Yönetimin Sorumluluğu Prosedürü

Doküman No	**HU-P-YD1310-01-05-V01**
Yürürlük Tarihi	**04/11/2026**
Güncelleme Tarihi	**—**
Süreç Sahibi Birim	**Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü**
Onaylayan	**Rektör**
Doküman Türü	**Prosedür**
YÖKAK Ölçütü	**A — Liderlik, Yönetişim ve Kalite**

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Prosedürün amacı; Haliç Üniversitesinde Entegre Yönetim Sisteminin uygulanması, geliştirilmesi ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi amacıyla Entegre Yönetim Sistemi politikası ile amaç ve hedeflerinin belirlenmesi, hedeflere ulaşmak için gereken faaliyetlerin planlanması, Üniversitenin amaçlanan sonuçlara ulaşma kabiliyetini etkileyen iç ve dış hususların belirlenmesi ve analiz edilmesi, ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin belirlenmesi, görev, yetki ve sorumlulukların tanımlanması, kaynak ihtiyaçlarının karşılanması ve yönetimin gözden geçirmesi sürecinin yürütülmesi gibi üst yönetim sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Prosedür; Entegre Yönetim Sistemi kapsamındaki amaç ve hedeflerin belirlenen program dâhilinde gerçekleştirilmesine yönelik tüm faaliyetleri ve yönetimin gözden geçirmesi faaliyetleri başta olmak üzere üst yönetimin Entegre Yönetim Sistemine ilişkin sorumluluklarını kapsar.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Prosedürde geçen;

a) Amaç: Bir kuruluşun, gerçekleştirmek amacıyla kendisi için tespit ettiği, kalite, çevre ve enerji politikasıyla uyumlu genel çevre amacını,

b) Hedef: Kuruluşa veya onun bölümlerine uygulanabilen, çevre, kalite ve enerji amaçlarından kaynaklanan ve bu amaçlara ulaşmak için belirlenmesi ve karşılanması gereken ayrıntılı başarı şartını,

c) Yönetim programı: Belirlenen hedefleri ve amaçları anlatan ve bunların her birine ait prosedürleri, aksiyon çizelgelerini ve sorumlu kişileri belirleyen dokümanı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Sorumluluklar

Sorumluluklar

MADDE 4 – (1) Üst yönetim; bu Prosedürün oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesinden, Entegre Yönetim Sisteminin işleyişi ve iyileştirilmesinin sağlanmasından, Entegre Yönetim Sistemi politikasının oluşturulmasından, stratejik amaç ve hedefleri destekleyecek Üniversite hedefleri ile performans göstergelerinin belirlenmesinden, Entegre Yönetim Sisteminin planlanmasından, yönetim sistemleri bilincinin yaygınlaştırılmasından, yönetimin gözden geçirmesi sürecinin işletilmesinden ve ihtiyaç duyulan kaynakların sağlanmasından sorumludur.

(2) Birim yöneticileri; kendi birimlerine ilişkin hedeflerin ve performans göstergelerinin gerçekleşmesi için planlama yapmaktan, yönetimin gözden geçirmesi toplantısı için verileri analiz etmekten ve yönetim gözden geçirme kararlarını uygulamaktan sorumludur.

(3) Tüm çalışanlar; bu Prosedüre uygun çalışmaktan ve yönetimin gözden geçirme kararlarına uymaktan sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Uygulama

Entegre Yönetim Sistemi politikası

MADDE 5 – (1) Entegre Yönetim Sistemi politikası; ISO 9001, ISO 14001 ve ISO 50001 standartlarını kapsayacak şekilde Üniversitenin faaliyetlerine ve amacına uygun şekilde oluşturulur.

(2) Entegre yönetim sistemi politikası hazırlanırken yönetim sistemlerinin etkinliğini arttırmak için aşağıdaki taahhütleri içerir:

a) Sürekli iyileştirme,

b) Yasal ve diğer uygulanabilir şartların karşılanması,

c) Kirliliğin önlenmesi ve çevrenin korunması,

ç) Enerji hedeflerine ulaşılması için gerekli bilgi ve kaynakların sağlanması,

d) Enerjinin verimli kullanılması.

(3) Üniversitenin misyon, vizyon ve değerleri ile yönetim sistemleri politikası Entegre Yönetim Sistemi Politikası ile dokümante edilir ve uygunluğu her yıl üst yönetim tarafından yönetimin gözden geçirmesi toplantısında değerlendirilir.

(4) Entegre Yönetim Sistemi Politikası; eğitimler, duyuru panoları, web sayfası ve diğer iletişim kanalları aracılığıyla tüm çalışanlara, öğrencilere, tedarikçilere ve ilgili taraflara duyurulur.

(5) Yeni göreve başlayan personele oryantasyon eğitiminde Entegre Yönetim Sistemi politikası ve hedefleri hakkında bilgi verilir. ***Oryantasyon Eğitimi Kayıt Formu*** süreç kayıt altına alınır.

Entegre Yönetim Sistemi hedefleri

MADDE 6 – (1) Entegre Yönetim Sistemi amaç ve hedefleri yürürlükteki Entegre Yönetim Sistemi Politikaları ile uyumlu; uygulanabilir, ölçülebilir, gerçekçi ve zaman sınırlı olarak belirlenir.

(2) Üniversitenin stratejik amaç ve hedefleri Stratejik Planda tanımlanır. Stratejik Planda yıllık hedefler ve performans göstergeleri belirlenir; hedefler ve gerçekleşmeler her yıl yönetimin gözden geçirmesi toplantısında değerlendirilir.

(3) Amaç ve hedefler belirlenirken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Entegre Yönetim Sistemi politikası,

b) Stratejik Plandaki amaç ve hedefler,

c) Yasal ve diğer şartlar,

ç) Hizmetleri ve hedefleri etkileyen faaliyetler,

d) Çalışma ortamı ve operasyon koşullarındaki değişiklikler,

e) Süreç performans göstergeleri,

f) Teknolojik ve finansal olanaklar,

g) Öğrenci ve diğer ilgili tarafların beklentileri,

ğ) YÖK, YÖKAK ve diğer ulusal ve uluslararası otoritelerin beklentileri,

h) Önceki dönem hedeflerinin performansı,

ı) Yönetimin gözden geçirmesi sonuçları.

(4) Hedefler, Entegre Yönetim Sistemini oluşturan süreç ve alt süreçleri kapsayacak şekilde ilgili birim yöneticilerinin katılımıyla belirlenir, ***Yönetim Sistemleri Hedef Takip Formu*** ile izlenir ve yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında değerlendirilerek gerektiğinde revize edilir.

(5) Entegre Yönetim Sistemi Politikası ve hedefleri doğrultusunda gerekli kaynak planlaması ve tahsisi yapılır. Planlama; Üniversite strateji ve hedefleri, öğrenci ve ilgili taraf beklentileri, teknolojik gelişmeler, süreç performansları, öneri sistemi aracılığıyla toplanan çalışan görüşleri ve iyileştirme fırsatları dikkate alınarak yapılır.

Kuruluşun bağlamının anlaşılması

MADDE 7 – (1) Üniversitenin amacı ve stratejik yönü ile ilgili olan ve Entegre Yönetim Sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşma kabiliyetini etkileyebilecek iç ve dış hususlar üst yönetim tarafından belirlenir. Stratejik plan hazırlanırken mevcut durum SWOT ve/veya PESTEL analizleri ile değerlendirilir ve sonuçlar ***SWOT/PESTEL Analizi Formu*** ile kayıt altına alınır.

(2) Bağlam analizi yılda en az bir kez veya ihtiyaç hâlinde birim yöneticilerinin katılımıyla yönetimin gözden geçirmesi toplantısında güncellenir ve elde edilen veriler aşağıdaki süreçlerde kullanılır:

a) Risk ve fırsat değerlendirmesi,

b) Düzeltici ve iyileştirici faaliyetler,

c) Değişim yönetimi,

ç) Entegre Yönetim Sistemi hedefleri,

d) Planlama ve sürekli iyileştirme

İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması

MADDE 8 – (1) Üst yönetim, ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin zaman içinde değişebileceğini kabul eder. Üniversitenin yasal ve düzenleyici şartlar ile öğrenci ve diğer ilgili taraf beklentilerini karşılayan hizmetleri tutarlı biçimde sunabilmesi için kalite, çevre ve enerji yönetim sistemleriyle ilgili taraflar ve bu tarafların ihtiyaç, beklenti ve şartları belirlenir.

