



YAYINLANMA TARİHİ
22.06.2022

AFYONKARAHİSAR İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI

REVİZYON TARİHİ

.../.../....

HAZIRLAYAN

Esat Mehmet GÖÇERİ

KONTROL EDEN

Afyonkarahisar

İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı

Mevlüt ÇINAR

ONAY

Afyonkarahisar

İl Millî Eğitim Müdürü

Metin YALÇIN

22.06.2022

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	1 / 70

ÖNSÖZ

Bilim ve teknolojideki gelişmelerin etkisiyle, dünya ve yaşam şekillerindeki yenilikler ile birlikte, üretimden ekonomiye, politikadan sosyal yapıya, hayatın tüm alanında değişimler yaşanmaktadır. Bu değişimler sarmalında dünyamızda eğitime dair yeni paradigmlar ortaya çıkmaktadır. Üretim, tüketim, iş yapma şekilleri, değer yargıları, davranış kalıplarının değiştiği günümüzde geleceğin bireylerini salt geçmiş yüzyılın eğitim anlayışıyla yetiştirmenin mümkün olmadığı görülmekte ve kaliteli eğitime erişim, giderek daha fazla önem kazanmaktadır.

Özellikle teknolojideki gelişmeler eğitimden beklentiler konusunda daha belirleyici olmakla birlikte, bu beklentilere göre yeni eğitim sistemi kurma çabaları, geleceği yeniden inşa etmek anlamına gelmektedir. Eğitim, geleceğin inşasıyla ilgili uzun soluklu bir iştir. Bu nedenle eğitimi sadece bugün ile ilişkilendirmemek ve eğitim sorunlarına günümüz koşulları açısından bakmamak gerekir.

Bu hakikatten yola çıkarak, eğitim ve öğretim alanında oldukça kritik bir öneme ve etkiye sahip okullar ile öğretim kurumlarının faaliyetleri bakımından, Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü görev ve hizmetlerinin yerine getirilmesi esnasında, işlemlerde etkinliği ve verimliliği artırmak, hatasız işlem yapmak, iş mükemmelliğine ulaşarak kaliteli hizmet sunmak, çalışanlar ile hizmet sunulan kişi, kurum ve kuruluşların, mevcut ve geleceğe yönelik ihtiyaç ve beklentilerini de dikkate alarak; mevzuatı düzenlemek ve uygulamalara yön vermek, tüm paydaşların katılımını ve bağlılığını sağlayarak, birlikte çalışma kültürünü bir yöntem haline getirmek amacıyla “Müdürlüğümüzde Kalite Güvence Sistemi” çalışmaları başlatılmıştır.

Kalite güvence alanında kalite yönetim sistemleri için uluslararası temel ortak kriter ve ilkeleri içeren TS-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi TS-EN-ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve TS-EN-ISO 45001:2018 İş Güvenliği Yönetim Sistemi Standartları kapsamında hazırlanan Entegre Yönetim Sistemi El Kitabı, özellikle EYS politikamız ve EYS yönetim yaklaşımımızı yansıtan temel bir dokümandır. Bu çalışma ile süreç yönetimi temeline dayalı, kaliteyi hedefleyen, katılımcı ve gelişime açık bir yönetim anlayışı Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü kurumsal yapısı üzerine kurulacaktır.

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü kurumsal kültürü ve yüz yılı aşkın yönetim yapısı altında oluşan temel değerleri çerçevesinde hazırlanmış Kalite El Kitabının bundan sonraki çalışmalara bir örnek ve model olması dileğiyle, hazırlayan ve emeği geçenlere teşekkür ederim.

Metin YALÇIN

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürü

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	Revizyon Tarihi		
	Revizyon No	00	
	Sayfa	2 / 70	

EYS EL KİTABININ AMACI

Bu Kalite El Kitabı; Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün iç ve dış paydaşların beklentilerine çabuk cevap verebilen, hatta bu beklentileri ondan önce sezerek standartlarını yükselten daha fonksiyonel, daha gerçekçi kalite özelliklerine sahip ürün/hizmet ve hizmetleri kullanıma süren çağdaş bir üretici olmanın sorumluluğundan hareketle hazırlanmıştır.

Bu Entegre El Kitabı;

- Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğünde toplam performansın iyileştirilmesi ve sürdürülebilir bir kalkınma için kurumsallaşmanın gerçekleştirilmesi,
- Kapsam ve amaçlar ile ilişkilendirilen risklerin ve fırsatların belirlenmesi,
- Müşteri (yöneticilerimiz, öğretmenlerimiz, çalışanlarımız, öğrencilerimiz, öğrenci velileri ve diğer paydaşlar) şartlarını ve yasal şartları karşılayan ürün ve hizmetleri sürekli sağlama yeteneğinin kazanılması,
- Müşteri memnuniyetini sağlamak için fırsatların oluşturulması,
- Entegre Yönetim Sistemi şartlarına uygun olduğunu gösterme yeteneği elde ederek önder olma avantajının sağlanması,
- Uygun olmayan çıktıların hizmet olarak sunulmasının önlenmesi ve kontrol altında tutularak iyileştirilmesinin sağlanması,

Yürürlükteki Entegre Kalite Yönetim sistemini açıklamak, uygulanmasını sağlayarak sürekliliğinde kalıcı referans olmak, sistemin uygulanmasından sorumlu yönetici personelin yetki ve sorumluluklarını tanımlamak ve kalite sistemini oluşturan tüm faaliyetler için genel prosedürler sağlamaktır.

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	<p style="text-align: center;">T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü</p>	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	Revizyon Tarihi		
	Revizyon No	00	
	Sayfa	4 / 70	
EYS EL KİTABI			

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	0
EYS EL KİTABININ AMACI.....	2
0.1 ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI DEĞİŞİKLİK KAYDI	3
0.2 ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI DAĞITIM.....	3
1.0. GENEL BİLGİLER	8
1.1. KURUMUN TARİHÇESİ.....	8
1.2. MİSYON:	9
1.3. VİZYON:	9
1.4. TEMEL DEĞERLERİMİZ:.....	9
1.5. İletişim Bilgileri.....	9
1.6. Afyonkarahisar İl Mili Eğitim Müdürlüğü'nün Konumu	10
1.7. TANIMLAR VE KISALTMALAR:.....	10
2.0 KAPSAM:.....	13
3.0 ATIF YAPILAN STANDARTLAR:	13
4.0 KURULUŞUN BAĞLAMAMI	14
4.1. Kuruluşun Bağlamının Anlaşılması (EYS).....	14
4.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması (EYS).....	14
4.3. EYS Kapsamının Belirlenmesi (EYS).....	15
4.4. Yönetim Sistemi ve Prosesleri (EYS)	15
5.0 LİDERLİK(EYS)	17
5.1. Liderlik ve Taahhüt (EYS).....	17
5.1.1. Genel (EYS)	17
5.1.2. Müşteri Odağı (KYS)	18
5.2. Politika (EYS).....	19
5.2.1. EYS Politikasının Oluşturulması (EYS).....	19
5.2.2. EYS Politikasının Duyurulması (EYS)	20
5.3. Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar (EYS)	20
5.4. Katılım, Danışma ve Temsil (İSG)	22

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

EYS EL KİTABI

Doküman No	EYS-EK-00
İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa	5 / 70

6. PLANLAMA (EYS)	23
6.1. Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri (EYS)	23
6.1.2. Çevre Boyutları (ÇYS) ve Tehlikelerin Tanımlanması ve İSG Risklerinin Değerlendirilmesi (İSG)	24
6.1.2.1 Tehlike Tanımlama (İSG)	25
6.1.2.2 İSG Risklerinin Değerlendirilmesi (İSG)	26
6.1.2.3 İSG Fırsatları (İSG)	26
6.1.3. Uygunluk yükümlülükleri (ÇYS-İSG)	27
6.1.4. Planlama faaliyeti (ÇYS-İSG)	27
6.2. EYS Amaç ve Hedefleri ve Bunlara Erişmek İçin Planlama (EYS)	28
6.2.1. EYS Amaç ve Hedefleri (EYS)	28
6.3. Değişikliklerin Planlanması (KYS)	30
7. DESTEK (EYS)	31
7.1. Kaynaklar (EYS)	32
7.1.1. Genel (KYS)	32
7.1.2. Kişiler (KYS)	33
7.1.3. Altyapı (KYS)	33
7.1.4. Proseslerin İşletimi İçin Çevre (KYS)	34
7.1.5. Kaynakların İzlenmesi ve Ölçümü (KYS)	35
7.1.5.1. Genel (KYS)	35
7.1.5.2. Ölçüm izlenebilirliği (KYS)	36
7.1.6. Kurumsal Bilgi (KYS)	36
7.2. Yeterlilik (EYS)	37
7.3. Farkındalık (EYS)	38
7.4. İletişim (EYS)	38
7.4.1. Genel (ÇYS/İSG)	38
7.4.2. İç İletişim (ÇYS/İSG)	40
7.4.3. Dış İletişim (ÇYS/İSG)	40
7.5. Dokümete Edilmiş Bilgi (EYS)	41
7.5.1. Genel (EYS)	41
7.5.2. Oluşturma ve Güncelleme (EYS)	42

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

EYS EL KİTABI

Doküman No	EYS-EK-00
İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa	6 / 70

7.5.3. Dokümente Edilmiş Bilginin Kontrolü (EYS)	43
8. OPERASYON(EYS).....	44
8.1. Operasyonel Planlama ve Kontrol (EYS)	44
8.1.1. Genel (İSG)	46
8.1.2 Tehlikelerin giderilmesi ve İSG risklerinin azaltılması (İSG)	47
8.1.3 Değişiklik Yönetimi (İSG)	48
8.1.4 Tedarik (İSG)	48
8.1.4.1 Genel	48
8.1.4.2 Yükleniciler	48
8.1.4.3 Dışarıya Yaptırma	49
8.2. Ürün ve Hizmetler İçin Şartlar ve Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale (EYS)	49
8.2.1. Müşteri (Paydaş) ile İlişkiler (KYS)	51
8.2.2. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Tayin Edilmesi (KYS)	52
8.2.3. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Gözden Geçirilmesi (KYS)	52
8.2.4. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Değişmesi (KYS)	53
8.3. Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi (KYS)	53
8.3.1. Genel (KYS)	53
8.4. Dışarıdan Tedarik Edilen Proses, Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü (KYS-İSG)	54
8.4.1. Genel (KYS)	54
8.4.2. Kontrolün Tipi ve Boyutu (KYS)	54
8.4.3. Dış Tedarikçi İçin Bilgi (KYS)	55
8.5. Üretim ve Hizmetin Sunumu (KYS)	55
8.5.1. Üretim ve Hizmet Sunumunun Kontrolü (KYS)	55
8.5.2. Tanımlama ve İzlenebilirlik (KYS)	56
8.5.3. Müşteri veya Tedarikçiye Ait Mülkiyet (KYS)	58
8.5.4. Muhafaza (KYS)	58
8.5.5. Teslimat Sonrası Faaliyetler (KYS)	59
8.5.6. Değişikliklerin Kontrolü (KYS)	59
8.6. Ürün ve Hizmet Sunumu (KYS)	60
8.7. Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü (KYS)	60
9. PERFORMANS DEĞERLENDİRME(EYS)	61

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	7 / 70

9.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme (EYS)	61
9.1.1. Genel (EYS)	61
9.1.2. Müşteri Memnuniyeti ve Uygunluğun Değerlendirilmesi (EYS)	62
9.1.3. Analiz ve Değerlendirme (KYS)	63
9.2. İç Tetkik (EYS)	64
9.2.1 Genel.....	64
9.2.2 İç Tetkik Programı.....	64
9.3 Yönetimin Gözden Geçirmesi (EYS)	65
9.3.1. Genel (EYS)	65
9.3.2. Yönetim Gözden Geçirme Girdileri (EYS).....	65
9.3.3. Yönetim Gözden Geçirme Çıktıları (EYS)	66
10. İYİLEŞTİRME (EYS)	67
10.1. Genel (EYS)	67
10.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet (EYS)	67
10.3. Sürekli İyileştirme (EYS)	68

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	8 / 70

1.0. GENEL BİLGİLER

1.1. KURUMUN TARİHÇESİ

Selçuklular Döneminden itibaren Afyonkarahisar 'da medrese (Hisar ardı) bulunmaktadır ki bu Selçuklu Döneminde bulunan 10 medreseden biridir. Osmanlı Döneminde 17 sıbyan mektebi (ilköğretim okulu), 6 medrese bulunmaktadır. Amacı Kur'an-ı Kerim öğretmek olan Sıbyan mektepleri başlangıçta ihtiyaca cevap verebilmişlerse de ileriki dönemlerde değişen şartlara ayak uyduramamışlardır. Sıbyan okulları özellikle 1870'lerden itibaren büyük değişimlere uğramıştır.

Tanzimat Döneminde ilk rüştiyeler açılmıştır. Nizamname çerçevesinde yapılan çalışmalar sonucunda 20 sıbyan mektebi, 9 medrese ve 5 rüşdiye (Afyon Rüşdiyesi, Bolvadin Rüşdiyesi, Sandıklı Erkek Rüşdiyesi, Sandıklı Kız Rüşdiyesi, Aziziye (Emirdağ Rüşdiyesi) açılmıştır.

Meclis-i Umur-ı Nafia 1838'de eğitim sistemini düzenlemek amacıyla kurulmuştur.1845'te Geçici Maarif Meclisi kurulmuş, 1869 yılında Maarif-i Umumiye Nizamnamesi yayımlanmıştır. 1869'da Maarif Umumiye Nizamnamesi'yle düzenlemelere gidilmiş; bu doğrultuda 1891'de yeni programlar hazırlanmıştır. Bu programlarda tarih, coğrafya, hesap, sarf-ı Osmanî, imla, kıraat, hüsn-i hat gibi dersler eklenmiş, derslerin açıklamalarıyla birlikte konularına yer verilmiştir.

Bu dönemde Eytam Mektebi (Yetim Okulu), Osmaniye İnas (Kız) Mektebi, Mecidiye İnas (Kız) Mektebi, Merkez Kız Mektebi, Ulucami Kız Mektebi, Birinci Ana Mektep, İkinci Ana Mekteb, İmam Hatip Mektebi, Sanayi Mektebi açılan diğer okullardır.

Ortaöğretimin düzenlenmesiyle birlikte rüşdiyelerin (ortaokul) yanında idadilerinde (lise) açıldığı görülmektedir. 1870 yılında açılmış olan rüşdiyeye idadi kısmı da eklenerek Karahisar-i Sahip İdadisi (Afyon Lisesi) halini almıştır. Okul 1921-22 yılında 9 yıllık sultaneye çevrilmiş, 1932 yılından itibaren ise liseye dönüştürülmüştür.

Sıbyan ve Mekteb- i Rüşdiyelerin çoğalmasıyla birlikte bu okulların öğretmen ihtiyacını karşılamak için Afyonkarahisar'da 1907'de bir yıllık Darümuallim Okulu, 1910'da iki yıllık Marümuallim Okulu, 1911'de üç yıllık Darümuallim Okulu ve 1913-1915 arasında dört yıllık Darümuallim Okulu açılmıştır.

Tedrisat-ı İptidaiye Kanunu uyarınca hazırlanan 1913-1914 programlarında ise ilk kez el işleri, resim, müzik, beden, sağlık gibi dersler konulmuştur. 15 Temmuz 1921'de Maarif Kongresi toplanmıştır. 3 Mart 1924'te Tevhid-i Tedrisat Kanunu (Eğitim Öğretimde Birlik Kanunu) çıkarılmıştır. Türkiye Cumhuriyeti'nin ilk yıllarında ilköğretime farklı misyon yüklenmiş, Cumhuriyetin niteliklerine uygun yurttaş yetiştirmek amaçlanmıştır. Bu doğrultuda 1924, 1926 ve 1936'da programlar hazırlanmıştır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	<p style="text-align: center;">T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü</p>	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	Revizyon Tarihi		
	Revizyon No	00	
	Sayfa	9 / 70	

Bu çalışmalar ile Afyonkarahisar, Cumhuriyet Döneminden itibaren eğitim-öğretimde ön sıralarda yer almaya başlamıştır.

Müdürlüğümüz halen Selçuklu Mahallesi Adnan KAHVECİ Caddesi No.24 03100 Merkez / Afyonkarahisar yerleşkesinde bulunan 4 katlı binasında hizmet vermektedir.

2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı itibarı ile Merkez ve 17 İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizde 42 Ana Okulu, 339 ilkököl, 210 Ortaokul, 58 Lise, 60 Meslek Lisesi, 132.522 öğrencisi ile merkezde 190, ilçelerde 619 olmak üzere toplam 709 okul, 6796 derslik ve kurumunda, eğitim-öğretim hizmetleri sınıfında 8804 öğretmen ve 1922 personel ile faaliyetlerini sürdürmeye devam etmektedir

1.2. MİSYON:

AİMEM; Anayasa ve Millî Eğitim Temel Kanunu doğrultusunda bireyler yetiştirmek için çağın ihtiyaçlarına uygun hizmet sunarak; yöneticileri, öğretmenleri ve diğer çalışanlarıyla birlikte değişim ve gelişime inanmış, ekip ruhu içerisinde çalışanları çözümün bir parçası haline getirmektedir

1.3. VİZYON:

Kurumsal kültürümüz ışığında, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre bilincini de ön planda tutarak tüm çalışanlarımızın daha güvenli ortamlarda çalışmalarını sağlamak, sorunlarına proaktif yaklaşımla çözüm üreterek, değişim ve gelişimi sağlamada öncü kurum olmak.

1.4. TEMEL DEĞERLERİMİZ:

➤ İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri	➤ Her kademede öğretmenlerin mesleki gelişimini sağlamak
➤ Analitik ve Bilimsel Bakış	➤ İnsan kaynaklarını geliştirmek
➤ Araştırma ve geliştirme faaliyetlerine önem vermek	➤ İş birliği yapmak.
➤ Bilgiyi paylaşmak.	➤ Karar süreçlerine katılım sağlamak.
➤ Biz duygusuyla çalışmak.	➤ Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
➤ Çalışanların çalışma ortam ve şartlarını iyileştirmek	➤ Kurumsal gelişme için verileri etkili değerlendirmek
➤ Çalışmalarımızda insana saygıyı ön planda tutmak.	➤ Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
➤ Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık	➤ Liyakat
➤ Eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak	➤ Meslek Etiği ve Mesleki Beceri
➤ Yaşam boyu eğitim	➤ Okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak
➤ Ekip çalışmasını esas almak.	➤ Planlı ve bilimsel çalışmak
➤ Erdemlilik	➤ Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
➤ Etkili iletişim kurmak.	➤ Verimli ve etkili çalışmak.
➤ Fiziki kaynakları geliştirmek	➤ Eğitimin her kademesinde fiziki mekân, donanım, öğretmen ve personel ihtiyacını dengeli bir şekilde sağlamak
➤ Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik	

1.5. İletişim Bilgileri

İletişim Bilgileri:

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Tel: 02722137603 (PBX)

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

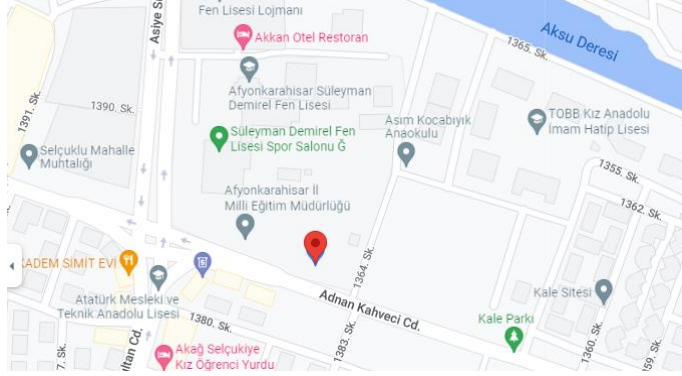
	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	10 / 70

Belge Geçer: 02722137605

E-Posta: afyon@meb.gov.tr

Adres: Selçuklu Mahallesi. Adnan KAHVECİ Caddesi. No24 03100 Merkez / Afyonkarahisar

1.6. Afyonkarahisar İl Mili Eğitim Müdürlüğü'nün Konumu



1.7. TANIMLAR VE KISALTMALAR:

Entegre Yönetim Sistemimiz, TS EN ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemleri, TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemleri ve TS EN ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri -Temel Kavramlar, Terimler ve Tarifler standardında verilen Uluslararası terimler ve tarifleri kullanır.

AİMEM: Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü

CİMER: T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi

ÇYS: Çevre yönetim Sistemi

DİF: Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

EYS: Entegre Yönetim Sistemi

ISO: Uluslararası Standartlar Organizasyonu

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

İSGB: İş Sağlığı Güvenlik Birimini

GZFT: Güçlü- Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler

PESTLE: Dış Çevre Analizi

KHS: Kamu Hizmet Standartları

KYS: Kalite yönetim Sistemi

MEBİM: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi

PUKÖ: Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al

YGG: Yönetim Gözden Geçirme

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	11 / 70

Amaç: Ulaşılmak istenen sonucu,

Belirsizlik: Bir olay, olayın sonuçları veya olasılığının anlaşılması veya bunlarla ilgili bilginin kısmen veya tamamen eksikliği durumu,

Çalışan: Kuruluşun kontrolü altında olan, işyerinde veya işle ilgili bir yerde faaliyet gösteren kişiyi,

Çevre Amacı: Kuruluş tarafından, çevre politikası ile tutarlı olarak belirlenen amacı,

Çevre Boyutu: Bir kuruluşun, çevre ile etkileşime giren veya girebilen faaliyet veya ürün ya da hizmetlerinin bir unsurunu,

Çevre Performansı: Çevre boyutlarının yönetimi ile ilgili performansı,

Çevre: Bir kuruluşun faaliyetlerini yürüttüğü hava, su, toprak, doğal kaynaklar, flora, fauna, insanlar ve bunların karşılıklı ilişki içerisinde olduğu ortamı,

Çevresel Durum: Çevrenin, zamanın belirli bir noktasında tayin edilen durumu veya karakteristiği,

Çevresel Etki: Kısmen veya tamamen, bir kuruluşun çevre boyutlarından kaynaklanan, çevreye yaptığı olumlu veya olumsuz herhangi bir değişikliği,

Denetim: Denetim kanıtını elde etmek ve denetim kriterlerinin ne derece yerine getirildiğini belirlemek ve nesnel olarak değerlendirmek için sistematik, bağımsız ve belgelendirilmiş bir süreci,

Dışarıya Yaptırma: Bir kuruluşun fonksiyon veya prosesinin bir birimünün dışarıdaki bir kuruluşa yaptırılması için düzenleme yapılmasını,

Doküman Edilmiş Bilgi: Kuruluş tarafından kontrol ve muhafaza edilmesi gereken bilgi ve bu bilgilerin yer aldığı ortamı,

Düzeltilici Faaliyet: Bir uygunsuzluğun kaynağını ortadan kaldırmak ve tekrar oluşmasını önlemek için yapılacak faaliyeti,

Entegre Yönetim Sistemi: KYS/ÇYS/İSG uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ile risk ve fırsatları ifade etmek için kullanılan yönetim sistemini,

Etki: Planlanan faaliyetlerin gerçekleştiği ve planlanan sonuçların ne ölçüde gerçekleştiğini,

Etkinlik: Planlanan faaliyetlerin ne kadar gerçekleştirildiği ve planlanan sonuçlara ne ölçüde ulaşıldığını

EYS Politikası: Bir kuruluşun Üst Yönetimi tarafından resmi olarak beyan edilen, Entegre Yönetim Sistemi performansı ile ilgili niyet ve yönlendirmeleri,

EYS Sorumlusu: İl Millî Eğitim Müdürü/İşveren tarafından görevlendirilen ve AİMEM' de yürütülen EYS faaliyetlerinin tamamının planlanması ve yürütülmesinden sorumlu olan, uzmanı ifade eder.

Gösterge: Operasyonların, yönetim ve şartların durum veya statüsünün ölçülebilir gösterimini,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	12 / 70

İlgili Taraf: Bir karar veya faaliyeti etkileyebilen veya bunlardan etkilenebilen ya da bunlardan kendinin etkilenebileceğini düşünen kişi veya kuruluşu,

İş Sağlığı ve Güvenliği Riski: İş ile ilgili tehlikeli bir olay veya maruziyetin ortaya çıkma ihtimali ile olayın veya maruziyetin neden olabileceği yaralanma veya sağlık sorunlarının şiddetinin kombinasyonu,

İyileştirici Faaliyet: Belirlenmiş bir uygunsuzluğun sebebinin veya istenmeyen diğer durumların ortadan kaldırılması için yapılan faaliyet.

İzleme: Bir sistem, proses veya faaliyetin durumunun tayini,

Olay: Yapılan işten kaynaklanan, yaralanma ya da sağlığın bozulması ile sonuçlanabilecek durumu,

Ölçüm: Bir değer tayini için prosesi,

Performans: Ölçülebilir sonucu,

Politika: Bir kuruluşun Üst Yönetimi tarafından resmi olarak beyan edilen, EYS performansı ile ilgili niyet ve yönlendirmelerini,

Prosedür: Bir faaliyeti veya prosesi gerçekleştirmenin yolunu,

Proses: Girdileri çıktı haline getiren birbiri ile ilişkili ve birbirini etkileyen faaliyetler kümesini,

Risk: Belirsizliğin etkisi. Sıklıkla bir olayın sonuçları (şartların değişmesi dâhil olmak üzere) ile olayın gerçekleşme olasılığının kombinasyonu cinsinden ifade edilmesini.

