



YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA – 426
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yönetimin Gözden Geçirme Toplantıları, periyodik olarak yılda bir kez, toplantı tarihi, saati, yeri ve gündemi bir hafta öncesinden belirlenerek toplantı katılımcılarına üst yazı ile bildirilmesi.</p>	Kalite Koordinatörlüğü	FR-166 Yönetimin Gözden Geçirme Toplantı Katılım Tutanak Formu FR-167 Yönetim Gözden Geçirme Raporu Formu
<p>Toplantıya; ilgili birim sorumluları, Kalite Koordinatörlüğü Ekibi ve katılması talep edilen diğer davetlilerin katılması.</p>	Kalite Koordinatörlüğü	
<p>Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu tarafından hazırlanan Performans Raporunun katılımcılara dağıtılması.</p>	Kalite Koordinatörlüğü	
<p>Kalite Hedeflerinin değerlendirilmesi <input type="checkbox"/> Süreç performansı ve hizmetlerin uygunluğunun değerlendirilmesi, <input type="checkbox"/> Tetkik sonuçlarının değerlendirilmesi, <input type="checkbox"/> Düzeltici ve Önleyici Faaliyetlerin değerlendirilmesi, <input type="checkbox"/> Kurum personeli ve hizmet alanların memnuniyet, öneri ve şikâyetlerinin değerlendirilmesi, iyileştirme önerileri, <input type="checkbox"/> Kalite Yönetim Sistemini etkileyecek planlanmış değişiklikler, diğer karar ve uygulamaların değerlendirilmesi, <input type="checkbox"/> Bir önceki Gözden Geçirme Toplantısı kararlarının uygulama aşamasındaki sonuçlarının değerlendirilmesi ve takibi, <input type="checkbox"/> İyileştirme için diğer öneriler,</p>	Kalite Komisyonu	
<p>Gözden Geçirme Değerlendirme Toplantısı gündem maddeleri belirlenmesi.</p>	Kalite Komisyonu	
<p>Toplantıda alınan kararlar Toplantı Tutanak Formuna Kalite Koordinatörlüğü tarafından kaydedilmesi.</p>	Kalite Komisyonu	
<p>Toplantı sonrasında Toplantı Tutanak Formu katılımcılara ve uygun görülen diğer ilgili personele dağıtımı sağlanır. Toplantı Tutanak Formunun Orijinali Kalite Koordinatörlüğü tarafından Kayıtların Kontrolü Prosedürüne göre muhafaza edilmesi.</p>	Kalite Koordinatörlüğü	

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN