1. AMAÇ

Bu prosedür, Alanya Üniversitesi'nde yıllık faaliyet planının hazırlanmasında kullanılacak ölçütlerin belirlenmesine, ihtiyaç analizlerinin yapılmasına, belgelenmesine ve sonuçlarının plana yansıtılmasına ilişkin usul ve esasları tanımlar.

Amaç, yıllık faaliyetlerin tahmine değil; ölçülebilir ölçütlere ve kayıt altındaki ihtiyaç verilerine dayanarak planlanmasını sağlamaktır.

2. KAPSAM

Prosedür, yıllık faaliyet planı hazırlığına katkı veren tüm birimleri, komisyonları ve görevlileri kapsar. Kapsama şu süreçler girer:

- Yıllık faaliyet planına esas olacak ölçütlerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi
- İç ve dış paydaşlara yönelik ihtiyaç analizlerinin planlanması, yürütülmesi ve raporlanması
- Analiz sonuçlarının faaliyet planına dönüştürülmesi ve plana ilişkin onay sürecinin yürütülmesi
- Plan döneminde ölçütlerin izlenmesi ve yıl sonu değerlendirmesi

3. DAYANAK VE REFERANSLAR

Prosedür aşağıdaki belgelere dayanır:

- Kurumun Stratejik Planı ve Performans Programı
- Kalite Politikası ve Kalite Hedefleri
- TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemleri: madde 4.1 (kurum ve bağlamı), 4.2 (ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri), 6.1 (risk ve fırsatlar), 6.2 (kalite hedefleri ve planlama), 9.3 (yönetimin gözden geçirmesi)
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (stratejik plan ve performans programı hükümleri)
- Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü (FRM-PRD-010)
- Doküman Kontrol Prosedürü ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü

Adres: Cikcilli Mah. Saraybeleni Cad. No:7 07400 Alanya/Antalya/TÜRKİYE https://www.alanyauniversity.edu.tr
info@alanyauniversity.edu.tr TEL: +90 242 513 69 69 / 3500 (santral) FAKS: +90 242 513 69 66

KONTROLLÜ KOPYA

➢ Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Yıllık Faaliyet Planı: Bir takvim veya akademik yıl içinde yürütülecek faaliyetleri, sorumluları, takvimi ve ölçütleri gösteren plan

Ölçüt: Bir faaliyetin veya hedefin başarısını değerlendirmekte kullanılan ölçülebilir kriter veya gösterge

İhtiyaç Analizi: İç ve dış paydaşların ihtiyaç, beklenti ve sorunlarının sistematik biçimde toplanması ve değerlendirilmesi

Paydaş: Kurumun faaliyetlerinden etkilenen veya faaliyetlerini etkileyen kişi, birim ve kuruluşlar

GZFT (SWOT) Analizi: Güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar ve tehditlerin belirlenmesi yöntemi

KGS: Kalite Güvence Sistemi

YGG: Yönetimin Gözden Geçirmesi

Kalite Birimi: KGS'nin kurulması ve izlenmesinden sorumlu birim veya kalite sorumlusu

5. SORUMLULUKLAR

Görev	Sorumluluk
Üst Yönetim	Planın onaylanması, kaynakların sağlanması, ölçütlerin ve ihtiyaç analizi sonuçlarının yönetimin gözden geçirmesinde değerlendirilmesi
Kalite Birimi / Kalite Sorumlusu	Prosedürün yürütülmesinin koordinasyonu, analiz formlarının hazırlanması, verilerin birleştirilmesi, raporlanması, kayıtların saklanması
Birim Yöneticileri	Birimlerinin ihtiyaç analizini yapmak, birim faaliyet önerilerini ve ölçütlerini bildirmek, planın birimde uygulanmasını sağlamak
Kalite / Planlama Komisyonu	Ölçütlerin ve ihtiyaç analizi sonuçlarının incelenmesi, faaliyet planı taslağının değerlendirilmesi
Tüm Personel	Anket, toplantı ve diğer veri toplama çalışmalarına katılım; ihtiyaç ve önerilerini iletmek

Adres: Cikcilli Mah. Saraybeleni Cad. No:7 07400 Alanya/Antalya/TÜRKİYE https://www.alanyauniversity.edu.tr
info@alanyauniversity.edu.tr TEL: +90 242 513 69 69 / 3500 (santral) FAKS: +90 242 513 69 66

KONTROLLÜ KOPYA

6. ÖLÇÜTLER

Yıllık faaliyet planındaki her hedef ve faaliyet için en az bir ölçüt belirlenir. Ölçütler şu girdilerden türetilir:

1. Kurumun stratejik planındaki amaç, hedef ve performans göstergeleri
2. Kalite Politikası ve Kalite Hedefleri
3. Önceki yılın faaliyet gerçekleşmeleri ve yönetimin gözden geçirmesi çıktıları
4. İç tetkik, müşteri/paydaş memnuniyeti ve şikâyet sonuçları
5. İhtiyaç analizi bulguları (Madde 7)
6. Yasal ve değer şartlarına uygunluk
7. Düzenlenecek olan faaliyetin ana fikrine uygunluk
8. İhtiyaçların belirlenmesi ve planın şekillendirilmesinde etkisi

Belirlenen her ölçüt şu özellikleri taşımalıdır: spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli. Her ölçüt için aşağıdaki bilgiler plana yazılır:

Alan	Açıklama
Ölçüt adı	Ölçütün kısa tanımı
Hedef değer	Plan sonunda ulaşılması beklenen değer
Ölçüm yöntemi / veri kaynağı	Verinin nereden ve nasıl toplanacağı
Ölçüm periyodu	Aylık, üç aylık, altı aylık veya yıllık
Sorumlu	Ölçümü yapan ve raporlayan birim

7. İHTİYAÇ ANALİZİ SÜRECİ

İhtiyaç analizi her yıl, faaliyet planı hazırlığından önce Kalite Birimi koordinasyonunda yürütülür.