Risk ve Fırsatlar: Olası olumsuz etkiler (tehditler) ve olası olumlu etkiler (fırsatlar).

Riskten Kaçınma: Risk taşıyabilecek herhangi bir faaliyet gerçekleştirmemektir.

Risk Transferi: Riskin ekonomik zararını azaltmak için afet sigortaları, taşıt sigortaları, gibi araçlarla paydaşlar arasında dağıtılması durumu.

Süreç: AİMEM'in EYS hedeflerine ulaşmak için, bir amaç doğrultusunda belirlenen uygun girdilerin (şartlar, kaynaklar) uygun faaliyetlerle çıktılara (kazanıma, hizmete, memnuniyete, başarıya) dönüşmesini sağlayan, sorumluları belirlenmiş, kontrol edilebilen ve tekrarlanabilen, birbiriyle bağlantılı faaliyetler dizisini ifade eder.

Sürekli İyileştirme: Performansı arttırmak için yapılan tekrar eden faaliyetleri,

Şart: İfade edilen, genellikle kastedilen veya zorunlu ihtiyaç ya da beklentiyi,

Tehlike: İnsanın yaralanmasına veya sağlığının bozulmasına neden olabilecek kaynak veya durumu,

Tetkik: Tetkik kriterlerinin ne ölçüde yerine getirildiğini tayin etmek amacıyla, tetkik kanıtlarını elde etmek ve objektif bir şekilde bunları değerlendirmek için sistematik, bağımsız ve dokümante edilmiş prosesi,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	13 / 70

Uygunluk: Bir şartın karşılanmasını,

Uygunsuzluk: Bir şartın karşılanmamasını,

Üst Yönetim: Bir kuruluşu en üst düzeyde yöneten ve kontrol eden kişi veya kişi grubunu,

Yasal Şartlar veya Diğer Şartlar: Bir kuruluşun uymak zorunda olduğu yasal şartlar ve bir kuruluşun uymak zorunda olduğu veya uymayı seçtiği diğer şartları,

Yaşam Döngüsü: Bir ürün veya hizmetin; hammadde alımından veya doğal kaynaktan üretiminden, nihai bertarafına kadar olan ardarda ve birbiri ile bağlantılı aşamaları,

Yeterlilik: Amaçlanan sonuçlara ulaşmak için bilgi ve beceri uygulama yeteneği,

Yüklenici: Mutabık kalınan şartname hükümlerine ve şartlarına uygun olarak iş yerinde kuruluş adına hizmet veren dış kişiyi/kişileri,

Yönetim Sistemi: Bir kuruluşun politika ve amaçları ile bu amaçları başarmak için kullanılan prosesleri oluşturan, birbirleriyle ilişkili veya birbirini etkileyen unsurların bir kümesini ifade eder.

Referanslar:

SRC-20-FRM-02 EYS Terimler ve Tarifler Formu

2.0 KAPSAM:

AİMEM, ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'ne ait tüm maddeleri uygulamaktadır. Bu doğrultuda "Kapsam ve Sınırlar Dokümanında" belirtilen kapsam dâhilinde ürün ve hizmetlerini sunmaktadır.

Referanslar:

SRC-02-DSD-03 EYS Kapsamının Belirlenmesi

3.0 ATIF YAPILAN STANDARTLAR:

Müdürlüğümüz, standartların uygulanması açısından Entegre Yönetim Sistemini kurgulayacak tanımlı standart ve kanuni yükümlülüklerini yerini getirmek için mevzuat hükümlerine uyar.

- ✓ Cumhurbaşkanlığı 1 nolu Kararnamesi
- ✓ 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- ✓ 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	14 / 70

- ✓ SRC-02-DİŞ-02 AİMEM 2019-2023 Stratejik Planı
- ✓ ISO 9001: 2015, Kalite yönetim sistemleri-Şatlar
- ✓ ISO 14001: 2015, Çevre Yönetim Sistemi-Şatlar
- ✓ ISO 45001: 2018, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi-Şatlar

4.0 KURULUŞUN BAĞLAMı

4.1. Kuruluşun Bağlamının Anlaşılması (EYS)

AİMEM hedefleri ve stratejik yönü ile ilgili olan ve Entegre Yönetim Sistemlerinin hedeflenen sonuçlarına ulaşabilme yeteneğini etkileyen iç ve dış hususları tayin etmiştir.

AİMEM temel politika ve öncelikleri; Millî Eğitim Bakanlığı tarafından hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Vizyon Belgesi", "AİMEM 2019-2023 Stratejik Planı ve Eylem Planı" ile birlikte ilgili performans hedef ve faaliyet raporları doğrultusunda oluşturmaktadır.

AİMEM stratejisini ve temel politikalarını belirlerken GZFT (SWOT), PESTLE ve Paydaş Analizleri gerçekleştirir. Analizler Genel Müdürlüğümüzün değerleri, kültürü, bilgi birikimi ve performansı göz önünde bulundurularak iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler vasıtası ile yapılmaktadır. Müdürlüğümüzü etkileyen iç ve dış konular analizler sonucunda ortaya çıkarılmaktadır. İç konular GZFT Analizinin Güçlü ve Zayıf yönlerini temsil eder. Dış konular ise GZFT analizinin Fırsat ve Tehditleridir. GZFT analizi her sene gözden geçirilir ve olası değişiklikler YGG toplantılarına gündem teşkil eder. Bu aşamada önemli ilgili değişiklikler Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan stratejik plana, mevzuatın verdiği yetkilere bağlı olarak revizyon olarak yansıtılır.

Referanslar:

SRC-02 Kuruluş Bağlamı ve İlgili Taraflar Süreci,

SRC-02-FRM-02 PESTLE Analiz Formu

SRC-02-FRM-03 GZFT Tespit Formu

SRC-02-FRM-04 GZFT Analiz Formu

4.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması (EYS)

EYS ile ilişkili ilgili tarafların (İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, Okul Müdürlükleri, öğretmenler, öğrenciler yasal kurumlar, şahıs veya grup, STK'lar, vb.) beklentileri belirlenmiş ve gerekli bilgiler izlenmekte ve gözden geçirilmektedir.

AİMEM, hizmet sunma kabiliyeti üzerinde potansiyel etkiye sahip ilgili tarafları ve bu tarafların entegre yönetim sistemi için ihtiyaçlarını ilgili tarafların değerlendirilmesi ve analizi ile belirler. Bu yöntem ile

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	15 / 70

değerlendirilen iç ve dış paydaşların beklentileri her sene yapılan anketler vasıtası ile ölçülür. Tüm bu ihtiyaç ve beklentiler YGG'de değerlendirilmektedir.

AIMEM, çalışanları iş sağlığı ve güvenlik ihtiyaç ve beklentilerinin belirlenmesi faaliyetlerine yönelik risk değerlendirme süreçlerine katılımı, İSG faaliyetlerini değerlendirmeyi teşvik etmeyi amaçlamaktadır.

Referanslar:

SRC-02-FRM 01 Kuruluş Bağlamı İlgili Tarafları Değerlendirme Analiz Formu

SRC-02-FRM-05 İç Hususlar Formu

SRC-02-FRM-06 Dış Hususlar Formu

SRC-02-DSD-04 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentileri

2019-2023 Stratejik Plan Paydaş Analizi

4.3. EYS Kapsamının Belirlenmesi (EYS)

Kuruluşumuz kapsamının oluşturulabilmesi için, EYS sınırlarını ve uygulanabilirliğini iç ve dış hususları, ilgili tarafların gereksinimlerini ve beklentilerini, ürün ve hizmetlerimizi dikkate alarak belirlemiş ve yazılı hale getirmiştir.

Kapsamın tanımlanması, kapsam sınırları ve uygulanamayan maddelerin haklı gerekçeleri "Madde 2.0 KAPSAM" başlığında yer almaktadır.

Referanslar:

SRC-02-DSD-03 EYS Kapsamının Belirlenmesi

4.4. Yönetim Sistemi ve Prosesleri (EYS)

AIMEM, TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemleri, 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı şartlarına uygun olarak, ihtiyaç duyulan prosesler ve bunların birbiri ile etkileşimi dahil, bir Entegre Yönetim Sistemi kurulmuş, uygulamış, sürekliliğini sağlamış ve sürekli iyileştirmektedir.

AIMEM, Entegre Yönetim Sistemi için ihtiyaç duyulan prosesleri ve bunların Müdürlüğümüzün tamamında uygulamalarını,

- Bu proseslerin istenen girdileri ile beklenen çıktılarını tayin etmekte,
- Bu proseslerin sırası ve birbirleri ile etkileşimini tayin etmekte,
- Proseslerin etkili işletimi ve kontrolünü güvence altına almak için ihtiyaç duyulan kriter ve yöntemleri (izleme, ölçme ve ilgili performans kriterleri dahil) tayin etmekte ve uygulamakta,
- Bu prosesler için ihtiyaç duyulan kaynakları tayin etmekte ve varlığını güvence altına almakta,

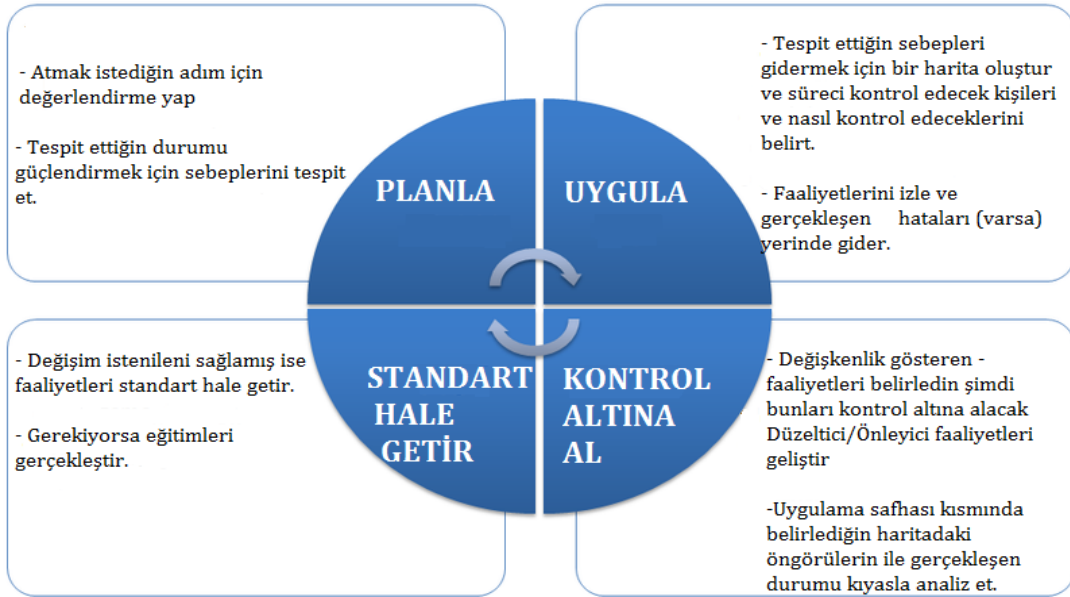
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

	<p style="text-align: center;">T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü</p>	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	Revizyon Tarihi		
	Revizyon No	00	
	Sayfa	16 / 70	
<p>EYS EL KİTABI</p>			

- e) Bu prosesler için yetki ve sorumlulukları belirlenmekte,
- f) “Madde 6.1”in şartlarına göre tayin edilmekte risk ve fırsatları belirlenmekte,
- g) Bu prosesleri değerlendirilmekte ve bu proseslerin istenen sonuçlara erişmesini güvence altına almakta için ihtiyaç duyulan değişiklikleri uygulanmakta,
- h) Prosesleri ve Entegre Yönetim Sistemini iyileştirilmektedir.

AIMEM, tüm süreçlerin izlenmesi ve analiz edilmesi için gerekli olan uygulamalar sürekli iyileştirme için gereken faaliyetler işlevsel etkinliği ile ilgili kayıtlar planlanmış sonuçlara ulaşmak için yapılması gerekenler “Performans İzleme Ölçme Analiz ve Değerlendirme Süreci”, “İç-Tetkik-Süreci-ISO-9-14-45”, “Uyumsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci” de mevcuttur.

TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemleri, 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi standardında tanımlanan Planla, Uygula, Kontrol et, Önlem Al (PUKO) “döngüsü ve risk temelli düşünmeyi içeren “proses yaklaşımı” modeli baz alınarak oluşturulmuş ve uygulamaya alınmıştır.



AIMEM’de; EYS için ihtiyaç duyulan süreçler, bunların sırası ve etkileşimleri, çalışma kural ve metotları “EYS Süreç Etkileşim Şeması”, “Süreç Uygulama Şeması”, her bir süreç için oluşturulan “Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç kartları)” ile belirlenmiş, detaylı olarak tanımlanması ve açıklanması gereken noktalar için “İş Akışları” oluşturulmuştur.

Kuruluşumuz, Entegre Yönetim Sistemini kurarken ve sürdürürken “Madde 4.1” ve “Madde 4.2”de elde edilen bilgileri de değerlendirmiştir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	17 / 70

Referanslar:

SRC-02 Kuruluş Bağlamı ve İlgili Taraflar Süreci

SRC-02-İA-01 Süreç Etkileşim Şeması

SRC-02-İA-02 Süreç Uygulama Şeması

SRC-20- EYS Yönetim Süreci

Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç kartları)

5.0 LİDERLİK(EYS)

5.1. Liderlik ve Taahhüt (EYS)

5.1.1. Genel (EYS)

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü Üst Yönetimi, EYS2nin kurulmasında, geliştirilmesinde, uygulanmasında liderlik etmekte, etkinliğin sürekli arttırılmasını sağlamak için gereken tüm faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesini taahhüt etmekte ve EYS uygulamalarına üst düzeyde katılım sağlamaktadır.

Bu taahhüdün somut kanıtı ve bir gereği olarak;

- Müdürlüğümüzde, iç ve dış paydaşların memnuniyetinin sağlanması ve yasal mevzuat gereklerinin karşılanması konusunda farkındalığın ve bilinç düzeyinin arttırılması için faaliyetler yürütür.
- Misyon, Vizyon, EYS Politikası ve Stratejik Planı oluşturur, entegre olarak yönetilmesini sağlar,
- Oluşturulan EYS'nin etkinliğini gözden geçirmek ve iyileştirme fırsatlarını tespit etmek için düzenli olarak yönetim gözden geçirme faaliyetlerini yürütür,
- EYS'nin etkinliğinin sağlanması için gerekli kaynak ihtiyaçlarının belirlenmesini ve teminini sağlar.
- EYS'nin etkinliği için hesap verir.
- EYS şartlarının kuruluşun prosesleri ve iş akışları ile entegrasyonunun sağlanmasını güvence altına alır.
- Proses yaklaşımı ve risk tabanlı düşünce bilincini teşvik eder.
- Hedeflenen sonuçlara ulaşılmasını sağlar.
- Entegre yönetim sisteminin etkinliğine katkıda bulunacak kişileri destekler, yönlendirir ve katılımlarını sağlar.
- Sürekli iyileştirmeyi teşvik eder.
- İlgili diğer yöneticileri sorumlu oldukları alanlarda liderliklerini sergileyebilmeleri için destekler.

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	18 / 70

İ) EYS'nin kurulmasında ve uygulanmasında görev alacak EYS Sorumlusu ve ekibinin atamasını yapar.

Referanslar:

SRC-06-YGG Süreci-9-14-45

SRC-06-RP-01 EYS Performans Raporu

SRC-06-RP-02 Birim Performans Raporu

SRC-12 Amaç ve Hedefler Yönetim Süreci

SRC-12-PLT-02 Liderlik Taahhüdü

SRC-12-DSD-01 Vizyonumuz

SRC-12-DSD-02 Misyonumuz

SRC-12-DSD-03 Temel Değerlerimiz

SRC-20-DİŞ-01 EYS Kurulma Onay Yazısı

SRC-20-DİŞ-02 EYS Sorumlusu Atama Yazısı

SRC-20-DİŞ-03 EYS Ekibi Görevlendirme Yazısı

SRC-20-PLN-02 EYS Planı

Görev Tanımları

5.1.2. Müşteri Odağı (KYS)

AIMEM, ürün ve hizmetlerinin sunumu ve sonrası hizmetlerini oluşturduğu ekipler ile birlikte yürütmektedir.

AIMEM Üst Yönetimi, müşteri memnuniyetinin artırılması amacına yönelik, müşteri şartlarının belirlenmesi ve yerine getirilmesini aşağıdaki yöntemlerle sağlamaktadır;

- ✓ Üst yönetim, iç ve dış paydaş memnuniyetinin artırılmasına yönelik, paydaş şartlarının belirlenmesi ve yerine getirilmesinin sağlanması, bu ihtiyaç ve beklentilerin organizasyona doğru olarak iletilmesi, kalite yönetim sisteminin iç ve dış paydaş ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak şekilde planlanması, sürdürülmesi, sürekli iyileştirilmesi ve paydaş memnuniyetinin izlenmesi gibi faaliyetleri yönetir.
- ✓ İç ve dış paydaşlar ile gerçekleştirilen görüşmeler, toplantılar, ziyaretler, kurum iletişim kanalları ve anketler aracılığı ile iletişim kurularak paydaş memnuniyet, şikâyet, öneri ve beklentilerinin tespit edilmesini sağlar.

İç ve dış paydaş bilgilerinin organizasyon içinde iletilmesi ve paydaşların tatmini için çalışanların bilgi ve becerilerinin artırılması, Üst Yönetimin ve EYS Sorumlusunun sorumluluğundadır.

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	19 / 70

Referanslar:

SRC-10-Müşteri Memnuniyeti Yönetim Süreci

SRC-11 Müşteri Mülk ve Kişisel Verilerin Korunması Süreci

5.2. Politika (EYS)

Müdürlüğümüz Üst Yönetimi:

- Müdürlüğümüzün kuruluş amacına uygun olan ve stratejik yönünü destekleyen,
- EYS hedeflerinin belirlemek için bir çerçeve sunan,
- Uygulanabilir koşulları yerine getirme taahhüdünü içeren,
- Kirliliğin önlenmesi ve kuruluşun bağlamına uygun diğer belirli taahhüt/taahhütler dâhil, çevrenin korunması taahhüdünü içeren,
- Hiyerarşi aracılığıyla İSG risklerinin kontrolüne ilişkin bir taahhütte bulunan,
- Uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirileceğine dair taahhüdü içeren
- EYS'nin sürekli gelişme taahhüdünü içeren,

Bir EYS politikası belirlemiş ve dokümante etmiştir.

Üst Yönetim EYS Politikasının sürekliliğini sağlamayı taahhüt eder. EYS Politikasının organizasyon tarafından benimsenmesine yönelik duyuru faaliyetini yapmış (Web ve AFBİS sitelerinde yayınlarak tüm paydaşlarına duyurmuştur), tüm çalışanlar ve ilgili tarafların ulaşılabilirliğini sağlamıştır.

AİMEM 'nin yürütme yetkisine sahip İl Millî Eğitim Müdürü tarafından yayınlanan EYS Politikamız; sürekli gelişme hususunda temel yaklaşımı içerirken, çalışanlarımız için de yön belirleyici rol oynar ve faaliyetlerde hedef teşkili için ana bakış açısını oluşturur. EYS Politikası İl Millî Eğitim Müdürü tarafından gelişme yönünde sürekli gözden geçirilir ve gerektiğinde revize edilir.

Referanslar:

SRC-12-PLT-01 EYS Politikası

SRC-12-PLT-02 Liderlik Taahhüdü

5.2.1. EYS Politikasının Oluşturulması (EYS)

AİMEM üst yönetimi, Müdürlüğümüzün misyonu ve vizyon ile bağlantılı şekilde EYS Politikasını oluşturmuş sürekliliğini sağlamış ve tüm çalışanlarına iletmiştir. EYS Politikası; stratejik plan, kalite, çevre ve iş sağlığı ve güvenliği hedeflerinin oluşturulması için temel teşkil etmekte olup sürekli olarak iyileştirme konusunda tüm personelimizin bir taahhüdüdür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	20 / 70

5.2.2. EYS Politikasının Duyurulması (EYS)

EYS politikasının tüm personel tarafından benimsendiğini doğrulamak için, iç denetimlerde dikkate alınır ve YGG toplantılarından uygunluk açısından gözden geçirilir. Kurum içinde belli bölgelere asılarak ve Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü web sitesinde yayımlanarak ilgili tarafların erişimine açık hale getirilmiştir.

Referanslar:

<https://afyon.meb.gov.tr/www/entegre-yonetim-sistemi/icerik/6699>

<https://afyon.meb.gov.tr/afbis/kalite/birimgiris.aspx#>

5.3. Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar (EYS)

Üst Yönetim, Müdürlüğümüz çalışanlarına ait görev, yetki ve sorumlulukları, hesap verebilirlikleri kuruluş içindeki her seviyede tayin edip, bildirmiş ve yazılı bilgi olarak bulundurulmasını sağlamıştır. Kuruluşun her kademesindeki çalışanlar, Entegre Yönetim Sistemi üzerinde kontrol sahibi oldukları tüm faaliyetlere ait sorumlulukları üstlenmektedir.

AİMEM, Organizasyon Şeması ve bu şemada belirtilen bölümlere ait görev yetki sorumluluklar "Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği"nde tanımlandığı ve dokümante edildiği gibidir.

Referanslar:

SRC-02-OŞ-01 Organizasyon Şeması

SRC-20-LST-01 Kurul-Komisyon-Ekip-Proje Takip Listesi

Birim Organizasyon Şemaları

Görev Tanımları

Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği

5.3.1. AİMEM İl Millî Eğitim Komisyonu:

İl Millî Eğitim Komisyonu, İl Millî Eğitim Müdürünün başkanlığında, MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak seçilen kişi/kişilerden oluşan komisyondur.

- İl millî eğitim müdürlüklerince alınan kararlar doğrultusunda somut ve uygulanabilir programlar hazırlar ve önerilerde bulunur.
- İlçe millî eğitim komisyonunca alınan karar ve yapılan önerilerden uygun görülenlerin il düzeyinde uygulanmasını sağlar, uygun bulmadıklarını il millî eğitim danışma komisyonuna sunar.
- Bakanlıkça veya il müdürünce münhasıran veya birimlerle iş birliği içerisinde incelenmesi istenen konularda çalışmalar yapar, uygulamaya esas politikalar geliştirir, kararlar alır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	21 / 70

Komisyonlar, il ve ilçe millî eğitim müdürünün çağrısı üzerine **(Değişik ibare: RG-20/9/2015-29481)** biri öğretim yılı başında, diğeri de öğretim yılı sonunda olmak üzere iki defa üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Komisyonların toplantı gündemi il ve ilçe millî eğitim müdürlerince tespit edilir ve toplantı gününden en az 10 gün önce üyelere gönderilir. İlde valinin, ilçede kaymakamın görüşülmesini istediği konular, bu süre içinde komisyonun gündemine ilave edilir.

Komisyon kararlarından mevcut mevzuat hükümleri kapsamında uygulanabilecek olanlar, İl Millî Eğitim Müdürünün teklifi ve valinin onayı üzerine uygulamaya konulur. Mevzuat değişikliği yapılmasını gerektiren konular ilgili Bakanlık birimine bildirilir.

Komisyonlar üyelerinden veya birim personelinden çalışma grupları oluşturabilir. Çalışmalarında birimlerden her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Birimler komisyonların verdiği görevleri gecikmeksizin yerine getirmek zorundadır.

5.3.2. AİMEM Üst Yönetimi:

AİMEM Üst Yönetimi, Entegre Yönetim Sisteminin işleyişinden ve başarısından birinci derecede sorumludur. Üst Yönetim, EYS şartlarının yerine getirmesinden ve güvence altına alınmasından sorumludur.

AİMEM 'da aşağıda açıklanan alanlarda faaliyette bulunan ekipleri üst yönetim oluşturmuştur.

- EYS Ekibi
- ÇYS Ekibi
- İSG Ekibi
- EYS Risk Değerlendirme Ekibi
- İç Tetkik Ekibi

5.3.3. EYS İl Sorumlusu:

AİMEM'de EYS standartlarında belirtilen şartların yerine getirilmesi ve bunların sürekliliğinin sağlanması için, EYS Sorumlusu atanmış olup, aşağıdaki görev ve yetkilerle donatılmıştır:

- EYS için gerekli proseslerin kurulması, uygulanması ve sürekliliğinin sağlanması.
- ETS performansı ve iyileştirilmesi için herhangi bir ihtiyaç olduğunda Üst Yönetime rapor vermek.
- AİMEM'da müşteri şartlarının bilincinde olunmasının ve bu bilincin yaygınlaştırılmasını sağlamak.
- EYS El Kitabı'nı yazmak ve buna bağlı yöntemleri, diğer birimlerle iş birliği içinde ve bu birimlerin önerileri doğrultusunda hazırlamak.
- EYS kapsamındaki prosedürlerin onaylanmasını ve yayınlanmasını sağlamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	22 / 70

- f) EYS'nin alt yapısını oluşturmak amacıyla, gerekli eğitimlerin planlanması, koordinasyonu ve uygulanmasını sağlamak.
- g) EYS ile ilgili kuruluş dışında olan faaliyetlerde iş birliği ve gerekli değerlendirmeyi yapmak.
- h) İç denetimleri organize etmek.
- i) EYS geliştirme programlarını organize etmek.
- j) EYS Ekibi (EYS Sorumlusu, ISG Koordinatörü, Çevre Sorumlusu) 'nin çalışmalarını takip etmek.
- k) Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı'nı organize etmek.
- l) Üst Yönetime sistem performansı hakkında rapor sunmaktır.