(2) İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri yılda en az bir kez birim yöneticilerinin katılımıyla yönetimin gözden geçirmesi toplantısında ***İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklenti Analiz Formu*** ile değerlendirilir, güncellenir ve elde edilen veriler aşağıdaki süreçlerde kullanılır:

a) Risk ve fırsat değerlendirmesi,

b) Düzeltici ve iyileştirici faaliyetler,

c) Değişim yönetimi,

ç) Entegre Yönetim Sistemi hedefleri,

d) Planlama ve sürekli iyileştirme

(3) İlgili taraflardan kaynaklanan ihtiyaç ve beklentilerin olası etkileri değerlendirilir; gerektiğinde süreçler bu gereksinimleri karşılayacak şekilde düzenlenir. Entegre Yönetim Sistemi; ilgili taraf gereksinimleri, yasal ve düzenleyici şartlar, sözleşmeden doğan yükümlülükler ve Üniversitenin uygulama gereksinimleri dikkate alınarak tasarlanır ve dokümante edilir.

Kaynak ihtiyaçları

MADDE 9 – (1) Entegre Yönetim Sisteminin uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi, öğrenci ve ilgili taraf memnuniyetinin artırılması, risk ve fırsatların yönetimi ile iç tetkikler dâhil doğrulama faaliyetleri için eğitimli personel görevlendirilmesi de dâhil olmak üzere ihtiyaç duyulan kaynaklar birim yöneticileri tarafından yönetimin gözden geçirmesi toplantısında üst yönetime sunulur.

(2) Üst yönetimce uygun bulunan kaynak ihtiyaçları toplantı tutanağında dokümante edilerek Mütevelli Heyeti onayına sunulur. Onaylanan kaynakların sağlanması ilgili birim yöneticileri tarafından takip edilir.

Sorumluluk ve yetki

MADDE 10 – (1) Entegre Yönetim Sisteminin uygulanabilmesi ve tüm süreçlerin etkin yürütülebilmesi için Üniversitenin organizasyon yapısı Senato kararıyla belirlenerek Mütevelli Heyeti onayına sunulur ve Organizasyon Şeması ile tanımlanır.

(2) Görev, yetki ve sorumluluklar ile bunlar arasındaki ilişkiler görev tanımlarında belirlenir; personel ihtiyacı görev tanımlarındaki yetkinlikler dikkate alınarak karşılanır.

(3) Görev tanımları tüm çalışanlara tebliğ edilir ve çalışanların kendi görev tanımlarından haberdar olması sağlanır.

Entegre Yönetim Sistemleri Temsil ve Sorumluluğu

MADDE 11 – (1) Rektör; kalite, çevre ve enerji yönetim sistemleri için diğer sorumluluklarından bağımsız olarak yetkilendirilmiş ve üst yönetime doğrudan erişimi bulunan bir Yönetim Temsilcisi görevlendirir. Görevlendirme iç iletişim araçlarıyla tüm çalışanlara duyurulur.

(2) Yönetim Temsilcisinin görevleri şunlardır:

a) Entegre Yönetim Sistemi için gerekli süreçlerin oluşturulmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini güvence altına almak,

b) Sistemin performansı ve iyileştirme ihtiyaçları hakkında üst yönetime rapor vermek,

c) Üniversite genelinde öğrenci ve ilgili taraf şartlarına ilişkin farkındalığın yaygınlaştırılmasını sağlamak,

ç) Yönetim sistemiyle ilgili konularda dış kuruluşlarla iş birliği yapmak.

(3) Enerji yönetim sistemi için gerekli süreçlerin oluşturulması, uygulanması ve sürdürülmesi, enerji performansının raporlanması ve enerji farkındalığının yaygınlaştırılması amacıyla üst yönetime erişimi bulunan bir Enerji Yönetim Ekibi ve bu ekibe liderlik edecek Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri görevlendirilir.

İletişim

MADDE 12 – (1) İç iletişim; duyuru panoları, e-posta, dâhili telefon, web sayfası, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), eğitimler ve toplantılar aracılığıyla sağlanır. Yönetim sistemi ve genel idari konular ile hizmet sunumunda kullanılan dokümanlar bu kanallar aracılığıyla çalışanlara duyurulur ve erişimlerine açılır.

(2) Üniversite, aşağıdaki taraflarla iletişimi ***İletişim Tablosunda*** belirlenen konu ve sorumluluklara göre yürütür:

a) Kamu kurum ve kuruluşları ile düzenleyici otoriteler,

b) Tedarikçiler ve özel kuruluşlar,

c) Öğrenciler ve aday öğrenciler,

ç) Mezunlar ve diğer dış paydaşlar,

d) Kurumsal web siteleri ve sosyal medya,

e) Basın, reklam ve tanıtım kanalları.

(3) Entegre Yönetim Sistemine ilişkin faaliyet ve kararlarda üçüncü kişilere karşı temsil yetkisi Yönetim Temsilcisine, enerji yönetim sistemine ilişkin konularda ise Enerji Yönetim Ekibi adına Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Liderine aittir.

(4) Üniversitemiz, yaptığı faaliyetler kapsamında resmi ve özel kuruluşlarla bilgi ve görüş alışverişinde bulunur. Üniversitemiz bu kapsamda; ilgili bakanlık, devlet daireleri, şirketler vb. ile gerektiğinde yazışmalar, basın açıklamaları vb. süreçleri iletişim tablosuna göre yürütür.

Yönetimin gözden geçirmesi toplantılarının periyodu ve katılım

MADDE 13 – (1) Entegre Yönetim Sistemi, üst yönetim tarafından yılda en az bir kez yönetimin gözden geçirmesi toplantısında değerlendirilir. Gerek görülmesi hâlinde Rektörün onayıyla ek toplantılar yapılabilir.

(2) Toplantı öncesinde ilgili birimlerce hazırlanan analizler, Entegre Yönetim Sistemleri Yönetim Temsilcisi tarafından rapor hâlinde üst yönetime sunulur.

(3) Toplantıya Rektör başkanlık eder. Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısının asıl katılımcıları şunlardır:

a) Rektör,

b) Rektör Yardımcıları,

c) Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları,

ç) Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörü,

d) Yönetim Temsilcisi,

e) Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri.

(4) Yönetim Temsilcisi katılımcı listesini hazırlar ve gerekli gördüğü kişileri toplantıya davet edebilir. Toplantıya katılamayacak birim yöneticisi mazeretini önceden Yönetim Temsilcisine bildirir; Yönetim Temsilcisi gerekirse yerine uygun bir katılımcı belirler.

(5) Rektörün katılamaması hâlinde toplantı yapılmaz ve Rektörün uygun olduğu bir tarihe ertelenir.

Yönetimin gözden geçirmesi girdileri

MADDE 14 – (1) Toplantının gündemi, tarihi ve katılımcıları Yönetim Temsilcisi tarafından hazırlanarak Rektörün onayına sunulur. Onaylanan duyuru, toplantıdan yaklaşık bir hafta önce iç iletişim araçlarıyla katılımcılara iletilir.

(2) Toplantı gündemi aşağıdaki konulardan oluşur:

a) Kalite Yönetim Sistemi (ISO 9001) ile ilgili konular:

1) Politika, Hedefler ve performans göstergeleri
2) Önceki yönetimin gözden geçirme toplantılarında karar alınan faaliyetlerinin durumu,
3) Kalite ve Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi ile ilgili iç ve dış hususlardaki değişiklikler,
4) Kalite ve Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sisteminin performansı ve etkinliği
5) Müşteri memnuniyeti ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimler,
6) Şikâyetler ve şikâyetlerin değerlendirilmesi
7) Kalite amaçlarına erişme derecesi,
8) Proses performansı ile ürün ve hizmetlerin uygunluğu,
9) Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
10) İzleme ve ölçme sonuçları,
11) Tetkik sonuçları,
12) Dış tedarikçilerin performansı.
13) İlgili taraflardan gelen bildirimler
14) Kaynakların varlığı,
15) Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği,
16) İyileştirme için fırsatlar
17) Bir önceki toplantıda alınan kararların etkinliği
18) Katılımcıların dilek, temenni ve görüşleri

b) Çevre Yönetim Sistemi (ISO 14001) ile ilgili konular:

1) Önceden yapılan yönetimin gözden geçirmeleri sonucunda yapılan faaliyetlerin durumu,
2) Aşağıdakilerle ilgili değişiklikler:
3) Çevre yönetim sistemi ile ilgili iç ve dış hususlar,
4) İlgili tarafların, uygunluk yükümlülükleri dahil ihtiyaç ve beklentileri,
5) Önemli çevre boyutları,
6) Risk ve fırsatlar.
7) Çevre amaçlarına ne dereceye kadar ulaşıldığı,
8) Aşağıdakilerle ilgili eğilimler dahil, kuruluşun çevre performansı ile ilgili bilgi:
9) Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
10) İzleme ve ölçme sonuçları,
11) Uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirilme durumu,
12) Tetkik sonuçları.
13) Kaynakların yeterliliği,
14) Şikayetler dahil olmak üzere, ilgili taraflardan gelen bildirim/bildirimler,
15) Sürekli iyileştirmeyle ilgili fırsatlar.

c) Enerji Yönetim Sistemi (ISO 50001) ile ilgili konular:

1) Enerji Politikası,
2) Hedefler ve performans göstergeleri
3) Önceki yönetimin gözden geçirme toplantılarında karar alınan faaliyetlerinin durumu,

4) Enerji hedef amaçlarına erişme derecesi,
5) Enerji Yönetim Sistemi ile ilgili iç ve dış hususlardaki değişiklikler,
6) Enerji Yönetim Sisteminin performansı ve etkinliği
7) İlgili taraflardan gelen bildirimler,
8) Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
9) Önemli Enerji Kullanımı (SEU) ve Enerji Boyutları
10) İzleme ve ölçme sonuçları
11) İç ve dış Tetkik sonuçları,
12) Enerji Yönetim Sistemi Risk ve fırsatları ve değişiklikler
13) Yasal gerekliliklere ve diğer gerekliliklere uygunluk değerlendirmesinin sonuçları
14) Katılımcıların dilek, temenni ve görüşleri
15) İyileştirme için fırsatlar

(3) Toplantıda Rektörün uygun gördüğü diğer konular da gündeme alınabilir.

(4) Yıllık Gözden Geçirme toplantı sonuçları ***Toplantı Tutanağında*** kayıt altına alınır.

Toplantının gerçekleştirilmesi

MADDE 15 – (1) Toplantının başında gündem görüşülür; katılımcıların önerdiği ve uygun görülen konular gündeme eklenir.

(2) Gündem başlıklarına ilişkin bilgiler Yönetim Temsilcisi ve ilgili birim yöneticileri tarafından sunulur; geçmiş dönem sonuçları ile gelecek döneme ilişkin öngörü ve planlar bütün boyutlarıyla değerlendirilir.

Yönetimin gözden geçirmesi çıktıları

MADDE 16 – (1) Toplantı çıktıları en az aşağıdaki konulara ilişkin karar ve faaliyetleri içerir:

a) ISO 9001 İçin

1) İyileştirme için fırsatlar,
2) Kalite yönetim sistemi ile ilgili değişiklik ihtiyacı
3) İhtiyaç duyulan kaynaklar,
4) Kuruluşun stratejik yönü ile ilgili çıkarımlar.

b) ISO 14001 için

1) Çevre yönetim sisteminin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin sürekliliğinin sağlaması ile ilgili sonuçlar,
2) Sürekli iyileştirme fırsatları ile ilgili kararlar,
3) Çevre yönetim sisteminde değişiklik ihtiyaçları (kaynaklar dahil) ile ilgili kararlar,
4) Çevre amaçlarına ulaşılmadığında yapılacak faaliyetler, gerektiğinde,
5) Çevre yönetim sisteminin diğer iş prosesleri ile entegrasyonun geliştirilmesi için fırsatlar, gerektiğinde,
6) Kuruluşun, stratejik yönü ile ilgili çıkarımlar.

c) ISO 50001 için

1) İyileştirmeler için fırsatlar (Enerji Performansı, Farkındalık, vs.)
2) Kaynak, ihtiyaç belirleme faaliyetleri
3) Enerji Hedefleri, Enerji Performans Göstergesi,

4) Risk Değerlendirme Sonuçları
5) Önümüzdeki dönem hedefleri v.b. konular belirlenir.

