	STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ İŞLEMİ	Doküman No	FF-
		Yayın Tarihi	07.10.2020
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa	1/6

1. AMAÇ

Bu işlemin amacı, Erciyes Üniversitesi Fen Fakültesi'ndeki kalite güvence sistemi politika ve hedeflerinin belirlenmesi ve Fakülte içerisinde yaygınlaştırmak, kalite güvence sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini gözden geçirmek amacıyla yürütülecek faaliyetler ile görev, yetki ve sorumluluklar, belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu işlem, Erciyes Üniversitesi Fen Fakültesi'ndeki misyon, vizyon, akreditasyon standartları, stratejik planlama ve yönetimin gözden geçirilmesi faaliyetlerini kapsar.

3. TANIMLAR

Misyon: Üniversitenin/birimin, kendisi için belirlediği temel varlık gereksinimi ve görevleri.

Vizyon: Üniversitenin/birimin, gelecekte ulaşmak istediği idealleri.

YGG: Yönetimin Gözden Geçirilmesi

4. SORUMLULUKLAR

Bu işlemin yönetiminden ve uygulanmasından Fakülte Kalite Güvence Komisyonu sorumludur. İşlemin uygulanmasına yönelik diğer sorumluluklar işlemde belirtilmiştir.

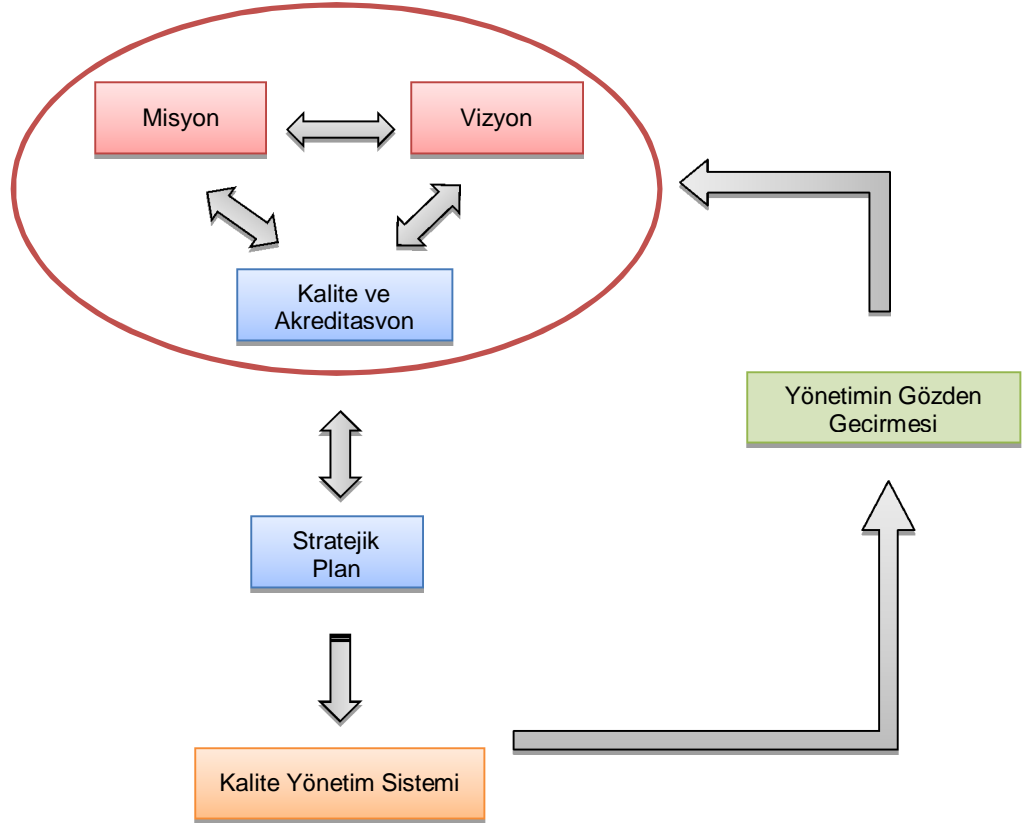


STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	FF-
Yayın Tarihi	07.10.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	2/6

5. UYGULAMA

Stratejik Yönetim Kavramları, arasındaki ilişkiler:



5.1. Misyon-Vizyon ifadelerinin belirlenmesi ve gözden geçirilmesi

Erciyes Üniversitesinde kurum misyonu ve vizyonu, stratejik planlama faaliyetleri dahilinde belirlenir ve üniversite genelinde duyurulur. Erciyes Üniversitesinde tüm birimler, üniversite misyon ve vizyonu doğrultusunda, kendi birimlerine ait misyon ve vizyon ifadelerini belirler.

Fen Fakültesinin misyon ve vizyonu; Üst Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarında yeterlilik, uygunluk ve güncellik açısından gözden geçirilir. Değişiklik ihtiyacı tespit edilmesi durumunda gözden geçirilir.

