	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	Dok. No	DEF.PR.01
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.01/10.05.2019
			Sayfa No	1/2

1. AMAÇ: Uygulanmakta olan kalite sisteminin etkinliğinin artırılması, kalite sistemine yönelik yatırım planlarının yapılması ve sistemin performansının değerlendirilmesidir.

2. KAPSAM: Bu prosedür, Bandırma Onyedi Üniversitesi Denizcilik Fakültesi'nde yönetimin gözden geçirilmesi faaliyetlerini kapsar.

3. SORUMLULAR

- 3.1 Fakülte Dekanı
- 3.2 Dekan Yardımcıları
- 3.3 Bölüm Başkanları
- 3.4 Fakülte Sekreteri
- 3.5 Kalite Koordinatörü

4. KISALTMALAR; TANIMLAR VE AÇIKLAMALAR:

- 4.1 BANU: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi
- 4.2 FD: Fakülte Dekanı
- 4.3 DY: Dekan Yardımcısı
- 4.4 BB: Bölüm Başkanları
- 4.5 FS: Fakülte Sekreteri
- 4.6 KK: Kalite Koordinatörü

5. REFERANSLAR, İLGİLİ DOKÜMANLAR VE KAYITLAR

- 5.1 Kalite El Kitabı (DEF.KEK.01)
- 5.2 Toplantı Gündem ve Karar Tutanağı Formu (DEF.F.021)
- 5.3 Kalite Hedefleri Belirleme ve Takip Formu (DEF.F.024)
- 5.4 Performans Raporu Formu (DEF.F.011)
- 5.5 Yönetimin Gözden Geçirilmesi Raporu Formu (DEF.F.026)
- 5.6 Stratejik Yönetim Süreç Kartı (DEF.SK.4.4.1.1.4)

6. PROSEDÜR DETAYI


6.1 Denizcilik Fakültesi Yönetimin Gözden Geçirilmesi Toplantıları:

6.1.1 Denizcilik Fakültesi Yönetimin Gözden Geçirilmesi Toplantısı için KK FD ile birlikte toplantı gündemini ve toplantı tarihini belirler, elektronik ortamda veya yazışma ile KK tarafından duyurusu yapılır.

6.1.2 Yönetimin Gözden Geçirilmesi Toplantı periyodu yılda bir (1) kez ve iç tetkiklerden sonra olmak üzere planlanır. Sadece 2018 yılı için Kalite Yönetim Sisteminin ilk yılı olduğundan YGG Nisan 2018'de yapılacaktır.

6.1.3 Denizcilik Fakültesi tarafından uygulanan Kalite Sisteminin gözden geçirilmesi; Denizcilik Fakültesi Dekanı, KK, Dekan yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanları ve Denizcilik Fakültesi Dekanı'nın uygun gördüğü personelin katılımı ile gerçekleştirilir.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü	Onaylayan DEKAN
-----------------------------------	--------------------

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ	Dok. No	DEF.PR.01
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.01/10.05.2019
			Sayfa No	2/2

6.1.4 KK, toplantıdan önce uygulanan Kalite Sisteminin performansı konusunda Denizcilik Fakültesi Dekanı'na "Performans Raporu" sunar. Performans raporu standardın ön gördüğü konulara göre hazırlanır.

6.1.5 Denizcilik Fakültesi Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantılarında; profesyonel ve iyi uygulamaları gerçekleştirmek için "Kalite Hedefleri Belirleme ve Takip Formu" ile kalite hedefleri belirlenir. Denizcilik Fakültesi'ni ilgilendiren konular görüşülür.

6.1.6 Toplantı sonucunda alınan kararlar KK tarafından, "Toplantı Gündem ve Karar Tutanağı Formu" na kaydedilir ve toplantıya katılanlara imzalatılır.

6.1.7 Bu tutanağın birer kopyası toplantıya katılanlara ve KK' ya imza karşılığı teslim edilir veya e-posta ile alınan kararlar bildirilir. Asıl kopya KK tarafından Doküman Edilmiş Bilgi Prosedürü' ne göre saklanır.

6.1.8 Toplantıda alınan kararların takibinden başka birisi görevlendirilmemiş ise KK sorumludur, uygulama ile ilgili takip Denizcilik Fakültesi Dekanı tarafından yapılır.

6.2. Toplantılarda aşağıda belirtilen konular görüşülür, aşağıda belirtilen gündem maddeleri ile ilgili görüşülecek husus yoksa tutanakta belirtilir:

- Önceki yönetimin gözden geçirilmesi toplantısında ve bir sonraki toplantıda görüşülmesi gerekli olan konular,
- Politika ve prosedürlerin uygunluğu, kalite sisteminin uygulanabilirliği, kalite politikası, orta ve uzun vade hedefleri,
- Yönetici ve yönlendirici personelin raporları,
- En son iç ve dış tetkik sonuçları, akreditasyon kuruluşu tarafından yapılan gözetim ziyaretleri ve denetimlerine ilişkin raporlar,
- Düzeltici ve Önleyici Faaliyetlerin analizi, Risk analizi
- Öğrenci, personel ve diğer paydaş geri bildirimleri, öneri ve şikâyetleri,
- İyileştirme için tavsiyeler,
- Kaynaklar ve Personel eğitimi gibi diğer ilgili etkenler, örneğin; Mevcut ve yeni hizmet alanları ile ilgili kaynak planlaması, yeni personelin eğitimi ve mevcut personelin geliştirilmesi için eğitim faaliyetleri ve planları,
- Mevcut insan ve teçhizat kaynaklarının yeterliliği.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü	Onaylayan DEKAN
-----------------------------------	--------------------