



# STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-005
İlk Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/4

## Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	01.09.2020	İlk yayın

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nde (MTÜ) Kalite Yönetim Sistemi 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, MTÜ'de misyon, vizyon, kalite politikası, stratejik planlama ve yönetimin gözden geçirmesi faaliyetlerini kapsar.

## 3. TANIMLAR

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

Vizyon: Üniversitenin/birimin, gelecekte ulaşmak istediği idealleri.

YGG: Yönetimin Gözden Geçirmesi

## 4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün yönetiminden ve uygulanmasından Yönetim Temsilcisi sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik diğer sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.

## 5. UYGULAMA

### 5.1. Misyon-Vizyon ifadelerinin belirlenmesi ve gözden geçirilmesi

MTÜ'de kurum misyonu ve vizyonu, stratejik planlama faaliyetleri dahilinde Rektör tarafından belirlenir ve üniversite genelinde duyurulur. MTÜ'deki tüm birimler, üniversite misyon ve vizyonu doğrultusunda, kendi birimlerine ait misyon ve vizyon ifadelerini belirlerler.

### 5.2. Kalite Politikasının belirlenmesi, gözden geçirilmesi ve duyurulması

MTÜ Kalite Politikası, kurumun amaç ve bağlamına uygun; misyon ve vizyonunu destekleyecek şekilde Rektör tarafından belirlenir ve duyurulur. Kalite Politikası, kalite hedeflerinin belirlenmesi için bir çerçeve sağlar. Uygulanabilir şartların yerine getirilmesi ve kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için taahhüt içerir.



## STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-005
İlk Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	2/4

MTÜ Kalite Politikası; vizyon ve misyon ifadelerinden hareketle, üniversitenin “öğrenci odaklılık” ve “eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesi” konularındaki temel yaklaşımlarını ortaya koyar.

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 internet sitesinde yayınlanarak ilgili tarafların erişimine açılmıştır.

### 5.3. Stratejik Planın hazırlanması ve yönetimi

Stratejik Plan, kamu idarelerinin 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, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu ve stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere (Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi gibi) uygun olarak hazırlanır.

Stratejik planlama çalışmalarında; toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri koordinatör birim olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından sağlanır. Üst yönetici tarafından çalışmaların başlatıldığı duyurulur. Stratejik planlama ekibinin başkanı üst yönetici tarafından üst düzey yöneticiler arasından 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 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, GZFT 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. Üniversitenin oluşturulan stratejik planı, değerlendirilmek üzere stratejik planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın Nisan ayına kadar T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Plan ve Programlar Genel Müdürlüğüne gönderilir. Genel Müdürlükçe değerlendirme raporu gönderilmesi hâlinde, değerlendirme raporu dikkate alınarak stratejik plana son şekli verilir ve sunulmaya hazır hâle getirilir. Stratejik plan üst yöneticinin onayını müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı’na gönderilir.

### 5.4. Kalite Hedefleri ve Kalite Faaliyet Planları

Stratejik planda, stratejik amaçlara ulaşabilmek için belirlenmiş olan hedefler ve performans göstergeleri içinde, kalite yönetim sistemi ile ilişkili olanlar üniversitenin kalite hedeflerini oluşturur.



## STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-005
İlk Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	3/4

Bu hedefler belirlenirken, Üniversitenin Kalite Politikası ile tutarlı olması dikkate alınır. MTÜ'deki tüm birimler stratejik planı referans alarak, kendi birimleri için kalite hedeflerini ve bu hedeflere ulaşabilmek için yapacakları faaliyetlere ilişkin planlamayı içeren kalite faaliyet planlarını hazırlarlar. Kalite hedefleri, aynı zamanda birim ile ilgili süreçlerinin performans göstergesidir.

Birimler, kalite hedeflerine ulaşabilmek için yapacakları faaliyetler için kalite faaliyet planı hazırlarlar. Kalite hedefleri; ölçülebilir olmalı, uygulanabilir şartları dikkate alınmalı, hizmetlerin uygunluğu ve ilgili tarafların memnuniyetini arttırmaya uygun olmalıdır.

Birim kalite hedeflerinin belirlenmesi, yayınlanması ve kalite faaliyet planlarının oluşturulması, ilgili birim yöneticisi koordinasyonunda, kalite sorumlusu tarafından gerçekleştirilir. Kalite hedeflerine ulaşmak için planlama yapılırken ne yapılacağı, hangi kaynakların gerekeceği, kimin sorumlu olacağı, ne zaman tamamlanacağı ve sonuçların nasıl değerlendirileceği tayin edilmelidir.

Kalite hedefleri ve kalite faaliyet planı ile ilgili ilerlemelerin durumu, yıllık olarak birim faaliyetleri değerlendirme toplantısında görüşülür ve gerekli olması durumunda revize edilir.

### 5.5. Yönetimin Gözden Geçirilmesi

MTÜ Üst Yönetimi, Üniversitenin kalite yönetim sisteminin amacına uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sürdürmesininve stratejik yönü ile uyumluluğunu güvence altına almak için her yılın Mart ayı içinde kalite yönetim sistemini gözden geçirir. Üst Yönetimin gerekli görmesi halinde farklı periyotlarda da ek YGG yapılabilir.

#### 5.5.1. Yönetimin Gözden Geçirilmesi Girdileri

Yönetim Gözden Geçirme faaliyetlerine girdi sağlayabilmesi için, her yılın Şubat ayı sonuna kadar tüm birimler kendileriyle ilgili aşağıdaki konulara ilişkin mevcut durumlarını içeren Birim Faaliyet Raporu hazırlayarak, Kalite Koordinatörlüğüne iletirler;

- Önceki yönetimin gözden geçirme toplantılarında karar alınan faaliyetler içinde kendi birimlerini ilgilendiren konuların durumu,
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili iç ve dış hususlardaki değişiklikler,
- Aşağıda ifade edilen eğilimler dahil, kalite yönetim sisteminin performansı ve etkinliği ile ilgili bilgi:
  - Müşteri memnuniyeti ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimler,
  - Kalite hedeflerine erişme derecesi,
  - Süreç performansı ve hizmetlerin uygunluğu,
  - Uyumsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
  - İzleme ve ölçme sonuçları,
  - İç ve dış denetim sonuçları,
  - Dış tedarikçilerin performansı.
- Kaynakların varlığı,
- Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği,
- İyileştirme için fırsatlar.



## STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-005
İlk Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	4/4

Birimlerden gelen dokümanlar ve toplantıda görüşülecek diğer konular ile ilgili veriler Kalite Koordinatörlüğü tarafından derlenir ve rapor hazırlanır. Toplantıda görüşülen konular alınan kararlar Kalite Koordinatörlüğü tarafından FR-0010 no'lu Yönetim Gözden Geçirme Raporu Formu kullanılarak kayıt altına alınır.

### 5.5.2. Gözden Geçirme Toplantıları Çıktıları

Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan Yönetim Gözden Geçirme raporundaki konular, Üniversite Üst Yönetimi tarafından değerlendirilerek, aşağıdaki konularla ilgili geleceğe yönelik karar ve faaliyetler belirlenir;

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

## 6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

### 6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- DŞ-001 TS EN ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sistemi
- DŞ-011 Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- DŞ-012 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- DŞ-013 Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi

### 6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- Malatya Turgut Özal Üniversitesi 2022-2026 Stratejik Planı
- Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kalite Politikası
- Malatya Turgut Özal Üniversitesi Misyon ve Vizyon
- FR-0010 Yönetim Gözden Geçirme Raporu Formu
- Risk Analizi