Birim misyon ve vizyonları; birim yönetiminin gözden geçirmesi toplantılarında yeterlilik, uygunluk ve güncellik açısından gözden geçirilir. Değişiklik ihtiyacı tespit edilmesi durumunda revize edilir.



STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	FF-
Yayın Tarihi	07.10.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	3/6

5.2. Kalite Politikası'nın belirlenmesi ve gözden geçirilmesi

Erciyes Üniversitesi Kalite Politikası'nın kurum misyonu ve vizyonu ile uyumlu şekilde Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenir ve duyurulur.

Erciyes Üniversitesi Kalite Politikası'nın vizyon ve misyon ifadelerinden hareketle, üniversitenin önceliği odaklı, köklü ve eğitim hizmetlerinin kalitesi konularındaki temel yaklaşımların, ortaya koyar. Kalite Politikası'nın, ayrıca, kalite yönetim sisteminin oluşturulması, ve sürdürülmesi için genel politikalar, belirler, stratejik hedeflerin belirlenmesi ve yönetimi için bir çerçeve oluşturur.

Birim Yöneticileri, kendi birimlerindeki çalışanlara kalite politikası'nın iletmesini ve anlaşılmasını sağlar.

Kalite Politikası'nın, üst yönetimin YGG toplantılarında yeterlilik, uygunluk ve güncellik açısından gözden geçirilir. Değişiklik ihtiyacı, tespit edilmesi durumunda revize edilir.

5.3. Stratejik Planın hazırlanması ve yönetimi

Stratejik Plan, kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçları, temel ilke ve politikaları, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynakları içeren plandır. Stratejik plan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, Kamu dairelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu daireleri için Stratejik Planlama Kılavuzu ve Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlanır.

Birim Stratejik Planlama çalışmaları; Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu kurulur ve Dekan tarafından çalışmaları başlatılır, duyurulur. Stratejik planlama ekibinin başkan, Dekan tarafından üst düzey yöneticiler arasında seçilir. Ekibin başkan, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında güvenin sağlanması, görevlerini yerine getirir. Stratejik planlama ekibi hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturur. Stratejik planlar beş yıllık dönemleri kapsamaktadır. Stratejik Plan hazırlanırken 1. aşamada "Durum Analizi" yapılır. Durum analizi ile plan ve programlar, paydaş analizi, GZFT analizi yapılır. 2. Aşamada nereye ulaşmak istiyoruz sorusu değerlendirilerek Fakülte'nin misyon ve ilkeleri, vizyon, amaçlar ve hedefler belirlenir. Birimlerden gelen raporlar değerlendirilerek Fakülte'nin Stratejik Planı oluşturulur. Fakülte'nin Stratejik Planı, değerlendirilmek üzere Erciyes Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, değerlendirme raporu gönderilmesi halinde, değerlendirme raporu dikkate alınarak Stratejik Planı son şekliyle verir ve Rektörlük onayını sunar.

Üst Yönetim Gözden Geçirme toplantılarında, Stratejik Plan ilerleme değerlendirilmesi yapılır.



STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	FF-
Yayın Tarihi	07.10.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	4/6

5.4. Kalite Hedefleri ve Kalite Faaliyet Planları,

Stratejik planda, stratejik amaçlara ulaşabilmek için belirlenmiş olan performans hedefleri, Üniversite ve Fakültenin Kalite Hedeflerini oluşturur. Erciyes Üniversitesi Stratejik Plan, referans alınarak, Fakültenin kalite hedefleri ve bu hedeflere ulaşabilmek için yapacakları, faaliyetlere ilişkin planlamayı, içeren kalite faaliyet planları hazırlanır.

Kalite hedefleri, aynı zamanda birim ile ilgili süreçlerinin performans göstergesidir. Birimlerin kalite hedeflerinin Süreç Performans İzleme Formu (SPF) yolu ile izlenmesi yapılır. Bölümler, SBF-Süreç Performans İzleme Formuna uygun olarak hazırlanır.

Birim/Bölümler, kalite hedeflerine ulaşabilmek için yapacakları, faaliyetler için Kalite Faaliyet Planları hazırlar. Kalite Faaliyet Planı, FF- Kalite Faaliyet Planı, Formuna uygun olarak hazırlanır.

Kalite hedefleri; ölçülebilir ve sayısal olarak ifade edilmeli, belirli bir zaman dilimini kapsamalıdır. Birim kalite hedeflerinin belirlenmesi, yayımlanması, ve kalite faaliyet planlarının oluşturulması, ilgili birim yöneticisi koordinasyonunda, birim 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

Fen Fakültesinde YGG, iki amaçla olarak gerçekleştirilir. İlk amaçta birimler, kendi birimlerine ilişkin gözden geçirme faaliyetini gerçekleştirir. İkinci amaçta ise üst yönetim tarafından gözden geçirme faaliyeti gerçekleştirilir.

Yönetim Gözden Geçirme faaliyetleri, her yılınubat ayı sonuna kadar yapılarak hazırlanan sunum ve raporlar son gününde Birim Kalite Güvence Komisyonuna iletilir. Üst Yönetimin gerekli görmesi halinde farklı periyotlarda da ek YGG yapılabilir.

5.5.1. Birim Yönetim Gözden Geçirme Faaliyeti

Birimler, her yılın Ocak ayı sonunda düzenli olarak gözden geçirme faaliyeti yaparlar. Gözden geçirme faaliyeti; Birim Yöneticisi, Birim Kalite Sorumlusu ve ilgili alt birim yöneticilerinin katılımıyla gerçekleştirilen toplantılar şeklinde gerçekleştirilir. Stratejik Planda performans göstergelerinin izlenmesi, standartlar çerçevesinde gerçekleştirilen izlem verileri ve diğer izlem verilerine göre toplantılar gerçekleştirilir ve hazırlanan raporlar üst yönetime sunulur.



STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	FF-
Yayın Tarihi	07.10.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	5/6

Gözden geçirme toplantılarında, geçmiş akademik yılda kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülen faaliyetlerin değerlendirilmesi yapılır ve bir sonraki akademik yıl için planlar ve iyileştirme ihtiyaçları belirlenir.

Toplantı ile ilgili hazırlıklar ve organizasyon, Birim Kalite Sorumlusu tarafından gerçekleştirilir. Toplantıda görülecek konular ile ilgili veriler Kalite Sorumlusu tarafından derlenir ve raporlar hazırlanır.

Yönetimin Gözden Geçirme Toplantı raporları için Kalite Güvence Komisyonu tarafından örnek sunum şablonu hazırlanabilir. Toplantıda görülen konular, alınan kararlar Kalite Sorumlusu tarafından FF-Yönetim Gözden Geçirme Raporu Formu kullanılarak kayıtl altına alınır.

Kalite Sorumlusu, birim YGG toplantısından sonra, YGG Raporunu ve ekli diğer raporları, Fakülte Kalite Güvence Komisyonuna gönderir.

5.5.2. Üst Yönetim Gözden Geçirme Faaliyeti

Fen Fakültesi Dekanı, birim YGG faaliyetlerinin tamamlanmasından sonra düzenli olarak gözden geçirme faaliyeti yapar. Gözden geçirme faaliyeti; Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve Bölüm Başkanları, Katılımları ile düzenlenen toplantılarda ekli diğer raporlar ile gerçekleştirilir. Gerekli görülmesi durumunda, ilgili birim yöneticileri de toplantıya davet edilir.

Gözden geçirme toplantılarında, geçmiş akademik yılda kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülen faaliyetlerin değerlendirilmesi yapılır ve bir sonraki akademik yıl için planlar ve iyileştirme ihtiyaçları belirlenir.

Toplantı ile ilgili hazırlıklar ve organizasyon, Fakülte Sekreteri tarafından gerçekleştirilir. Birim Kalite Sorumlular tarafından gönderilen Birim YGG Raporu ve ekli diğer raporlar ile toplantıda görülecek diğer konulara ilişkin veriler Yönetim Temsilcisi tarafından derlenir, raporlar hazırlanır.

Toplantıda görülen konular, alınan kararlar Fakülte Sekreteri tarafından FF- Yönetim Gözden Geçirme Raporu Formu kullanılarak kayıtl altına alınır.

5.5.3. Gözden Geçirme Toplantıları İçeriği

Yönetim gözden geçirme toplantılarında aşağıda belirtilen konular görüşülür, bu konularla ilgili raporlar değerlendirilir ve kalite yönetim sisteminin iyileştirilmesine yönelik kararlar alınır.

- Misyon ve Vizyon ifadelerinin güncellik durumu
- Kalite Güvence Sisteminin güncellik durumu
- Stratejik Plan ve Akreditasyon Standartları, ilerleme raporları,
- Süreç performans raporları,



STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	FF-
Yayın Tarihi	07.10.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	6/6

- Ç/D, denetimlerin sonuçları,
- Öncü ve diğer paydaşları geri bildirimleri, öneriler ve şikayetler
- Etkinlik-özellik hizmetlerinin uygunluk düzeyi
- Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin durumu
- Yasal mevzuat değişiklikleri ve kalite güvence sistemine etkileri
- Kalite yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler
- Geliştirme için öneriler
- Bir önceki yönetim gözden geçirmesine ait izleme faaliyetleri

6. İZLEME DOKÜMANLARI

6.1. D, Kaynaklı Dokümanlar

- ISO 9001
- Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu dairelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu daireleri için Stratejik Planlama Kılavuzu

6.2. İçerik Kaynaklı Dokümanlar

- Erciyes Üniversitesi 2017-2021 Stratejik Plan,
- Erciyes Üniversitesi Kalite Politikası,
- Erciyes Üniversitesi Misyon ve Vizyonu
- Fen Fakültesi Misyon ve Vizyonu
- FF- Yönetim Gözden Geçirme Raporu Formu
- FF- Süreç Performans İzleme Formu (SP F)
- FF- Faaliyet Planı,