



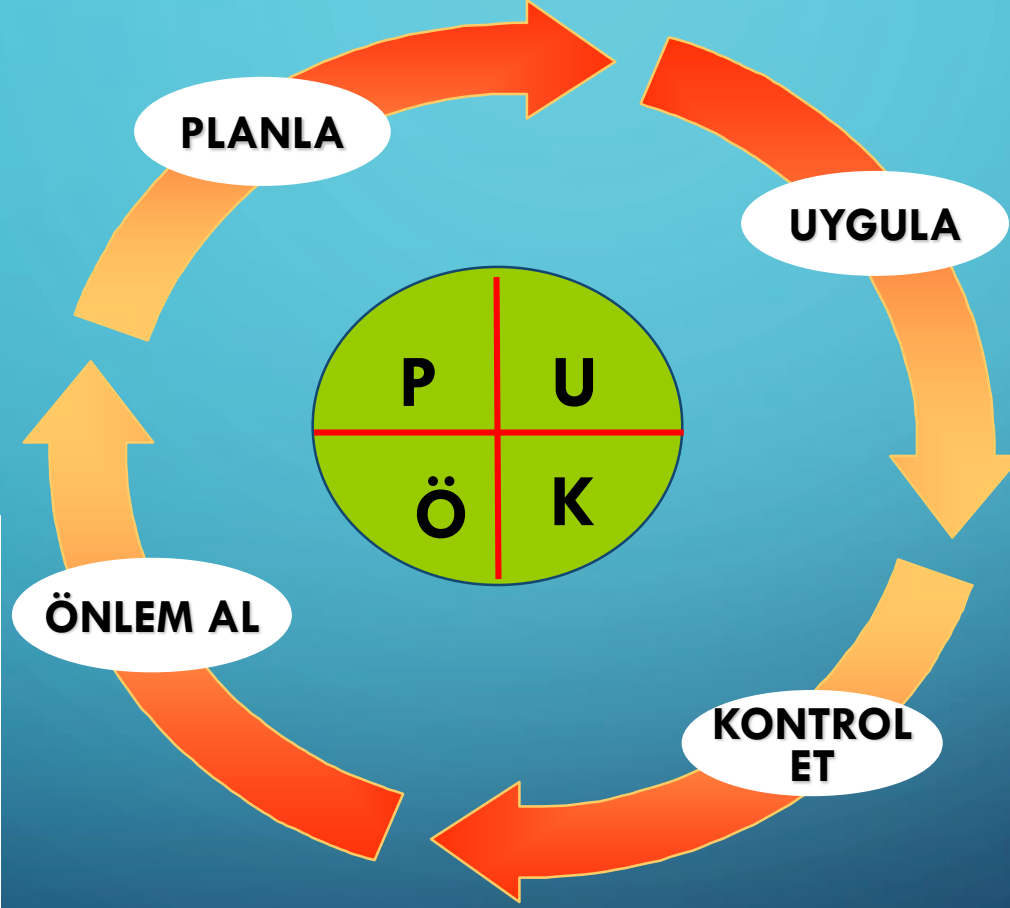
YAŞAR ÜNİVERSİTESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PUKÖ DÖNGÜSÜ

PLANLA

- Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Sürecinin planlanması.
- Üniversitemiz Üst Yönetimlerinin düzenleyeceği toplantılarının planlanması.
- Yükseköğretim Denetleme Kurulu Olağan Genel Denetiminin planlanması.
- Genel Sekreterlik ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirmesinin Yazı İşleri Müdürlüğü kapsamında çalışmalarının planlanması.

ÖNLEM AL

- Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Sürecinde tüm aşamalarında Hizmet Alan Memnuniyet Anketine göre gerekli önlemlerin alınması.
- Üniversite Yönetimlerimizin toplantılarının tüm aşamalarında gerekli önlemlerin alınması.
- Yükseköğretim Denetleme Kurulu Olağan Genel Denetiminin tüm aşamalarında gerekli önlemlerin alınması.
- Genel Sekreterlik ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirmesinin Yazı İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinde Hizmet Alan Memnuniyet Anketine göre gerekli önlemlerin alınması.



UYGULA

- Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Süreci uyarınca; gelen evrakın Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) aracılığıyla kayıt altına alınmasının, cevap verilmesi talep edilen evrakın takibi ile hazırlıklarının ve onaylanan evrakın gönderiminin yapılması ve Standart Dosya Planına göre arşivlenmesi.
- Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamlarının koordinasyonunda; Mütevelli Heyeti, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Disiplin Kurulu toplantılarının düzenlenmesi.
- Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamlarının koordinasyonunda; Yükseköğretim Denetleme Kurulu Olağan Genel Denetiminin verilmesi.
- Genel Sekreterlik ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirmesinin Yazı İşleri Müdürlüğü kapsamında belgelendirme ve gözetim tetkiki faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

KONTROL ET

- Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Sürecinde herhangi bir aksaklık bulunup/bulunmadığının kontrol edilmesi.
- Üniversite Yönetimlerimizin toplantılarının düzenlenmesinde bir aksaklık bulunup/bulunmadığının kontrol edilmesi.
- Yükseköğretim Denetleme Kurulu Olağan Genel Denetiminin verilmesinde bir aksaklık bulunup/bulunmadığının kontrol edilmesi.
- Genel Sekreterlik ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirmesinin Yazı İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinde bir aksaklık bulunup/bulunmadığının kontrol edilmesi.