Referanslar:

SRC-20-EYS Yönetim Süreci

SRC-20-GT-01 İl Millî Eğitim Müdürü

SRC-20-GT-02 İl Millî Eğitim Müdür Yard

SRC-20-GT-25 EYS Sorumlusu

SRC-20-EKP-01 EYS Ekip ve Çalışma Takvimi

SRC-32-GT-06 İl Millî Eğitim Komisyonu Görev Tanımı ve Çalışma Takvimi

5.4. Katılım, Danışma ve Temsil (İSG)

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İSG yönetim sisteminde organizasyonun her seviyesinde ve işlevlerinde çalışanlar tarafından etkin katılım ve istişarenin sağlanması için aşağıdakileri yapmaktadır:

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi süresince ilgili tüm süreçlerde çalışanlarına danışmış ve katılımlarını sağlamıştır. Bu katılımlar için toplantılar oluşturmuş ve süreçler ile ilgili planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem almada fikir alışverişi sağlanmıştır.
- b) Risk değerlendirme çalışmaları yürütülürken ilgili birimlerden görüş alınması sağlanır. Ayrıca Risk Değerlendirme Ekibi belirli konu/lokasyon hakkında bilgi sahibi olan deneyimli çalışanlar da dahil edilerek oluşturulur. Çalışan katılımı İSG faaliyetlerinde önemli rol oynamaktadır.
- c) "Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği" gereğince İSG Koordinatörü tarafından hazırlanıp takip edilen İSG genel takip listesindeki çalışanların alması gereken tüm eğitimler "İSG Yıllık Çalışma Planı" ile planlanmaktadır. Tüm çalışanların İSG kapsamında görüş, öneri ve şikayetlerini iletebilecekleri geri bildirim "afyon.meb.gov.tr" sayfasında mevcuttur.

Referanslar:

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	23 / 70

SRC-13-EKP-01 EYS Risk Değerlendirme Ekibi ve Çalışma Takvimi

SRC-16-İSG-İş Kazaları ve Acil-Duruma Hazır Olma ve Müdahale Yönetim Süreci

SRC-16-PLN-02 İSG Yıllık Çalışma Planı

SRC-29 İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Hizmet Birimi Süreci

<https://afyon.meb.gov.tr/www/iletisim.php>

6. PLANLAMA (EYS)

Entegre Yönetim Sistemimizi meydana getiren süreçler ile ilgili dokümanlar oluşturulmuş, uygulanması, sürdürülmesi sağlanmıştır. Sürekliliğinin sağlanması için süreç performans kriterlerinin izlenmesi, ölçülmesi ve analiz yöntemleri belirlenmiştir. Entegre Yönetim Sistemi, EYS hedeflerimize ulaşılmasını sağlamak için ihtiyaç duyulan kaynakları belirler ve planlar.

Entegre Yönetim Sistemi, süreçlerin ve sistemin başarılı olarak uygulanması için ihtiyaç duyulan kaynakları, sürekli iyileşme için hedeflerin planlanmasını ihtiva eder.

EYS'nin planlanması, kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda EYS Sorumlusu tarafından hazırlanmıştır. EYS'nin bütünlüğünün ve etkinliğinin doğrulanması EYS Sorumlusu'nun sorumluluğundadır. EYS'de yapılan değişikliklerin sistemin bütünlüğü ve etkinliğine yapabileceği muhtemel olumsuz etkilerinin önlenmesi periyodik gözden geçirme, performans izleme ve iç/dış tetkik araçlarının etkin kullanımı ile güvence altına alınır.

Referanslar:

SRC-20-PLN-02 EYS Planı

6.1. Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri (EYS)

Kuruluşumuz EYS ile ilgili planlama yaparken, Risk analizi ve ilgili tarafların beklentilerini göz önünde bulundurmaktadır.

Kuruluşumuz Üst Yönetimi, EYS'nin hedeflenen çıktılara ulaşmasını sağlamak, istenmeyen sonuçları önlemek veya azaltmak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak için belirlenen risklere ve muhtemel fırsatlara yönelik olarak planlama "EYS Faaliyet Planı" ve "Kalite/Çevre/ İSG Süreç Risk Değerlendirme Tabloları" ile yapılmaktadır. Riskler, ilgili süreçlere ait "Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç Kartları)"na işlenmektedir. Müdürlüğümüz bünyesindeki riskler ve fırsatlara yönelik alınan tedbirlere EYS'ye yönelik planları, gerektiğinde oluşturulan süreç/prosedürler, talimatlar ile operasyonel olarak kontrol etmekte ve sonuçlarını "Risk ve Fırsat Yönetimi Süreci"ne göre değerlendirmektedir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	24 / 70

Kuruluşumuz, ÇYS/İSG kapsamı içerisinde, potansiyel acil durumları (çevresel etkileri ve İSG Etkileri olabilecek olanlar dahil) belirlemektedir.

Kuruluşumuz EYS ile ilgili planlama yaparken, risk analizi ve ilgili tarafların beklentilerini göz önünde bulundurmaktadır.

Riskler belirlenirken;

- ✓ Bilgiye dayanan karar ile risk tespiti
 - ✓ Riskten kaçınma,
 - ✓ Risk transferi,
 - ✓ Fırsat değerlendirilmesi üzerine risk alma,
 - ✓ Risk kaynağının yok edilmesi,
 - ✓ Risk yönetimi odaklı gerçekleşme,
 - ✓ Yeni sonuçların elde edilmesi,
- hususları dikkate alınmıştır.

Bu amaçla, süreçler “Risk Değerlendirme Raporu” ile değerlendirilir, “Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tabloları” üzerinden takibi gerçekleştirilir ve süreçlere ait “Süreci Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç Kartları)” ile uygulanır.

Referanslar:

SRC-13 Risk ve Fırsat Yönetim Süreci 9-14-45

SRC-13-LST-01 Risk Fırsat Analiz Ekibi Listesi

SRC-13-RP-01 Risk Değerlendirme Raporu

SRC-13-TBL-01 AİMEM-KALİTE Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

SRC-13-TBL-02 AİMEM-ÇYS Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

SRC-13-TBL-03 AİMEM -İSG Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

SRC-20-PLN-03 EYS Faaliyet Planı

Süreçlere ait Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç Kartları)

6.1.2. Çevre Boyutları (ÇYS) ve Tehlikelerin Tanımlanması ve İSG Risklerinin Değerlendirilmesi (İSG)

Kuruluşumuz, çevre yönetim sisteminin tanımlanmış kapsamında, faaliyet, ürün ve hizmetleri ile ilgili kontrol edebileceği, etkileyebileceği ve bunlarla ilişkili çevre boyutlarını yaşam döngüsü yaklaşımını değerlendirerek belirlemektedir.

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	25 / 70

Müdürlüğümüz tarafından mevcutta yapılan ve gelecekte planlanan faaliyetlerimizin çevre üzerine etkileri tanımlanarak “Çevre Süreç Risk Değerlendirme Tablosu”nda belirlenmiştir. Faaliyetlerimiz neticesinde etkilendiğimiz ve kontrol altında tutulabilecek çevre boyutları ve bunların önemli etkilerinin belirlenmesi, çevreye olan etkilerinin önlenmesi, hafifletilmesi veya tekrarının önlenmesi için gerekli metotlar “Risk ve Fırsat Yönetimi Süreci”de ele alınmıştır. Faaliyetlerimizden kaynaklanan çevresel etkilerin değerlendirilmesi ve sınıflandırılması aynı prosedürde belirlenmiş olan metotlar dikkate alınarak yapılmaktadır.

Çevre Boyutları, değişen faaliyetler ve koşullar karşısında yeniden gözden geçirilir, gerektiğinde çevre boyutları yeniden belirlenir.

Referanslar:

SRC-13 Risk ve Fırsat Yönetim Süreci 9-14-45

SRC-13-TBL-02 AİMEM-ÇYS Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

6.1.2.1 Tehlike Tanımlama (İSG)

Müdürlüğümüz, işyerlerinde ortaya çıkabilecek tehlikeler ve bundan etkilenebilecek çalışanlar için sürekli proaktif yaklaşımı baz alan bir süreç oluşturmuş, uygulamakta ve ilgili dokümanları muhafaza etmektedir. Tehlike tanımlamasında aşağıda belirtilen durumlar ele alınmıştır:

- Aşağıdaki maddeler de göz önüne alarak, rutin ve rutin olmayan faaliyetler ve durumlar;
 - ✓ Altyapı, ekipman, malzeme, madde ve işyeri fiziki şartları,
 - ✓ İnsan faktörleri.
- Acil durumlar,
- Aşağıdaki maddeler de göz önüne alınarak, insanlar;
 - ✓ İşyerine ve işyerinin yerine getirdiği faaliyetlerine erişimi olan; işçiler, taşeronlar ve ziyaretçiler,
 - ✓ Örgütün faaliyetlerinden etkilenebilecek işyeri çevresinde olanlar,
- Aşağıdaki hususlar da dahil olmak üzere kuruluşun faaliyetleri ve aktiviteleri;
 - ✓ İnsan kapasitesine bağlı olarak; çalışma alanları, süreçler, tesisler, makine/teçhizat, çalışma usulleri ve iş organizasyonu,
 - ✓ Tehlikeler hakkında bilgi ve bilgi değişikliği,
 - ✓ Kuruluşun kontrolü altındaki işle ilgili faaliyetlerin sebep olduğu, işyeri çevresinde meydana gelen durumlar,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	26 / 70

- ✓ Kuruluş tarafından kontrol edilmeyen, işyerinde ve çevresindeki kişilerin yaralanmalarına veya sağlığının bozulmasına neden olan durumlar.
- e) Müdürlüğümüzde, faaliyetlerinde, süreçlerinde, operasyonlarında ve İSG yönetim sisteminde gerçek veya önerilen değişiklikler,
- f) Acil durumlar da dahil olmak üzere; kuruluş içerisinde veya dışarıdan kaynaklanan geçmiş kazalar ve sebepleri.

Referanslar:

SRC-16 İSG İş Kazaları-Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale Yönetim Süreci

SRC-13 Risk ve Fırsat Yönetim Süreci 9-14-45

SRC-13-TBL-03 AİMEM -İSG Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

6.1.2.2 İSG Risklerinin Değerlendirilmesi (İSG)

Kuruluşumuz, aşağıdaki maddeleri içeren bir süreç oluşturmuş, uygulamakta ve ilgili dokümanları muhafaza etmektedir:

- a) Geçerli yasal ve diğer şartları, mevcut kontrollerin etkinliğini ve **Madde 8.1.2**'de belirtilen kontrol hiyerarşisini göz önüne alarak tespit edilen tehlikelere göre İSG risklerini değerlendirmek,
- b) İSG risklerini ortadan kaldırmak veya azaltmak için fırsatları belirlemek.

Kuruluşumuz İSG risklerinin değerlendirilmesine yönelik metodolojileri ve kriterleri, reaktif olmaktan ziyade aktif olması ve sistematik bir şekilde kullanılması için kapsam, doğa ve zamanlama açısından tanımlanmıştır.

Referanslar:

SRC-13 Risk ve Fırsat Yönetim Süreci 9-14-45

SRC-13-TBL-03 AİMEM -İSG Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

Süreçlere ait Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç Kartları)

6.1.2.3 İSG Fırsatları (İSG)

Kuruluşumuz, iş sağlığını ve güvenliğini artırmak için fırsatları belirleyecek aşağıdaki maddeleri de içeren bir süreç oluşturmuş, uygulamakta ve sürdürmektedir:

- a) Kuruluşumuzda, süreçlerinde veya faaliyetlerinde planlanan değişiklikler,
- b) İSG risklerini ortadan kaldırmak veya azaltmak için fırsatlar,
- c) İşçi işçilere uyarlamak için fırsatlar.

Referanslar:

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	27 / 70

SRC-13 Risk ve Fırsat Yönetim Süreci 9-14-45

SRC-13-TBL-03 AİMEM -İSG Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

Süreçlere ait Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç Kartları)

6.1.3. Uygunluk yükümlülükleri (ÇYS-İSG)

Kuruluşumuzda kurulan ve uygulanan ÇYS/İSG kapsamında yapılmakta olan faaliyetlerimiz ile ilgili olan kanunlar, yönetmelikler, mevzuatlar vb. dış kaynaklı dokümanların gereklilikleri Çevre yönlerinin tanımlanması ve belirlenmesinde dikkate alınmakta ve gereklilikleri yerine getirilmektedir. ÇYS/İSG ile ilgili yasal şartların temini, gerekli hallerde Kuruluş içinde dağıtımı ve güncelliklerinin takibi “Yasal ve Diğer Şartlara Uygunluğun Değerlendirilmesi Süreci” paralelinde EYS Sorumlusu tarafından takip edilmektedir. Müdürlüğümüzü ilgilendiren yasal mevzuat kaynakları (Kanun, Yönetmelik, Genelge v.b.) “Dış Kaynaklı Doküman Takip Listesi” ile takip edilmektedir.

İlgili olduğumuz yasal şartların/mevzuatların önemi kuruluş bünyesinde de verilen eğitimlerle sağlanmakta ve yılda en az bir kez yapılan iç tetkikler ile kontrol edilmektedir. ÇYS/İSG ile ilgili olarak yasal mevzuatın yanı sıra milli ve uluslararası standartlar ve ayrıca sektördeki iyi uygulamalar dikkate alınmaktadır.

Referanslar:

SRC-19-Yasal ve Diğer Şartlara Uygunluğun Değerlendirilmesi Süreci

SRC-01-LST-01 Dış Kaynaklı Doküman Takip Listesi

6.1.4. Planlama faaliyeti (ÇYS-İSG)

AİMEM, riskleri ve fırsatları ele alma, yasal şartları ve diğer şartları ele alma, Acil duruma hazır olma ve müdahale faaliyetlerini “Risk ve Fırsat Yönetim Süreci 9-14-45”, “İSG-İş Kazaları ve Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale Yönetim Süreci” ve “Acil Durum Eylem Planı”na uygun olarak planlar. Olası riskler üzerinden acil durum tatbikatları planlanır ve belirlenen tarihlerde yapılır. Tatbikatlar sonucunda başarı ve başarısızlık durumları değerlendirilerek, planlama faaliyetleri, riskler gözden geçirilir.

Kuruluşumuz aşağıdakileri planlamaktadır:

a) Aşağıdakileri belirlemek için yapılacak faaliyetleri:

- 1) Önemli çevre boyutlarını,
- 2) Uygunluk yükümlülüklerini,
- 3) Madde 6.1.1’de tanımlanan risk ve fırsatları.

b) Aşağıdakileri nasıl yapacağını:

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	28 / 70

- 1) ÇYS/İSG kontrol faaliyetleri
- 2) Bu faaliyetlerin etkinliğinin değerlendirilmesi
- 3) Acil durumlara hazırlanmak ve bunlara tepki göstermek için eylemler
- 4) Kontrollerin belirlenmesi ve uygulanması da dahil olmak üzere ilgili faaliyetleri, Çevre/İSG yönetim sistemi süreçlerine nasıl entegre edip uygulanacağı;
- 5) Bu faaliyetlerin etkinliğinin değerlendirilmesi ve raporlanması.

Kuruluşumuz; bu faaliyetleri planlarken, teknolojik seçenekleri ile finansal, operasyonel ve işle ilgili diğer şartları değerlendirmektedir.

Referanslar:

SRC-13 Risk-ve-Fırsat-Yönetim-Süreci-9-14-45

SRC-13-TBL-02 AİMEM-ÇYS Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

SRC-13-TBL-03 AİMEM İSG Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

SRC-16-İSG-İş Kazaları- Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale Yönetim Süreci

SRC-16-FRM-01 Tatbikat Gözlem Formu

SRC-16-FRM-02 Tatbikat Senaryoları

SRC-16-FRM-03 İş Kazası Tutanağı Formu

SRC-16-FRM-04 İş Kazası Takip Formu

SRC-16-FRM-05 İş Kazaları Kayıt Kontrol Formu

SRC-16-FRM-06 İş Kazası Meslek Hastalığı Bildirme Formu

SRC-16-PLN-01 Acil Durum Eylem Planı

SRC-16-RP-01 İSG Raporu

SRC-16-RP-02 Tatbikat Raporu Formu

SRC-16-RP-03 Kaza Araştırma Raporu

SRC-19-Yasal ve Diğer Şartlara Uygunluğun Değerlendirilmesi Süreci

6.2. EYS Amaç ve Hedefleri ve Bunlara Erişmek İçin Planlama (EYS)

6.2.1. EYS Amaç ve Hedefleri (EYS)

Müdürlüğümüz, EYS için ihtiyaç duyulan ilgili fonksiyon, seviye ve proseslerde, EYS Politikası ile uyumlu, ölçülebilir, uygulanabilir şartların dikkate alındığı, ürün ve hizmetlerin uygunluğu ve müşteri memnuniyetine uygun bir şekilde oluşturulduğu, izlendiği ve uygun şekillerde güncellenerek duyurulan EYS amaçlarını oluşturmaktadır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	29 / 70

Kuruluşumuz, önemli çevre boyutlarını, çalışanlarla ve işçi temsilcileri ile yapılan istişarelerin sonuçlarını ve ilgili uygunluk yükümlülüklerini dikkate alarak, risk ve fırsatları değerlendirerek, kuruluş içerisinde ilgili fonksiyonlarda ve seviyelerde, EYS amaçlarını oluşturmaktadır.

EYS hedefleri, Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarında ele alınır, değerlendirilir ve güncellenir.

Referanslar:

SRC-06-YGG-Süreci-9-14-45

SRC-12 Amaç ve Hedefler Yönetim Süreci

SRC-13-TBL-02 AİMEM-ÇYS Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

6.2.2. EYS Amaçlarına Ulaşmak İçin Faaliyetlerin Planlanması (EYS)

Müdürlüğümüz Kalite amaç ve hedefleri “Amaç ve Hedefler Yönetim Süreci” ile ele alınır, “EYS Amaç ve Hedefleri Belirleme Formu” ile belirlenir, “EYS Amaç ve Hedefler Eylem Takip Planı” ile planlanır ve takip edilir.

Hizmet Birimleri kalite hedefleri beş yılda bir hazırlanan Stratejik Plan ile belirlenir. 2019-2023 Stratejik Planında yedi amaç belirlenmiş ve her bir amaca bağlı olarak hedefler ve faaliyetler oluşturulmuştur. Faaliyetlerin izlenmesi için somut göstergeler belirlenmiştir.

“AİMEM 2019-2023 Stratejik Planı”nda yer alan “Birim Performans Hedefleri” öncelikli kalite hedefi olarak belirlenmiştir.

EYS hedeflerine ulaşılma derecesi, ilgili sorumlularca takip edilir ve sonuçlar İl Millî Eğitim Müdürü ve Müdür Yardımcıları ve Şube Müdürlerinden oluşan yönetim tarafından değerlendirilir.

Şube Müdürleri kendi sorumluluk alanındaki kalite hedeflerine ulaşmak için gerekli çalışmalarını yürütmek, çalışanlarına duyurmak, katılımlarını sağlamak ve bunları gerekli kaynaklar ile desteklemekle yükümlüdürler.

Çevre amaçlarına ulaşmak için kurumda uygulanacak süreç, ihtiyaç duyulan kaynaklar, sorumlular, sonuçların nasıl değerlendirileceği “Çevre Yönetim Süreci” de belirlenmiştir. Çevre amaçlarının entegre politikalar ile uyumlu olması, ölçülebilir olması, uygulanabilir şartları dikkate alması, izlenmesi, duyurulması, uygun şekilde güncellenmesi sağlanmaktadır.

AİMEM, İSG hedeflerini iş kazalarını ve meslek hastalıklarını önlemek, sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı oluşturmak, acil durumlara karşı hazırlıklı olmak ilkeleri kapsamında yıllık olarak belirler ve hedeflere ulaşılması gereken çalışmalarını planlar.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	30 / 70

AIMEM, "EYS Amaç ve Hedefler Eylem Takip Planında" yer alan hedeflere ulaşmak adına gerekli tüm çalışmaları yürütür. Planda hedefe ulaşmak için gerekli faaliyetler, sorumlular, planlanan tarihler belirtilmiştir.

Müdürlüğümüz EYS amaçlarına ulaşmak için planlama yaparken;

- ✓ Ne yapılacağını,
- ✓ Hangi kaynakların gerekeceğini,
- ✓ Kimin sorumlu olacağını,
- ✓ Ne zaman tamamlanacağını,
- ✓ Sonuçların nasıl değerlendirileceğini tayin etmektedir.

Referanslar:

PRS-02-Temizlik ve Hijyen Prosedürü

SRC-02-DIŞ-02 AIMEM 2019-2023 Stratejik Planı

SRC-06-YGG-Süreci-9-14-45

SRC-12 Amaç ve Hedefler Yönetim Süreci

SRC-12-FRM-01 EYS Amaç ve Hedefleri Belirleme Formu

SRC-12-PLN-01 EYS Amaç ve Hedefler Eylem Takip Planı

SRC-16 İSG-İş Kazaları Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale Yönetim Süreci

SRC-18 Çevre Yönetim Süreci

SRC-18-FRM-01 Atık Teslimi Takip Formu

SRC-18-FRM-02 Yaşam Döngüsü Formu

SRC-18-FRM-03 Atık Geri Dönüşüm Teslim Tutanağı Formu

SRC-18-LST-01 İl-İlçe Okul ve Kurumların Odak Noktaları Listesi

SRC-18-PLN-01 Çevre Yönetim Planı

SRC-18-PLN-03 Atık Yönetim Planı

SRC-20-PLN-03 EYS Faaliyet Planı

6.3. Değişikliklerin Planlanması (KYS)

Müdürlüğümüz, Entegre Yönetim Sisteminde değişiklik ihtiyacı tespit ederse, değişiklikler planlı şekilde "Değişiklik Yönetimi Süreci"ne uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Kuruluşumuz, değişikliklerin amaçları ve potansiyel sonuçlarını, EYS bütünlüğünü, kaynakların varlığını, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi veya yeniden belirlenmesini değerlendirmektedir.

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	31 / 70

AİMEM bünyesinde EYS'yi etkileyebilecek olan tüm değişiklikler planlı şekilde gerçekleştirilmektedir. Değişiklikler iki tanım ile ifade edilmekte ve yönetilmektedir.

a) **Faaliyeti Minimal Düzeyde Etkileyebilecek Değişiklikler ve Planlaması:** Entegre yönetim sisteminde ortaya çıkan, sistemin bütününe etkilemeyen, organizasyonel yapıda büyük değişikliklere neden olmayan değişikliklerdir. (Süreç iyileştirmeleri, dokümantasyon revizyonuna sebep olan düzeltme/düzeltilici faaliyetler gibi...) Minör değişikliklerin planlaması ve uygulaması KYS süreçleri ile tanımlanmış ve uygulanmaktadır.

Faaliyeti minimum düzeyde etkileyebilecek değişikliklerin planlaması” Doküman Yönetim Süreci”ne göre ve “Doküman Talep ve Revizyon Formu” ile gerçekleştirilmektedir.

b) **Faaliyeti Maksimum Düzeyde Etkileyebilecek Değişiklikler ve Planlaması:** Kalite yönetim sisteminin bütününe etkisi olan değişikliklerdir. (Yeni bir süreç tanımı, mevcut süreçte köklü değişiklik, organizasyon değişiklikleri, yapılan işlere ait metotlardaki değişiklikler, yeni çalışma alanlarının oluşturulması, yeni komisyon veya kurulların kurulması, kapsam değişiklikleri, yönetmelik ve yasalardaki değişiklikler gibi...)

Faaliyeti maksimum düzeyde etkileyebilecek değişikliklerin planlaması “Değişiklik Talep ve Değerlendirme Formu” ile gerçekleştirilmektedir.

Değişiklik talebi olan birim “a” ve “b” de belirtilen Formları doldurarak üst yönetime değişiklik ön onayı için iletir. Onaylanmış olan değişiklik planı değişiklikte sorumlu olan birimler ve EYS Sorumlusu ile paylaşılır.

Değişikliğin takibi, değişikliği planlayan birimin veya EYS Sorumlusunun sorumluluğundadır. Yapılan değişiklikler DYS ile tüm birim kalite sorumlularına duyurulur.

Referanslar:

SRC-14-Değişiklik-Yönetim-Süreci

SRC-14-FRM-01 Değişiklik Talep ve Değerlendirme Formu

SRC-01-FRM-02 Doküman Talep ve Revizyon Formu

7. DESTEK (EYS)

AİMEM, EYS'nin etkili çalışması için şu konularda destek vermektedir:

- ✓ Liderlik
- ✓ İnsan kaynağı
- ✓ Altyapı ve proseslerin işletimi için çevre

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	32 / 70

- ✓ Mali kaynaklar
- ✓ Kurumsal bilgi kaynakları

7.1. Kaynaklar (EYS)

7.1.1. Genel (KYS)

AIMEM, Entegre Yönetim Sisteminin oluşturulması, uygulanması, sürekliliğinin sağlanması ve sürekli iyileştirilmesi için ihtiyaç duyulan kaynakları tayin etmekte ve sağlamaktadır.

