

	ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ (ADYÜ) STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	KYT-PRD-30
		Yürürlük Tarihi	22.10.2025
		Revizyon Tarihi/No	.../...

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Adıyaman Üniversitesi 'nde Entegre entegre kalite yönetim sistemi politika, hedef ve iş süreçlerindeki değişiklik ihtiyaçlarının değerlendirilmesi ve EYS'nin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğini gözden geçirmek amacıyla yürütülecek faaliyetleri tanımlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Adıyaman Üniversitesi 'nde 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

Adıyaman Üniversitesi kurum misyonu ve vizyonu, stratejik planlama faaliyetleri dahilinde Rektör tarafından belirlenir ve üniversite genelinde duyurulur. Adıyaman Üniversitesi ki tüm birimler, üniversite misyon ve vizyonu doğrultusunda, kendi birimlerine ait misyon ve vizyon ifadelerini belirlerler.

5.2. Yönetim Sistemi Politikalarının belirlenmesi, gözden geçirilmesi ve duyurulması

ADYÜ Yönetim Sistemi Politikaları, kurumun amaç ve bağlamına uygun; misyon ve vizyonunu destekleyecek şekilde Rektör tarafından belirlenir ve duyurulur. Politikalar, ilgili yönetim sisteminin hedeflerinin belirlenmesi için bir çerçeve sağlar. Uygulanabilir şartların yerine getirilmesi ve ilgili yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için taahhüt içerir.

ADYÜ Kalite Politikası; vizyon ve misyon ifadelerinden hareketle, üniversitenin “Bölgesel ve Ulusal Alanda Gelişmeye ve Kalkınmaya Destek Olma” ile “eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesi” ve “çevreye duyarlılık” ve “çevre bilinci” konularındaki temel yaklaşımlarını ortaya koyar.

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

Politikalar 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 Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere (Üniversiteler İçin 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 ocak

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu	Onaylayan Yönetim Temsilcisi	Sayfa No 1/3

	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ (ADYÜ) STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	KYT-PRD-30
		Yürürlük Tarihi	22.10.2025
		Revizyon Tarihi/No	.../...

ayında Kalkınma Bakanlığı'na gönderilir. Kalkınma Bakanlığınca 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, entegre kalite yönetim sistemi ile ilişkili olanlar Üniversitenin Kalite Hedeflerini oluşturur. Bu hedefler belirlenirken, Üniversitenin Kalite Politikası ile tutarlı olması dikkate alınır. Adıyaman Üniversitesi ki 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 almalı, 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 Geçirmesi

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

5.5.1. Yönetimin Gözden Geçirmesi Girdileri

Yönetim Gözden Geçirme faaliyetlerine girdi sağlayabilmesi için, her yılın Şubat ayı sonuna kadar tüm birimler kendileriyle ilgili aşağıdaki konulara ilişkin mevcut durumlarını içeren bir Birim Performans Raporu (FRM-059 Birim Performans Raporu Formu) hazırlayarak, Kalite Koordinatörlüğüne iletirler;

- Önceki yönetimin gözden geçirme toplantılarında karar alınan faaliyetler içinde kendi birimlerini ilgilendiren konuların durumu,
- Entegre kalite yönetim sistemi ile ilgili iç ve dış hususlardaki değişiklikler,
- Aşağıdakilerdeki eğilimler dahil, entegre 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.
 - Yasal şartlara uyum.
 - Çevre Boyutları ve etki değerlendirmeleri
- Kaynakların varlığı,
- Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği,
- İyileştirme için fırsatlar.

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu	Onaylayan Yönetim Temsilcisi	Sayfa No 2/3

	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ (ADYÜ) STRATEJİK YÖNETİM VE YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	KYT-PRD-30
		Yürürlük Tarihi	22.10.2025
		Revizyon Tarihi/No	.../...

Kalite Koordinatörlüğü ilgili birimlerden gelen raporları dikkate alarak Üniversitenin entegre entegre kalite yönetim sistemine dair genel bir Sistem Performans Raporu hazırlar ve yönetimin gözden geçirmesi toplantısından en geç bir hafta önce, Üniversite Üst Yönetimine sunar.

5.5.2. Gözden Geçirme Toplantıları Çıktıları

Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan Sistem Performans Raporundaki konular, Üniversite Üst Yönetimi tarafından değerlendirilerek, aşağıdaki konularla ilgili geleceğe yönelik karar ve faaliyetler belirlenir;

- İyileştirme için fırsatlar,
- Entegre entegre kalite yönetim sistemi ile ilgili değişiklik ihtiyacı,
- İhtiyaç duyulan kaynaklar.

6.1 REFARANS DOKÜMANLAR

- ISO 9001
- Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu

6.2. İlgili Dokümanlar

- ADYÜ Stratejik Planı
- Adıyaman Üniversitesi Kalite Politikası
- Adıyaman Üniversitesi Misyon ve Vizyon Bildirgesi
- Birim Misyon ve Vizyon Bildirgeleri
- Yönetim Gözden Geçirme Raporu Formu: FRM-006
- Sistem Performans Raporu: FRM-007
- Birim Performans Raporu Formu: FRM-059
- Birim Kalite Hedefleri: FRM-005
- YGG Toplantısında Alınan Kararları İzleme Formu: FRM-041
- Risk Puanlama Formu: FRM-327
- Memnuniyet Anketi Analiz Sonuçları

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu	Onaylayan Yönetim Temsilcisi	Sayfa No 3/3