(2) Toplantıda görüşülen konular, alınan kararlar, yapılacak faaliyetler, sorumlular ve termin tarihleri Yönetim Temsilcisi tarafından ***Toplantı Tutanağına*** kaydedilir.

(3) Kararların termin tarihlerine göre takibinden Yönetim Temsilcisi sorumludur.

Enerji gözden geçirme

MADDE 17 – (1) Enerji Yönetim Ekibi, yönetimin gözden geçirmesi toplantısından önce olmak üzere yılda en az bir kez enerji gözden geçirmesi toplantısı yapar. Gerek görülmesi hâlinde yıl içinde ek toplantılar yapılabilir.

(2) Enerji gözden geçirmesi toplantısında aşağıdaki konular görüşülür:

a) Enerji kullanımı ve tüketimine ilişkin ölçüm ve verilerin analizi,

b) Mevcut enerji kaynakları,

c) Önceki ve mevcut enerji kullanımı ve tüketiminin değerlendirilmesi,

ç) Önemli enerji kullanımları (SEU) ile bunları etkileyen tesis, ekipman, sistem ve süreçler,

d) Aylık ve yıllık enerji performans göstergeleri,

e) Planlanan yatırımlar ve kapasiteye göre gelecekteki enerji kullanımı ve tüketimi tahmini,

f) Enerji performansının iyileştirilmesine yönelik fırsatlar,

g) Potansiyel ve alternatif enerji kaynakları ile atık enerjinin geri kazanım yöntemleri,

ğ) Riskler ve iyileştirme fırsatları.

(3) Toplantıda alınan kararlar ve sonuçlar ***Toplantı Tutanağı*** ile kayıt altına alınır.

Sürekli iyileştirme

MADDE 18 – (1) Üniversite, Entegre Yönetim Sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sürekli iyileştirmek amacıyla sistematik bir yaklaşım benimser. Sürekli iyileştirme faaliyetleri; performans göstergeleri, amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu, iç ve dış denetim sonuçları, uygunsuzluklar, düzeltici faaliyetler, olay analizleri, risk ve fırsat değerlendirmeleri, yasal uygunluk değerlendirmeleri, çalışan önerileri, ilgili taraf geri bildirimleri ve yönetimin gözden geçirmesi çıktıları dikkate alınarak planlanır ve yürütülür.

(2) Üst yönetim, sürekli iyileştirme kültürünün Üniversite genelinde yaygınlaştırılmasını destekler; iyileştirme fırsatlarının belirlenmesi, önceliklendirilmesi ve uygulanması için gerekli kaynakları sağlar. İyileştirme faaliyetlerinin etkinliği izlenir ve gerektiğinde ilave faaliyetler planlanır.

(3) Sürekli iyileştirme çalışmaları PUKÖ döngüsü esas alınarak, Üniversitenin stratejik yönüne, çevre ve enerji performansına ve yasal ve diğer uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirilmesine katkı sağlayacak şekilde Stratejik Plan doğrultusunda yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 19 – (1) Bu Prosedürde hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Prosedür, Rektör tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Prosedür hükümlerini Haliç Üniversitesi Rektörü yürütür.

İlgili Formlar

Form Adı	**Doküman Kodu**
Entegre Yönetim Sistemi Politikası	HU-PO-YD1310-01-01-V01
Yönetim Sistemleri Hedef Takip Formu	HU-F-YD1310-01-09-V01
SWOT/PESTEL Analizi Formu	HU-F-YD1310-01-10-V01
İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklenti Analiz Formu	HU-F-YD1310-01-11-V01
İletişim Tablosu	HU-F-YD1310-01-12-V01
Görev Tanımı Formu	HU-GT-YD1310-02-01-V01
Oryantasyon Eğitimi Kayıt Formu	HU-F-YD450-01-02-V01
Toplantı Tutanağı	HU-F-YD1310-01-13-V01

Prosedür — Kabul ve Revizyon Geçmişi	
Kabul	Haliç Üniversitesi Rektörünün 04/11/2026 tarih ve E-61660905-060-205987 sayılı EBYS onayı ile kabul edilmiştir.