AIMEM’de Entegre Yönetim Sisteminin uygulanması ve sürdürülmesi, etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi, hedeflerin gerçekleştirilmesi, yararlanıcı şartlarının yerine getirilmesi ve memnuniyetinin sağlanması amacıyla gerekli bilgi teknolojileri, malzeme, insan kaynağı, çalışanların bilgi, beceri ve yeteneklerin geliştirilmesi için mali kaynaklarının planlanması “5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu” ve yıllık “Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa” göre etkin olarak yapılmaktadır.

AIMEM’de planlanan süreçlerin iyileştirilme ve geliştirilmesi için kaynak ihtiyaçlarını planlama ve bütçeleme İ Millî Eğitim Müdürü sorumludur.

Yukarıda bahsi geçen faaliyetler mevcut iç kaynaklar ile gerçekleştirilmekte ve gerekli durumlarda Müdürlüğümüz “Destek Hizmetleri Satın Alma Bölümü” tarafından dış tedarik ihtiyaçları karşılanmaktadır.

EYS için iç tetkikler ile dış denetimlerin planlanması, kaynak ihtiyaçlarının belirlenmesi, iç tetkikler ile dış denetimin icrası, paydaş memnuniyeti araştırma ve sonuçlarının raporlanması EYS Sorumlusu’nun sorumluluğundadır.

Referanslar:

PRS-01-Mali İşler-Tahakkuk-Prosedürü

SRC-05-Satınalma Süreci

SRC-08-Eğitim-Süreci

SRC-09-İnsan Kaynakları Süreci

SRC-24 Destek Hizmetleri Süreci

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	33 / 70

7.1.2. Kişiler (KYS)

AİMEM, Entegre Yönetim Sisteminin etkili şekilde işletilmesi ile proseslerin uygulanması ve kontrolü için gerekli personeli kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara ve uygulamalara göre tayin ve tedarik etmektedir.

AİMEM’de, hizmet kalitesini etkileyen işleri yapan personelin, uygun öğrenim, eğitim, beceri ve tecrübe yönünden yeterli olması ve gereken yeterliliğe ulaştırılması esastır.

AİMEM’de, hizmet kalitesini etkileyecek işleri yapan personel için gerekli nitelikler, ilgili yasal mevzuat şartları da dikkate alınarak belirlenmiş ve “Görev Tanımları” kapsamında dokümente edilmiştir.

Personelin belirlenmiş nitelik kriterlerini sağlaması, niteliklerinin geliştirilmesi ve EYS’ye katkılarının artırılması amacıyla, gereken eğitimler veya diğer tedbirler planlı ve sistematik bir şekilde belirlenmekte ve “Eğitim Süreci” ne göre uygulanmaktadır.

Personelin ve organizasyonun sürekli gelişimini sağlamak amacıyla Müdürlüğümüz Birimleri tarafından talep edilen eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi “Öğretme Yetiştirme ve Geliştirme Süreci” doğrultusunda yapılır.

Oryantasyon eğitim programı ile, Müdürlüğümüze yeni katılan veya başka bir göreve atanan personelin, Kuruluşumuzu ve Yönetim sistemimizi tanınması ve görevini anlaması “Eğitim Süreci”ne göre sağlanır.

Hizmet içi ve planlı eğitim faaliyetleri, çalışan personelin bilgi ve becerilerini geliştirmeleri için verilen eğitim faaliyetleridir. Verilen eğitimler ile personelin yaptığı işin başarısı ve farkında olunması sağlanır ve ilgili Birim/Bölüm tarafından kayıtlar muhafaza edilir.

Referanslar:

657 Devlet Memurları Kanunu

SRC-08-Eğitim-Süreci

SRC-08-PLN-01 Yıllık Eğitim Planı

SRC-09-İnsan Kaynakları Süreci

Tüm Görev Tanımları


7.1.3. Altyapı (KYS)

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü’nde verilen hizmetin uygunluğu ve EYS’nin etkin işlemesi için gerekli altyapı ihtiyaçları belirlenmiş ve temin edilmiştir. Bunlar;

a) Binalar, çalışma alanları ve bunlarla bağlantılı tesisler ve proseslerin işletimi için çevreyi,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	34 / 70

b) Bilgi işlem olanaklarını (yazılım, donanım, araç, gereç, laboratuvar, büro ekipmanı, internet erişimi, bilgi sistemleri vb.)

c) Destek hizmetlerini (ulaştırma, sağlık, iletişim, bakım-onarım vb.) kapsar.

Mevcut altyapının sürekli olarak çalışır durumda tutulması ve fonksiyonunu yerine getirmesinin sağlanması temel esastır. Bu amaçla altyapının uygunluğunun sağlanması ve sürdürülmesine ilişkin metotlar EYS dokümantasyonu kapsamında tanımlanmıştır.

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün de içinde bulunduğu zemin+3 katlı yerleşkesi, yaklaşık toplan 31550 (m²) kapalı, 18930 (m²) açık alan olmak üzere toplam 50480 m² olup, yerleşkede;

- ✓ 18 adet yönetici odası
- ✓ 41 adet büro odası
- ✓ 3 adet laboratuvar
- ✓ 2 adet toplantı salonu
- ✓ 388 kişilik konferans salonu
- ✓ 1 adet Yemekhane
- ✓ 2 adet güvenlik kulubesi bulunmaktadır.

Referanslar:

PRS-02 Temizlik ve Hijyen Prosedürü

PRS-04-Yemekhane ve Mutfak Prosedürü

SRC-02-LST-01 Alt Yapı Envanter Listesi

SRC-17- Bakım-Onarım Süreci

SRC-17-FRM-01 Bakım Onarım Talep Formu

SRC-17-PLN-01 Araç Makine Teçhizat Yıllık Bakım Planı

Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç Kartları)

7.1.4. Proseslerin İşletimi İçin Çevre (KYS)

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nde hizmet uygunluğunu sağlamak amacıyla, hizmetin gerçekleştirildiği ortamlarda gerekli olan fiziksel, çevresel, sosyal, psikolojik ve diğer etkenlere karşı önlemler alınmıştır (gürültü, sıcaklık, nem, aydınlatma veya hava). Çalışma ortamının uygunluğunun sağlanması ve sürdürülmesine ilişkin metotlar EYS dokümantasyonu kapsamında tanımlanmıştır.

Ortam şartları her sene yapılan memnuniyet anketleri ile sorgulanmakta ve sonuçlar doğrultusunda aksiyonlar planlanmaktadır.

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	35 / 70

Yasal mevzuat şartları çerçevesinde klima, yangın ve asansör kontrolleri yapılmaktadır. İşin gereği iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularda çalışan personele eğitim ve kişisel koruyucular sağlanmaktadır.

Personelin çalışma ortamına yönelik ihtiyaç duyulan ürün ve donanım ekipmanları, büro malzemeleri temin edilmiştir. Zaman içerisinde ihtiyaç duyulan gereklilikler temin edilmektedir.

Referanslar:

657 Devlet Memurları Kanunu

6331 Sayılı İş Kanunu

SRC-17- Bakım-Onarım Süreci

SRC-16-TLM-06 KKD Talimatı

SRC-16-FRM-17 KKD Zimmet ve Taahhüt Tutanağı Formu

Tüm Anket Kayıtları

7.1.5. Kaynakların İzlenmesi ve Ölçümü (KYS)

7.1.5.1. Genel (KYS)

AİMEM’de verilen hizmetin birincil ve ikincil mevzuat şartlarına uygunluğunu doğrulamak amacıyla paydaş şartları da dikkate alınarak ihtiyaç duyulan kaynaklar tayin ve tedarik edilmektedir.

“Ölçme değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Birim” faaliyetlerinin planlanması, uygulaması ve yönetimi “Ölçme Değerlendirme Hizmetleri Mevzuat Listesi” de belirtilen yönetmelik kanunlarda planlanan programlara, esaslara göre yapılır.

Müdürlüğümüz çalışan ve dış paydaş memnuniyeti, düzenlenen çeşitli anketlerle ölçülür ve memnuniyet hedefleri belirlenir.

Öneri-İstek-Şikâyet kutusu hazırlanarak zemin katta herkesin görebileceği yere asılmıştır. Alınan öneri ve şikâyetler gerek müdürlüğümüz rutin toplantılarında gerekse YGG toplantılarında dikkate alınır, değerlendirilir ve alınması gereken önlemler kararlaştırılır.

AİMEM’de iç ve dış paydaşların istek, şikâyet, ihbar, görüş, öneri, bilgi edinme konu başlıklarını içeren CİMER, AÇIK KAPI, BİLGİ EDİNME ve MEBİM üzerinden gelen yazılar “Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri Süreci” ve “Özel Büro Hizmetleri Süreci” kapsamında değerlendirilir. İç ve dış paydaş memnuniyeti “Müşteri Memnuniyeti Yönetim Süreci”ne göre sürekli izlenir, periyodik olarak değerlendirilir ve YGG toplantılarında ele alınır.

Referanslar:

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	36 / 70

SRC-10-Müşteri Memnuniyeti Yönetim Süreci

SRC-20-PLN-03 EYS Faaliyet Planı

SRC-22-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri Süreci

SRC-33 Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Süreci

SRC-34 Özel Büro Süreci

Öneri ve Şikayet Kutusu

7.1.5.2. Ölçüm İzlenebilirliği (KYS)

AİMEM' de gerçekleştirilen hizmetin şartlara uygunluğunu doğrulamak amacıyla, ölçme ve izleme faaliyetlerimiz için izleme ve ölçme ekipmanı kullanılmadığından; bu madde **kapsam dışı** bırakılmıştır. (Bkz. SRC-02-DSD-03 EYS Kapsam ve Sınırları)

7.1.6. Kurumsal Bilgi (KYS)

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü;

- ✓ Süreçlerin işletilmesi, hizmetlerinin uygunluğa erişmesi için ihtiyaç duyulan kurumsal bilgiyi tayin eder.
- ✓ Bu bilginin sürdürülebilir ve gerekli ölçüde ulaşılabilir olmasını sağlar.

AİMEM, ürün ve hizmetlerinin uygunluğa erişmesi için ihtiyaç duyulan bilgi ve dokümantasyonu hazırlamış olduğu Kalite El Kitabı, Süreçler, Prosedürler, Talimatlar, Dış Kaynaklı Dokümanlar ve Ortaya Çıkan Riskler belirlemiştir. Bu bilgi ve dokümanlar elektronik ortamda ulaşılabilir, gerekirse ilgili tarafların istemesi halinde çoğaltılarak sürdürülebilir olması sağlanmaktadır.

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü web sayfasında tanımlanmış alanda kurumsal bilgilerin iç ve dış paylaşımı yapılmaktadır. Bu bilgilerin muhafazası web sayfasından sorumlu Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü tarafından sağlanır. Her türlü çalışma veya proje sonrası kazanılan deneyimler, çalıştaylar, seminerler, konferanslar, EYS kapsamında dokümante edilmiş bilgiyi oluşturmaktadır. Yeni bilginin kazanımı durumlarında ilgili birim veya bölümler tarafından bilgi paylaşımı yapılmaktadır.

Söz konusu bilgilerde herhangi bir değişiklik olması durumunda güncelleme talebi "Dokümante Bilgi Süreci" ve "Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci" çerçevesinde değerlendirilir.

Referanslar:

SRC-01-Dokümante Bilgi Süreci

SRC-04-Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci

SRC-06-YGG Süreci 9-14-45

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	37 / 70

- DYS
- MEBBİS
- Web Sitesi

7.2. Yeterlilik (EYS)

Müdürlüğümüz personeli yeterlilik kriterleri 657 sayılı Kanun ile Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği çerçevesinde yapılır.

Afyonkarahisar İl Millî eğitim Müdürlüğü'nde, hizmet kalitesini etkileyen işleri yapan personel için gerekli nitelikler, ilgili yasal mevzuat şartları da dikkate alarak belirlenir ve Görev Tanımları kapsamında dokümante edilir.

Personelin belirlenmiş nitelik kriterlerini sağlaması, niteliklerinin geliştirilmesi ve EYS'ye katkılarının artırılması amacıyla, gereken eğitimler veya diğer tedbirler planlı ve sistematik bir şekilde belirlenmekte ve uygulanır. Yeni başlayan tüm personele mevzuatlar doğrultusunda ve "Eğitim Süreci"ne göre oryantasyon eğitimleri verilir.

