



# TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

## YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ



### Amaç

Bu Prosedür'ün amacı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Kalite Yönetim Sistemi'nin gözden geçirilmesi, etkin ve sürekli olarak devam ettirilmesi ve bu sistemin, kalite politikası ve hedeflerine uygun olarak varlığının sürdürülmesinin sağlanmasıdır.

### Kapsam

Bu Prosedür, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Kalite Yönetim Sistemi'nin içerisinde bulunan ve sistemi doğrudan etkileyen tüm faaliyet ve önerileri kapsamaktadır.

### Kısaltmalar/Tanımlar

KYS: Kalite Yönetim Sistemi

KYK: Kalite Yönetim Kurulu

YGG: Yönetimin Gözden Geçirmesi

### Sorumlular

Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı, Kalite Yönetim Temsilcisi, Kalite Yönetim Çalışma Ekibi, Daire Başkanları/Birim Koordinatörleri başta olmak üzere tüm birimler bu Prosedür'ün amaca yönelik olarak uygulanmasından sorumludur.

### Uygulama

#### 1. Toplantıya Hazırlık

YGG toplantısı, yılda en az bir kez Kurul Başkanı başkanlığında Daire Başkanları/Birim Koordinatörleri ve KYK'nin katılımıyla Üst Yönetim tarafından yapılır. Gerek görüldüğünde bu toplantı Kurul Başkanı veya KYS Temsilcisi'nin talebi ile Kurul Başkanı onayı doğrultusunda belirlenen periyodun dışında da yapılabilir. Toplantıya Kurul Başkanı, Daire Başkanları/Birim Koordinatörleri, KYS Temsilcisi, gerek duyulan diğer personel katılır. Bu gözden geçirme faaliyetinin amacı KYS'nin işlerliğini, geçmiş yıllardaki performansa göre değerlendirip gelecek yıllar için hedef belirlemektir. Üst Yönetim, gözden geçirme faaliyetleri sonrasında gelecek yılın hedeflerini belirler ve faaliyetlerini planlar. Bu hedefler sistemin geliştirilmesi ve uygulanması için alınacak önlemleri ve ulaşılabilecek sonuçları kapsar.

YGG toplantısının tarihi, yeri, saati ve gündemi katılımcılara en az 3 gün önce KYS Temsilcisi tarafından resmî yazı ile duyurulur.

YGG toplantısında KYS'nin etkinliği, yürürlükteki politika ve hedeflere uygunluğu göz önüne alınır. Toplantı gündemini yönetimin gerekli gördüğü diğer konuların yanı sıra;

- Önceki YGG toplantısı sonucunda başlatılarak devam eden takip faaliyetlerinin incelenmesi ve alınan kararlarının değerlendirilmesi,
- KYS'nin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin değerlendirilmesi,
- Hizmetin yürütülmesine ilişkin talep, öneri ve anket çalışmalarının değerlendirilmesi,





# TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

## YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ



- İç ve dış tetkiklerin sonuçlarının incelenmesi,
- Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet raporlarının incelenmesi,
- Öneri, istek ve iyileştirme önerilerinin değerlendirilmesi,
- Kalite Politikası ve Kalite Hedefleri, Kalite Yatırımları,
- KYS'yi etkileyebilecek değişikliklerin değerlendirilmesi,
- İlgili taraflar ve dış sağlayıcılarla ilgili konular,
- KYS'nin etkinliğinin sürdürülmesi için gerekli olan kaynakların yeterliliği,
- Ürün ve hizmet uygunluğu,
- Risk ve fırsatların ele alınmasıyla ilgili faaliyetlerin etkinliği,
- Sürekli iyileştirme için yeni potansiyel fırsatlar,
- Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi,
- Katılımcıların gündeme getireceği konular (dilek ve temenniler) oluşturur.

