stratejik Yönetim Kavramları arasındaki ilişkiler:



HAZIRLAYAN	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ MUSTAFA AKGÜNEŞ	KALİTE KOORDİNATÖRÜ ÖĞR. GÖR. MERYEM AKBAŞ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ DOÇ. DR. ERDAL ADAY



Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-014

İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022

Rev. No: 00

Rev. Tarihi: --

5.1. Misyon-Vizyon ifadelerinin belirlenmesi ve gözden geçirilmesi

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu'nda kurum misyonu ve vizyonu, stratejik planlama faaliyetleri dâhilinde Müdür, Yardımcıları ve Kalite Koordinatörü tarafından belirlenir ve Meslek Yüksekokul genelinde duyurulur. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu'nun misyon ve vizyonu; Yönetimin Gözden Geçirilmesi toplantılarında yeterlilik, uygunluk ve güncellik açısından gözden geçirilir. Değişiklik ihtiyacı tespit edilmesi durumunda revize edilir.

5.2. Kalite Politikasının belirlenmesi, gözden geçirilmesi ve duyurulması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Politikası, kurum misyonu ve vizyonu ile uyumlu şekilde Müdür, Yardımcıları ve Kalite Koordinatörü tarafından belirlenir ve duyurulur.

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar 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 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 açılmaktadır.

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

HAZIRLAYAN	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ MUSTAFA AKGÜNEŞ	KALİTE KOORDİNATÖRÜ ÖĞR. GÖR. MERYEM AKBAŞ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ DOÇ. DR. ERDAL ADAY



Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-014
İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022
Rev. No: 00
Rev. Tarihi: --

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. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi için oluşturulan stratejik plan, değerlendirilmek üzere Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğüne sunulmaya hazır hâle getirilir. Stratejik plan üst yöneticinin onayını müteakip Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğüne gönderilir. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu Strateji Birimi tarafından hazırlanan stratejik plana bağlı olarak kalite hedef ve faaliyet planlarını oluşturmaktadır.

5.4. Kalite Hedefleri ve Kalite Faaliyet Planları

Stratejik planda, stratejik amaçlara ulaşabilmek için belirlenmiş olan performans hedefleri, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu'nun Kalite Hedeflerini oluşturur. Meslek Yüksekokulu'ndaki tüm alt birimler stratejik planı referans alarak, kalite faaliyet planları hazırlanır. Kalite hedefleri, aynı zamanda birim ile ilgili süreçlerinin performans göstergesidir. 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, yıllık olarak birim yönetim gözden geçirme faaliyeti sırasında değerlendirilir ve gerekli olması durumunda revize edilir.

5.5. Yönetimin Gözden Geçirilmesi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu'nda yönetimin gözden geçirilmesi, her yılın Mart ayı sonuna kadar yapılarak hazırlanan raporlar son iş gününde Merkez Kalite Koordinatörlüğüne iletilir. Üst Yönetimin gerekli görmesi halinde farklı periyotlarda da ek YGG yapılabilir.

5.5.1. Birim Yönetim Gözden Geçirme Faaliyeti

Birim Yönetim Gözden Geçirme Faaliyeti, Pazarlar Meslek Yüksekokulu'nda, Ocak ve Temmuz aylarında, Birim Yöneticisi, Birim Kalite Sorumlusu ve ilgili alt birim yöneticilerinin katılımı ile gerçekleştirilen toplantılar şeklinde gerçekleştirilecektir. Gözden geçirme toplantısında, geçmiş akademik yılda kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülen faaliyetlerin değerlendirmesi yapılacak

HAZIRLAYAN	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ MUSTAFA AKGÜNEŞ	KALİTE KOORDİNATÖRÜ ÖĞR. GÖR. MERYEM AKBAŞ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ DOÇ. DR. ERDAL ADAY



Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-014

İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022

Rev. No: 00

Rev. Tarihi: --

ve bir sonraki akademik yıl için planlar ve iyileştirme ihtiyaçları belirlenecektir. 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 [DPU-KYS-FR-020- 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

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar 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. 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 [DPU-KYS-FR-020 YGG Toplantı Tutanağı 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,

HAZIRLAYAN	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ MUSTAFA AKGÜNEŞ	KALİTE KOORDİNATÖRÜ ÖĞR. GÖR. MERYEM AKBAŞ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ DOÇ. DR. ERDAL ADAY



Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-014
İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022
Rev. No: 00
Rev. Tarihi: --

- 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,

5.5.4. Gözden Geçirme Toplantıları Çıktıları Yönetim gözden geçirme toplantılarında aşağıda belirtilen konular olmak üzere toplantı gündelerine istinaden kararlar alınır.

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

6. REFERANS DOKÜMANLAR

- [DPU-KYS-KP-01 Kalite Politika Belgesi](#)
- [Temel Değerlerimiz ve Kalite Politikamız Hedefleri](#)
- [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar MYO Misyon ve Vizyon Bildirgesi](#)
- [FR-020- Yönetim Gözden Geçirme Raporu Formu](#)
- [FR-018- MYO Risk Analizi Formu](#)
- [FR-012-Paydaş Analizi ve Paydaş Beklentisi Formu](#)

HAZIRLAYAN	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ MUSTAFA AKGÜNEŞ	KALİTE KOORDİNATÖRÜ ÖĞR. GÖR. MERYEM AKBAŞ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ DOÇ. DR. ERDAL ADAY