**BİRİM ADI :**

**YGG DÖNEMİ :** ……………..……….. Akademik Yılı

**YGG TOPLANTI TARİHİ :**

**YGG TOPLANTI KATILIMCILARI :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İSİM** | **GÖREV** | **İMZA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(Görüşülen konu başlığı ile ilgili olarak; mevcut durumun genel değerlendirmesini, -mümkün olduğunca sayısal veriler ile- yapınız. Sayısal verileri, konu ile ilgili raporları vb. inceleyiniz. Konuyla ilgili hedeflere ulaşılıp ulaşılamadığını değerlendiriniz. Hedeflerden veya istenilen durumdan sapmalar var ise bunun nedenlerini detaylı olarak analiz ediniz. Sapmaları ortadan kaldırmak için yürütülecek faaliyetleri ve sorumlulukları belirleyiniz. Konu ile ilgili yapılabilecek iyileştirmeleri belirleyiniz. Kaynak ihtiyaçlarını değerlendiriniz. Görüşülen konuları ve alınan kararları detaylı olarak bu bölümlerde belirtiniz. Konu ile ilgili incelenen/hazırlanan rapor vb. dokümanların bir kopyasını bu rapora ekleyiniz.)*

**GÖRÜŞÜLEN KONULAR VE ALINAN KARARLAR**

**Misyon ve Vizyon ifadelerinin güncellik durumu:**

**Kalite Politikasının güncellik durumu:** *(Sadece Üst Yönetim YGG Toplantısında değerlendirilecek)*

**Stratejik Plan İlerleme Raporları** *(Sadece Üst Yönetim YGG Toplantısında değerlendirilecek)*

**Kalite hedefleri ilerleme raporları:**

**Süreç performans raporları:**

**İç/Dış denetimlerin sonuçları:**

**Öğrenci ve diğer paydaş geri beslemeleri, öneriler ve şikayetler:**

**Eğitim öğretim hizmetlerinin uygunluk düzeyi:**

**Önleyici ve düzeltici faaliyetlerin durumu:**

**Yasal mevzuat değişiklikleri ve kalite yönetim sistemine etkileri:**

**Kalite yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler:**

**İyileştirme için öneriler:**

**Bir önceki yönetim gözden geçirmesine ait takip faaliyetleri:**

**Toplantı sonucu alınan kararlar, sorumlular ve terminler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TOPLANTIDA ALINAN KARARLAR** | **SORUMLU** | **TERMİN** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   |  |  |