|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROSESİN AMACI | Düzenli olarak yapılan YGG toplantıları ile Kalite Yönetim Sisteminin denetlenmesi. | | | | |
| KAPSAMI | YGG toplantılarının 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. vb. | |
| ETKİLEDİĞİ PROSES | Eğitim-öğretim, öğrenci kayıt, satın alma, hizmetiçi eğitim, YGG | ETKİLENDİĞİ PROSES | | Eğitim-öğretim, öğrenci kayıt, satın alma, hizmetiçi eğitim, YGG | |
| PERFORMANS KRİTERLERİ | YGG toplantılarında alınan kararları gerçekleştirme oranı | | | | |
| KONTROL KRİTERLERİ | YGG girdileri ve çıktıları | | | | |
| GÖZ. GEÇİRME PERİYODU | 1 yıl | Proses Hedefi | Proses şartlarına % 100 uygunluk | | |
| PROSES SORUMLUSU | Müdür, Müdür Yardımcıları, Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi, Yüksekokul Sekreteri | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | **PROSES AKIŞ PLANI** | **KONTROL KRİTERLERİ** |
| Müdür Yardımcıları ve  KYS temsilcisi | YGG toplantı tarihinin belirlenerek duyurulması | EBYS üzerinden ilgili kişilere dağıtım |
| Müdür Yardımcıları ve  KYS Temsilcisi | YGG gündeminin belirlenmesi ve duyurulması | EBYS üzerinden ilgili kişilere dağıtım |
| Müdür | YGG toplantısının gerçekleştirilmesi | Toplantı katılım tutanağı |
| Yüksekokul Sekreteri | YGG toplantısının raportörlüğünün yapılması | Rapor tutanağı |
| KYS temsilcisi | Raporların toplantıya katılanlara dağıtılması | Dağıtım tutanağı |

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