

	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ TOPLANTI TUTANAĞI	Doküman No	LHÜ-KLT-FRM-0021
		İlk Yayın Tarihi	15.11.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

Toplantı Bilgisi	
Toplantı Yılı ve Sayısı	2023
Toplantı Tarihi ve Saati	25- 27 Şubat 2023
Toplantı Yeri	Lokman Hekim Üniversitesi A Blok Konferans Salonu

Madde No	Görüşülen Konular	Alınan Kararlar	Tamamlanma Tarihi	Görevlendirilen Personel
1	Misyon ve Vizyon İfadelerinin Güncellik Durumu	Misyon ve Vizyon gözden geçirildi, herhangi bir düzenleme önerilmedi,		
2	Kalite Politikasının Güncellik Durumu	Üniversitemizde Kalite Politikalarının güncellenmesi Aralık 2022 tarihinden itibaren başlatılmış olup Mart ayı sonuna kadar tamamlanması planlanmaktadır.	Mar.23	SGKG
		Kalite el kitabının tüm çalışanlara gönderilmesi ve tanıtılması,	Mar.23	SGKG
3	Kalite Hedefleri ve Birim Stratejik Plan İlerleme Raporları (SPİK)	İdari Birimlerin Stratejik Plana dayalı Hedefler ve Eylem Planları oluşturmaları gerektiği görüşüldü.	Nis.23	Tüm İdari Birim Sorumluları
		Oluşturulan eylem planların SPİK ile takiplerinin yapılması konusunda fikir birliğine varıldı. Her bir birimle stratejik plan üzerinden çalışılmasına karar verildi	Nis.23	SGKG
4	Süreç Performans Raporları	Süreç Performans sunumlarının daha kısa, spot cümleli ortak formatlarının sunumda kullanılması planlandı.	Ara.23	Tüm İdari Birim Sorumluları
		Raporlarda ölçülebilir hedeflerin ortaya konulması ve ölçülebilir eylemlere dönüştürülmesi sağlanması konusunda karar verildi.	Nis.23	Tüm İdari Birim Sorumluları
5	İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Değerlendirilmesi	YÖK Denetimi kesin rapor sonuçlarına göre iyileştirmelerin planlanması, izlenmesi ve iyileştirmelerin yapılması planlandı.	May.23	Rektörlük
6	Paydaş Geri Bildirimleri, Öneri, İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	İç, Dış paydaşlar ve Öğrenci Memnuniyet Anketleri ile ilgili sonuçlar paylaşıldı,		
		Proliz mezun modülünün aktif hale getirilmesinden sonra geri bildirimlerin alınmaya başlanması (Mezun anketi uygulanması),	May.23	SGKG/Sürekli İyileştirme Komisyonu

	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ TOPLANTI TUTANAĞI	Doküman No	LHÜ-KLT-FRM-0021
		İlk Yayın Tarihi	15.11.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

		Mezunlar derneği, mezunlara devredilecek şekilde yapısının düzenlenmesine,	Haz.23	Rektörlük/Genel Sekreterlik
		E-Bülten ve Sürekli Eğitim Merkezi eğitimlerinin mezunlara da iletilmesi kararlaştırıldı.	May.23	İletişim D.B./LHUSEM
		Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliğinde kurul derslerine giren öğretim elemanlarının değerlendirilmesi için bir sistematik oluşturulması ve hayata geçirilmesi planlandı.	May.23	Rektör Yrd. Prof. Dr. Zehra GÖLBAŞI/ Tıp Fakültesi/ SGK
7	Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Uygunluk Düzeyi	Uluslararası öğrenci işleri Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulması,	May.23	ÖİDB
		Müfredat değişiklikleri ile ilgili taleplerin takvime bağlanarak, standart uygulamaya dönüştürülmesi,	May.23	Eğitim Komisyonu/Rektörlük
		Akademik takvimlerin karışıklığa ve sıkışıklığa yol açmayan anlaşılır bir yapıya kavuşması için çalışma yapılması,	Eyl.23	Eğitim Komisyonu/Rektörlük/Eğitim-Öğretim D.B.
8	Düzeltilici/Önleyici Faaliyetlerin Durumu	Düzenlenmiş olan DÖF'ler hakkında bilgi verildi, 2022-2023 Güz Dönemi için DÖF düzenlenmesi ve faaliyetlerin planlanması kararlaştırıldı.	SGKG takvimine göre planlıdır	
9	Yasal Mevzuat Değişiklikleri ve Kalite Yönetim Sistemine Etkileri	Mevzuat komisyonu kurularak çalışmalara başlayarak rapor oluşturulması ve iyileştirmelerin planlanması, KAYSİS'e giriş yapılması kararlaştırıldı.	May.23	Hukuk Müşavirliği/Rektörlük
10	Kalite Yönetim Sistemini Etkileyebilecek Değişiklikler	Tüm idari birimlerde stratejik plana uygun oluşturulan eylemlerin ve iyileştirme çalışmalarının 3 ayda bir SGK'ye iletilmesi kararlaştırıldı.	Tem.23	İdari Birim Sorumluları
11	Sürekli İyileştirme Önerileri	İnsan Kaynakları biriminin Mezun İzleme ve Kariyer Merkezi'ne destek vermesi konusunda planlama yapılması önerildi.	May.23	İnsan Kaynakları
		Dijital Arşiv programının Personel İşleri Koordinatörlüğü tarafından kullanılmaya başlanması önerildi.	May.23	Personel İşleri

YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ TOPLANTI TUTANAĞI

Doküman No	LHÜ-KLT-FRM-0021
İlk Yayın Tarihi	15.11.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

	Proliz Mezun modülünün 1 ay içerisinde aktif edilerek, Mezun veri izleme istatistiklerinin, proliz mezun modülü üzerinden yürütülmesinin sağlanmasına karar verildi.	Nis.23	Eğitim-Öğretim D.B.
	İdari işler bünyesinde (acil olanlar dışındakiler hariç) olmak üzere telefonla gelen taleplere kesinlikle cevap verilmemesi, taleplerin mail üzerinden alınmaya yönlendirilmesi konusunda personelin bilgilendirilmesin önerildi.	Nis.23	İdari İşler D.B.
	Araç taleplerinin (acil durumlar dışında) organizasyon ve sevk işleri için 2 gün öncesinden rezervasyon yapılması konusunda personelin bilgilendirilmesi önerildi.	Nis.23	İdari İşler D.B.
	Bilgi İşlem tarafından geliştirilecek olan Destek Portalı yazılımı		
	Satınalma sürecinin aksamaması ve satınalma taleplerinin zamanında iletilmesi için Satınalma sürecinin tüm detaylarını içeren bilgilendirmenin tüm personele yapılmasına karar verildi.	Nis.23	İdari İşler D.B.
	Kurumsal İletişim Etkinlik formlarına hedef kitle bilgilerinin eklenmesi önerildi.	Nis.23	İletişim D.B./SGKG
	Kalite çalışmalarının akademik performans değerlendirme süreçlerine katılarak performans göstergesi haline getirilmesi,	Haz.23	SGKG
	Program Akreditasyon süreçlerinin yönetimini her bir akademik birimin yöneticisine bağlanması ve rehberlik görevlerini üstlenmeleri,	Nis.23	Dekanlıklar
	İletişim Daire Başkanlığından bir kalite temsilcisinin Kalite Komisyonunda görevlendirilmesi önerildi.	Nis.23	Rektörlük/SGKG
	LOGO programının üniversite adına ayrı lisans olması konusunun gündeme alınması planlandı.	Nis.23	M.H.
	LOGO ve Proliz arasında kayıtlar esnasında yaşanan entegrasyon problemlerinin iyileştirilmesi çalışmalarının yapılması önerildi.	Tem.23	Mali İşler D.B./Eğitim-Öğretim D.B.

YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ TOPLANTI TUTANAĞI

Doküman No	LHÜ-KLT-FRM-0021
İlk Yayın Tarihi	15.11.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

		Okul kayıt ve ders kayıt dönemlerinde paydaşlarımıza daha iyi hizmet sunabilmemiz adına telefon santral sisteminin çalışan sayısı açısından (Kadro artışı veya stajyer öğrenci alımı ile) güçlendirilmesi	Ağu.23	Genel Sekreterlik
		Sınav sonuçlarının zamanında girilmemesi nedeniyle öğrenci işleri ve mali işlerin süreçlerinde yaşanan aksamaların önüne geçmek için akademisyenlerin notları zamanında girmelerinin sağlanması,	Haz.23	Rektörlük/Dekanlıklar
		EBYS yazışmalarında iş akışlarının ve dağıtımların yeniden düzenlenmesi için çalıştay yapılmasına karar verildi.	Ağu.23	Rektörlük/Genel Sekreterlik
		Öğrenci İşleri kapsamında iş profili çalışması yapılarak iş süreçlerinin belirlenmesi, iyileştirme çalışmalarının yapılması ve takip süreçlerinin planlanmasına karar verildi.	Haz.23	Eğitim-Öğretim D.B./Genel Sekreterlik
12	Kalite Risk Analizleri	Eğitim-Öğretim D.B. tarafından mezunlar için risk analizi yapılarak, zayıf yön ve tehdit kapsamında maddelerin ortaya konulması planlandı.	Nis.23	Eğitim-Öğretim D.B.
13	Bir Önceki YGG Toplantısında Alınan Kararların Gerçekleşme Durumu		İlk YGG Toplantısı	

EKLER:

- 25.02.2023 1. Oturum Toplantı Katılımcı İmza Listesi, 27.02.2023 II. Oturum Toplantı Tutanağı İmza Listesi
- Birim YGG Raporları