YGG toplantısı öncesinde tüm birim yöneticileri ve KYS Temsilcisi, toplantıda görüşülecek konular için gerekli hazırlıkları yaparlar. KYS Temsilcisi; birimlerden gelen performans raporlarını göz önünde bulundurarak uygunsuzluk kayıt formları, düzeltici faaliyetler ile ilgili kayıtlar, öneriler vb.ni esas alınarak YGG toplantısına sunulmak üzere Kalite Yönetim Sistemi Genel Performans Raporu'nu hazırlar. Performans raporu, toplantıdan önce toplantıya katılacaklara dağıtılır. Hazırlanacak rapor;

- Bir önceki YGG toplantısında alınan kararlara yönelik yapılan faaliyetler ve sonuçları,
- KYS'yi etkileyebilecek değişiklikler,
- Dönütler (şikâyet, öneri, anket, toplantı vb.),
- İç/dış tetkik raporlarının değerlendirilmesi,
- Düzeltici faaliyetlerin sonuçları,
- Kalite politikasının uygulanmasının kontrolü,
- Hedeflerin gözden geçirilmesi,
- Kaynakların durumu,
- Süreç Performans Değerlendirme Formları konularında genel olarak sistemin işleyişini, aksaklıklarını ve iyileştirme için ihtiyaçlarını içerir.

Raporla birlikte gündem içindeki konulara göre daha önceden incelenmesi veya çalışılması gereken konularla ilgili, katılımcılarda olmayan evrak, belge vb. varsa davet yazısına eklenir. Böylece paydaşların toplantıya hazır gelmeleri sağlanır. Toplantı öncesinde toplantı salonu kontrol edilir; eksik donanım, malzeme varsa temin edilir. Bilgisayar, projeksiyon vb.nin çalışıp





# TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

## YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ



çalışmadığı; gerekli ise internet bağlantısının olup olmadığı kontrol edilir. Toplantı gündem maddelerini ve not kâğıtlarını içeren dosyalar hazırlanarak katılımcıların masalarına bırakılır. Toplantı Tutanak Formu hazırlanır ve toplantı tutanaklarının yazılması için yazmanın salonda hazır bulunması, yazman yoksa yedek yazmanın toplantıya katılması sağlanır.

YGG toplantısında, KYS Performans Raporu değerlendirilir ve belirlenen politikalar çerçevesinde öncelikli olarak ana hedefleri belirlenir. Bu işlem yılda en az bir kez gerçekleştirilir.

Kalite hedefleri aşağıdaki kriterler dikkate alınarak belirlenir (Hedef belirlenmesi durumunda):

- Kalite politikasını destekleyen biçimde olması,
- Açık, net ve anlaşılabilir olması,
- Ölçülebilir olması (Miktar ve/veya zaman boyutları belirtilmelidir.),
- Ulaşılabilir olması,
- Sürekli iyileşmeye yönelten hedefler olması,
- Hedeflerin ortak kararlarla belirlenmiş olması.

Ana hedefler; tanımlar, açıklamalar, sorumlular, takip periyodu ve hedeflenen değerler belirlenerek Süreç Performans Takip Formu'na işlenir. Süreç Performans Takip Formu'nun bir nüshası hizmet birimlerine verilir.

## 2. Toplantı Sırasında ve Toplantı Sonrası Yapılacak İşlemler

Toplantı sırasında alınan tüm kararlar KYK üyeleri içinden yazman olarak görevlendirilen üye tarafından YGG toplantı tutanağına kaydedilir, toplantıya katılanlar tarafından her sayfası paraflanır ve son sayfası imzalanır. İmzalanan toplantı tutanağın orijinali İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığı tarafından muhafaza edilir, kopyası birimlere gönderilir. Tutanakta, karar verilen faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu Daire Başkanları/Birim Koordinatörleri ve faaliyetlerin yaklaşık tamamlanma süreleriyle ilgili bilgiler de bulunur.

YGG toplantısında sadece uygunsuzluklar değil, aynı zamanda geliştirilmesi ve iyileştirilmesi mümkün olan konular da görüşülerek KYS'ye ilişkin tüm kararlar alınır. YGG toplantılarında alınan kararların uygulanmasından Kurul Başkanı ve Daire Başkanları/Birim Koordinatörleri, izlenmesinden ise KYS Temsilcisi sorumludur.

Toplantıda karar verilen hususların öngörülen tarihte tamamlanıp tamamlanmadığını KYS Temsilcisi kontrol eder.

YGG faaliyetlerinin kayıtları İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığı tarafından saklanır. Alınan kararlar düzeltici faaliyetlere de veri teşkil eder.

## İlgili Doküman ve Formlar





# TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

## YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ



- Toplantı Tutanağı Formu
- İlgili Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler
- Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- Düzeltici Faaliyet Prosedürü
- İç Tetkik Prosedürü
- Uygun olmayan Hizmet/Ürün Prosedürü
- Dokümantasyon Prosedürü

### Gözden Geçirme

Bu işlem yılda bir kez gözden gerçekleştirilir.

