

		DOKÜMAN NO:GM-SK-01 YAYIN TARİHİ : 02.07.2007 REVİZYON NO : 04 SAYFA NO : 1/1		
<b>GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ</b>		<b>SÜREÇ KARTI</b>		
<b>SÜRECİN ADI</b>		YÖNETİM		
<b>SÜREÇ SAHİBİ</b>		BÖLÜM BAŞKANI		
<b>SORUMLULAR</b>		Yönetim Temsilcisi, İnsan Kaynakları Komisyonu		
<b>SÜRECİN AMACI</b>		<p>Öğrenci ve/veya müşteri gerekliliklerinin karşılanması için, uygulanan kalite sisteminin etkinliğinin incelenmesi, politika ve hedeflerin değerlendirilmesi, hizmet kalitesi üzerinde etkisi olan tüm süreçlerin ve sonuçlarının gözden geçirilmesine ve iyileştirilmesine ilişkin sorumluluk, yetki ve yöntemleri tanımlamak</p> <p>Bölümümüzdeki tüm hizmet aşamalarında ve Kalite Sistemi'nde olabilecek uygunsuzlukların tespit edilmesi, hata nedenlerinin ve risklerinin saptanarak, bunların ortadan kaldırılması ve tekrarının önlenmesi amacı ile düzeltici ve önleyici faaliyetlerinin uygulanmaya alınması, izlenmesi ve sonuçlarının kaydedilmesi ile ilgili sorumluluk, yetki ve yöntemlerini tanımlamak. Kaliteyi etkileyen parametreleri ölçmek için kullanılan ekipmanları tespit etmek ve doğru ölçüm yapabilirliğini sağlamak için sorumluluk, yetki ve yöntemleri tanımlamak</p> <p>Bölümümüzde iç tetkik çalışmalarının yapılmasına ilişkin yetki, sorumluluk ve yöntemleri tanımlamak</p> <p>Müşteri memnuniyeti ve isteklerini izlemek, müşterilerden gelen şikayetlerin çözümü için sorumluluk, yetki ve yöntemlerini tanımlamak</p> <p>Akademik personelin, verimli çalışmasını ve sürekli gelişmesini sağlamak üzere uygulanacak eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitim faaliyetlerini programlamak, uygulamak, kayıtlarını tutmak ve bunların değerlendirilmesi için sorumluluk, yetki ve yöntemlerini tanımlamak.</p>		
<b>GİRDİLER</b>	GM-FR-YÖN-01 YGG Toplantı Tutanağı Kalite politikası ve hedefler İç tetkik sonuçları, Düzeltilici ve önleyici faaliyetler ve sonuçları, İyileştirme faaliyetleri için gereksinimler, GM-FR-YÖN-12 İyileştirici Faaliyet Talep Formu Eğitim - öğretim faaliyetleri, Akademik personel eğitim faaliyetleri, Hedeflerimiz ve bunlara erişim durumu, Yeni araştırmalar ve kaynak ihtiyaçları, GM-FR-EÖG-05 Ders Değerlendirme Anketi sonuçları, Kamu, özel kuruluş ve öğrenci talepleri, Akreditasyon çalışmaları, Kongreler, Sempozyumlar, Paneller, Seminerler GM-FR-YÖN-07 Dış Kaynaklı Dokümanlar Listesi	<b>FAALİYETLER</b>	Kalite politikasının oluşturulması Hedeflerin belirlenmesi İç tetkikler Veri analizi Düzeltilici faaliyetler Önleyici faaliyetler Yönetimin Gözden Geçirmesi Eğitim ve öğretim faaliyetleri Akreditasyon faaliyetleri Akademik personel eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, eğitiminin planlanması ve gerçekleştirilmesi, eğitim etkinliğinin değerlendirilmesi	
<b>ÇIKTILAR</b>	Kalite politikası Hedefler İç tetkik raporları Düzeltilici / Önleyici Faaliyetler Süreç performans göstergeleri sonuçları GM-FR-YÖN-01 Yönetimin Gözden Geçirme Toplantı Tutanağı GM-FR-YÖN-29 Akademik Personel Eğitim Takip ve Değerlendirme Formu Akreditasyon dokümanları			
<b>İLGİLİ DOKÜMANLAR</b>	GM-TA-YÖN-01 Bölüm Yazışma Talimatı GM-FR-YÖN-01 YGG Toplantı Tutanağı GM-FR-YÖN-02 REV 03 Süreç Performans Göstergesi Formu GM-FR-YÖN-05 Doküman Master Listesi GM-FR-YÖN-07 Dış Kaynaklı Doküman Listesi GM-FR-YÖN-11 Kalite Kayıtları Çizelgesi GM-FR-YÖN-12 İyileştirici Faaliyet Talep Formu GM-FR-YÖN-13 İyileştirici Faaliyet Takip Formu GM-FR-YÖN-14 Yıllık İç Tetkik Planı GM-FR-YÖN-29 Akademik Personel Eğitim Takip ve Değerlendirme Formu GM-FR-YÖN-31REV 00 Taahhüt İstek Belgesi			
	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>SORUMLU</b>	<b>BİRİM</b>	<b>İZLEME PERİYODU</b>
	Açılan DÖFİ sayısı	Yönetim Temsilcisi	Adet	Aylık
	Zamanında kapatılan DÖFİ oranı		%	Aylık
	Öğretim elemanlarının kongre, sempozyum, panel, seminer vb. etkinliklerine katılma durumu	İnsan Kaynakları Komisyonu Başkanı Yard.	Adet	Yıllık
	<b>HAZIRLAYAN</b> <b>YÖNETİM TEMSİLCİSİ</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>BÖLÜM BAŞKANI</b>		