



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME
PROSEDÜRÜNDE FAALİYETLERİN TAKİP
EDİLME METODOLOJİSİ

Doküman No	S4.1.8/FRM08
Yayın Tarihi	11.10.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 / 2

1. Gözden Geçirme Amacının Belirlenmesi

Hedef: Üniversitenin eğitim, araştırma ve topluma hizmet misyonlarına ne kadar yaklaştığını değerlendirmektir.

2. Veri Toplama ve Mevcut Durum Analizi

Veri Toplama Kaynakları:

Öğrenci geri bildirimleri

Akademik ve idari personelin memnuniyet anketleri

Dış paydaş anketleri

Üniversitenin ulusal ve uluslararası sıralamalardaki performansı

İç ve dış kalite değerlendirmeleri (YÖKAK raporları, bağımsız akreditasyon kuruluşlarının değerlendirmeleri)

Araştırma projelerinin başarısı ve yayımlanma oranları

Risk ve Fırsatların Değerlendirilmesi:

Stratejik ve operasyonel süreçlerinde ortaya çıkabilecek riskler ve fırsatlar analiz edilir.

3. Gündem Maddelerinin Kategorize Edilmesi

Zorunlu Gözden Geçirme Maddeleri: ISO 9001, YÖK ve YÖKAK gibi düzenleyici kurumların gereklilikleri doğrultusunda kalite yönetim sistemi gözden geçirilir.

Stratejik Maddeler: Üniversitenin misyon ve vizyonuna yönelik uzun vadeli hedefler.

Operasyonel Maddeler: Gündelik süreçlerdeki aksaklıkların ve operasyonel iyileştirme fırsatları gözden geçirilir.

5. İlgili Tarafların Katkısının Alınması

Katılımcı Çeşitliliği: Sadece akademik birimler değil, aynı zamanda öğrenci temsilcileri, idari birimler, dış paydaşlar (iş dünyası, mezunlar) ve toplum temsilcileri de sürece dahil edilir.

Uluslararası Paydaşlar: Üniversitenin uluslararası iş birliği yaptığı kurumlar veya ortak projelerde yer alan kuruluşların geri bildirimleri dikkate alınabilir.

6. Geçmiş Toplantı Sonuçlarının Gözden Geçirilmesi

Stratejik Plan ve Önceki Kararlar: Üniversitenin stratejik planında yer alan hedeflerin gerçekleşme durumu ve önceki gözden geçirme toplantılarında alınan kararların ne kadar uygulandığı değerlendirilir.

Akreditasyon ve YÖKAK Değerlendirmeleri: Özellikle, ulusal ve uluslararası akreditasyon raporlarının önerilerini dikkate alarak süreçler gözden geçirilmelidir.

7. Gündem Maddelerinin Oluşturulması ve İlgili Dokümanların Hazırlanması

Raporların Hazırlanması: Akademik birimler, araştırma merkezleri ve öğrenci hizmetleri ile ilgili veriler, performans raporları hazırlanır.

Ulusal ve Uluslararası Kıyaslamalar: Üniversitenin rakipleri veya iş birliği yaptığı diğer kurumlarla performans kıyaslamaları yapılır.

8. Gündem Maddelerinin Nihai Hale Getirilmesi

Nihai Taslak: Farklı üniversitelerden toplanan iyi uygulamalar, çeşitli alanlardan alınan geri bildirimler ve performans sonuçları dikkate alınarak gündem maddeleri nihai hale getirilir.



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME
PROSEDÜRÜNDE FAALİYETLERİN TAKİP
EDİLME METODOLOJİSİ

Doküman No	S4.1.8/FRM08
Yayın Tarihi	11.10.2024
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2 / 2

Üst Yönetim ve Paydaşlarla Paylaşım: Gündem maddeleri ve stratejik konular üst yönetimle ve diğer paydaşlarla tartışıldıktan sonra nihai liste oluşturulur.

9. Sürekli İyileştirme

Metodolojinin Gözden Geçirilmesi ve İyileştirilmesi: Gözden geçirme süreci her toplantıdan sonra değerlendirilir. Gerektiğinde süreç ve metodoloji üniversitenin ihtiyaçlarına göre güncellenir.