1. **Paydaşların belirlenmesi:** İç paydaşlar (personel, yöneticiler, birimler) ve dış paydaşlar (hizmet alanlar, tedarikçiler, ilgili kurum ve kuruluşlar) güncellenir.

Adres: Cikcilli Mah. Saraybeleni Cad. No:7 07400 Alanya/Antalya/TÜRKİYE https://www.alanyauniversity.edu.tr
info@alanyauniversity.edu.tr TEL: +90 242 513 69 69 / 3500 (santral) FAKS: +90 242 513 69 66

KONTROLLÜ KOPYA

2. **Veri kaynaklarının belirlenmesi:** Anket, görüşme, toplantı ve odak grup çalışmaları; şikâyet, öneri ve memnuniyet kayıtları; önceki yılın faaliyet ve gözden geçirme raporları; iç tetkik bulguları.
3. **Verilerin toplanması:** Her birim, kendi ihtiyaç analizini İhtiyaç Analizi Formu ile Kalite Birimi'nin belirlediği tarihe kadar iletir.
4. **Verilerin analizi:** Kalite Birimi verileri birleştirir; GZFT analizi, önceliklendirme ve gerekirse risk değerlendirmesi ile ihtiyaçları sınıflandırır.
5. **Önceliklendirme:** İhtiyaçlar aciliyet, etki ve kaynak durumuna göre sıralanır; karşılanabilecek ihtiyaçlar faaliyet taslağına aktarılır, karşılanamayanlar gerekçesiyle kayda geçirilir.
6. **Raporlama:** Sonuçlar İhtiyaç Analizi Raporu'nda toplanır ve Kalite / Planlama Komisyonu'na sunulur.

8. YILLIK FAALİYET PLANININ HAZIRLANMASI

Plan, aşağıdaki akışla hazırlanır:

Adım	Faaliyet	Sorumlu	Çıktı / Kayıt
1	Önceki yıl gerçekleşmelerinin ve YGG kararlarının değerlendirilmesi	Kalite Birimi	Değerlendirme notu
2	Hazırlık takviminin duyurulması, formların birimlere gönderilmesi	Kalite Birimi	Duyuru, İhtiyaç Analizi Formu
3	Birimlerde ihtiyaç analizinin yapılması	Birim Yöneticileri	Birim İhtiyaç Analizi Formu
4	Verilerin birleştirilmesi ve analizi	Kalite Birimi	İhtiyaç Analizi Raporu
5	Ölçütlerin ve hedeflerin belirlenmesi	Kalite / Planlama Komisyonu	Ölçüt listesi
6	Yıllık Faaliyet Planı taslağının hazırlanması	Kalite Birimi, Birim Yöneticileri	Plan taslağı
7	Taslağın incelenmesi ve onaylanması	Üst Yönetim	Onaylı Yıllık Faaliyet Planı
8	Planın birimlere duyurulması ve yayımlanması	Kalite Birimi	Duyuru, dağıtım listesi

Adres: Cikcilli Mah. Saraybeleni Cad. No:7 07400 Alanya/Antalya/TÜRKİYE https://www.alanyauniversity.edu.tr
info@alanyauniversity.edu.tr TEL: +90 242 513 69 69 / 3500 (santral) FAKS: +90 242 513 69 66

KONTROLLÜ KOPYA

Plan dönemi içinde kapsam veya kaynak değişikliği olursa Kalite Birimi değişikliği kayda alır ve üst yönetim onayına sunar.

9. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE GÖZDEN GEÇİRME

- Birimler, ölçütlerin gerçekleşme değerlerini belirlenen periyotlarla Kalite Birimi'ne bildirir.
- Kalite Birimi gerçekleşmeleri hedef değerlerle karşılaştırır ve altı ayda bir izleme raporu hazırlar.
- Hedefe ulaşılamayan ölçütler için neden analizi yapılır; gerekli durumlarda Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü işletilir.
- Yıl sonunda plan gerçekleşmeleri, ölçütlerin uygunluğu ve ihtiyaç analizi yönteminin yeterliliği Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısında değerlendirilir.
- Toplantı kararları bir sonraki yılın ihtiyaç analizi ve ölçüt belirleme çalışmasının girdisi olur.

10. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Stratejik Plan
- Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü (FRM-PRD-010)
- İhtiyaç Analizi Formu
- İhtiyaç Analizi Raporu
- Yıllık Faaliyet Planı

Adres: Cikcilli Mah. Saraybeleni Cad. No:7 07400 Alanya/Antalya/TÜRKİYE https://www.alanyauniversity.edu.tr
info@alanyauniversity.edu.tr TEL: +90 242 513 69 69 / 3500 (santral) FAKS: +90 242 513 69 66

KONTROLLÜ KOPYA