AİMEM, Kalite Yönetim Sistemi'nin başarıya ulaşması için tüm personelin konu ile ilgili bilgi, bilinç, eğitim ve beceri ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli önlemleri alarak eğitim ihtiyaçlarını tespit eder ve eğitim verilmesini sağlar.

İlgili personele eğitim verilmesi için Müdürlüğümüz;

- ✓ EYS'nin performansını ve etkinliğini etkileyen kendi kontrolü altında çalışan kişilerin yeterliliğini ve görev tanımlarını belirlemekte,
- ✓ Bu kişilerin, uygun eğitim, öğretim ve tecrübelerini dikkate alarak yeterliliklerini güvence altına almakta,
- ✓ Ayrıca, kalite, çevre ve İSG farkındalığını artırmak üzere eğitimler düzenlenmekte.
- ✓ İhtiyaç duyulan yeterliliği kazanılması için gerekli faaliyetleri yapmakta ve bu faaliyetlerin etkinliğini değerlendirmekte,
- ✓ Uygun dokümante edilmiş bilgiyi yeterliliğin kanıtı olarak MEB Bilişim Sisteminde (MEBBİS) muhafaza etmektedir.

Yeterliliğin delili olarak yazılı bilgiler muhafaza edilir.

Referanslar:

657 Devlet Memurları Kanunu

Devlet Memurları Sicil yönetmeliği

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	38 / 70

Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

SRC-08-Eğitim Süreci

SRC-08-FRM-04 Eğitim Etkinlik Değerlendirme Formu

SRC-09-İnsan-Kaynakları-Süreci

Tüm Görev Tanımları

7.3. Farkındalık (EYS)

Müdürlüğümüz çalışanların;

- ✓ EYS Politikası,
- ✓ EYS Hedefleri,
- ✓ Önemli çevre boyutları ve kendi işlerinde, önemli çevre boyutları ile ilgili oluşan veya potansiyel çevresel etkileri,
- ✓ Kuruluşun uygunluk yükümlülüklerini yerine getirememesi dahil, ÇYS/İSG şartlarının yerine getirilmemesine müdahil olmaları,
- ✓ EYS şartlarının yerine getirilmediği durumlarda müdahil olmaları,
- ✓ İyileştirilmiş EYS Performansının faydaları da dahil olmak üzere, Entegre Yönetim Sisteminin etkinliğine yaptıkları katkı ve
- ✓ EYS şartlarına uyum sağlamamanın sonuçları hakkında farkındalığı sağlayarak güvence altına almıştır.

Referanslar:

SRC-08-Eğitim-Süreci

SRC-19-Yasal ve Diğer Şartlara Uygunluğun Değerlendirilmesi Süreci

Eğitim Kayıtları

7.4. İletişim (EYS)

7.4.1. Genel (ÇYS/İSG)

Afyonkarahisar İl Millî eğitim Müdürlüğü'nde EYS'nin başarıya ulaşması ve istenilen sonuçları üretebilmesi için, birimler ve süreçler arası koordinasyonun etkin bir şekilde sağlanması bir zorunluluktur. Bu da ancak iletişim metotlarının ve araçlarının etkin bir şekilde kullanımı ile mümkündür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	39 / 70

Bu amaçla; iletişim metotlarının ve araçlarının kullanımına ilişkin düzenlemeler, EYS kapsamında tanımlanmış ve doküman edilmiştir.

Afyonkarahisar İl Millî eğitim Müdürlüğü;

- ✓ İletişimin konusu (neyin duyurulacağı),
- ✓ Ne zaman iletişim kurulacağı (duyurulacağı),
- ✓ Kiminle iletişim kurulacağı,
- ✓ Nasıl duyurulacağı,
- ✓ Kimin iletişim kuracağı

Konularını göz önüne alarak, EYS ile ilgili iç ve dış İletişim ihtiyaçlarını belirleyip yönetmektedir.

AİMEM, “İç ve Dış İletişim Süreci” oluştururken, uygunluk yükümlülüklerini dikkate almakta, iletişimde kullanılan bilginin EYS’de üretilen bilgi ile uyumlu ve güvenilir olduğunu güvence altına almaktadır.

AİMEM personeli, tanımlanan iletişim metotlarını ve araçlarını en etkin şekilde kullanarak iç iletişimin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar. İç ve dış iletişimin gerçekleştirilmesinde yazılı, sözlü veya elektronik ortam kullanılır.

- ✓ WEB Sayfası,
- ✓ Doküman Yönetim Sistemi (DYS),
- ✓ Duyuru Panoları,
- ✓ Elektronik Posta,
- ✓ Telefon/Fax vb.,
- ✓ Whatsapp
- ✓ Telegram gibi iletişim programları

Müdürlüğümüzde yapılan toplantılar, eğitimler, süreçler, prosedürler ve formlar da birer iletişim unsurudur.

Çalışanlar arasında resmi iletişim “02.12.2004 tarih ve 25658 sayılı Resmi Yazışmalarda uygulanacak Esas ve Usuller Yönetmeliği” ve “İmza Yetkileri Yönergesi” hükümlerine göre yapılır. Elektronik ortamda yapılacak hizmetin gereği iletişimde afyon@meb.gov.tr uzantılı e-posta adresi kullanılır. Resmi yazışma, çalışma ve toplantılara esas olan e-postaların çıktısı alınarak dosyalanır.

Müdürlüğümüz web sitesinde yer alan afyon@meb.gov.tr üzerinden şikayet ve öneriler kabul edilir. Şikayet veya öneriler doğrultusunda, konu ile ilgili birimlerle yapılacak görüşmeler sonucunda iyileştirmeler yapılarak sonuçlandırılır.

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	40 / 70

Kuruluşumuz, iletişimin kanıtı olarak dokümanite edilmiş bilgiyi uygun şekilde saklamaktadır.

Referanslar:

SRC-07-İç ve Dış İletişim Süreci

SRC-09-YÖN-01 İmza Yetkileri Yönergesi

SRC-22-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri Süreci

SRC-34 Özel Büro Süreci

7.4.2. İç İletişim (ÇYS/İSG)

Afyonkarahisar İl Millî eğitim Müdürlüğü'nde EYS'nin başarıya ulaşması ve istenilen sonuçları üretebilmesi için, birimler ve süreçler arası koordinasyonun etkin bir şekilde sağlanması bir zorunluluktur. Bu da ancak iletişim metotlarının ve araçlarının etkin bir şekilde kullanımı ile mümkündür.

Kuruluşumuz:

- ÇYS/İSG ile ilgili değişiklikler dahil, ÇYS/İSG ile ilgili bilgileri, kuruluşun farklı seviyelerinde ve fonksiyonlarında uygun şekilde paylaşmakta,
- İç ve Dış İletişim Sürecinin, kuruluşun kontrolü altında çalışan kişilerin sürekli iyileştirmeye katkı sağlamasına yardımcı olmasını güvence altına almaktadır.

Referanslar:

SRC-04-Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci

SRC-07-İç ve Dış İletişim Süreci

SRC-07-LST-01 Personel Dahili İletişim Bilgileri Listesi

SRC-07-LST-02 Personel İletişim Bilgileri Listesi

SRC-16-PLN-01 Acil Durum Eylem Planı

SRC-29-PLN-01 Sivil Savunma Planı

SRC-29-PLN-02 Koruma ve Güvenlik Planı

SRC-29-PLN-03 Sabotajlara Karşı Koruma Planı

Uyarı Levhaları

7.4.3. Dış İletişim (ÇYS/İSG)

AİMEM kurum dışı resmi, özel kişi ve kuruluşlarla haberleşmeyi ilgili konuya göre İl Millî Eğitim Müdürü, Müdür Yardımcıları, Şube Müdürleri ve ilgili personelin koordinasyonunda yürütür. Müdürlüğümüz, Entegre Yönetim Sistemi ile ilgili bilgileri, "İç ve Dış İletişim Sürecine" göre dışarı ile paylaşır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	41 / 70

Müdürlüğümüz, EYS politikasını web sayfasında yayınlarak kamuoyu ile paylaşır.

Referanslar:

SRC-07-İç ve Dış İletişim Süreci

SRC-12-PLT-01 EYS Politikası (<https://afyon.meb.gov.tr>)

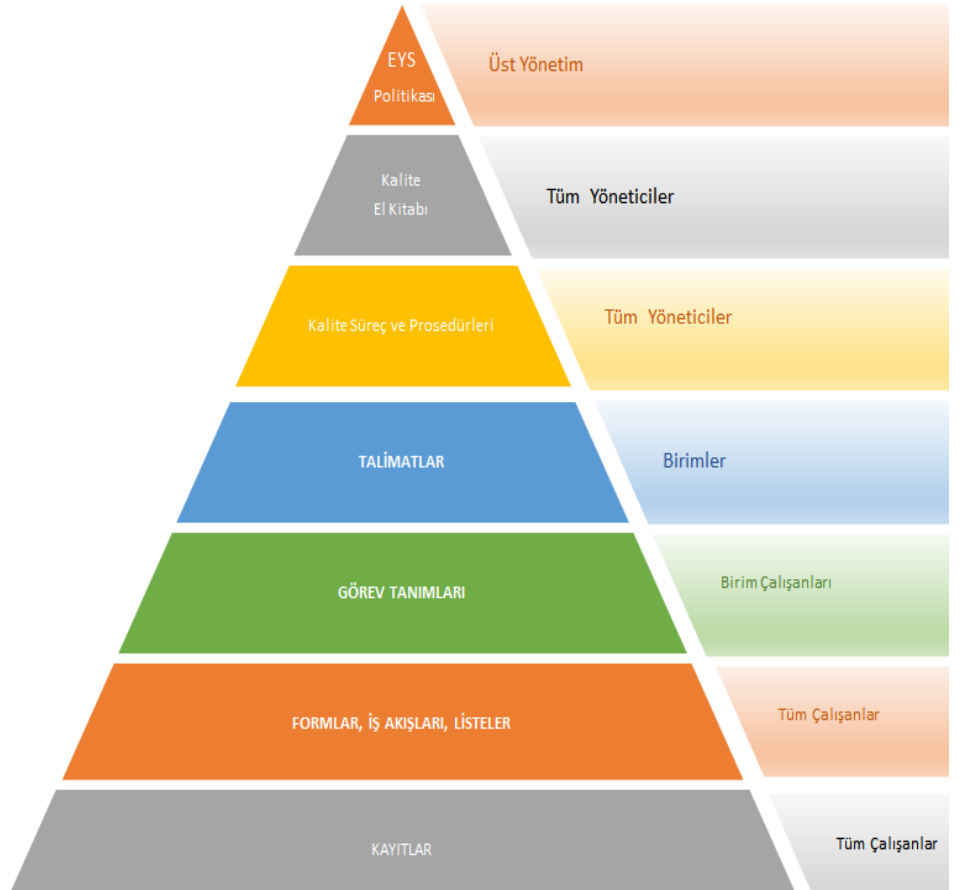
7.5. Dokümente Edilmiş Bilgi (EYS)

7.5.1. Genel (EYS)

AİMEM, Entegre Yönetim Sistemi standartlarının; öngördüğü dokümente edilmiş prosedürleri, EYS el kitabını, EYS politikası ve hedeflerinin doküman haline getirilmiş beyanlarını, süreçlerin etkin planlanması, uygulanmasını ve kontrolünü sağlamak için Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu dokümanları, EYS'nin öngördüğü kayıtları içermektedir.

EYS Dokümantasyonu kapsamındaki doküman türleri şunlardır:

- El Kitabı
- Anketler
- Formlar
- Görev Tanımları
- İş Akışları Şemaları
- Listeler
- Organizasyon Şemaları
- Planlar
- Prosedürler
- Sözleşmeler
- Süreçler
- Talimatlar
- Yönergeler
- Yönetmelikler
- Dış Kaynaklar
- Şemalar
- Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç Kartları)



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	42 / 70

EYS'yi oluşturan dokümanlar "Güncel Doküman Kayıt-Takip Listesi"nde düzenlenir ve takip edilir. EYS'i etkileyen dış bağlamı oluşturan tüm dış kaynaklı dokümanlar da EYS dokümantasyonu olarak değerlendirilir ve dikkate alınır, "Dış Kaynaklı Doküman Takip Listesi" ile düzenlenir ve takip edilir.

EYS dokümantasyonu; Müdürlüğümüz AFBİS/Kalite adresinden kontrollü doküman olarak birimlere dağıtımı yapılır, tüm personele duyurulmak ve kullanılmak üzere yayınlanır.

AİMEM personeli, tüm faaliyetleri ilgili dokümantasyonda belirtilen kurallara uygun olarak yürütür, Birim Yöneticileri, EYS Sorumlusu ve Birim Kalite Sorumluları, EYS dokümantasyonun etkin uygulanması konusunda tüm çalışanları bilinçlendirir.

Referanslar:

SRC-01 Doküman Bilgi Süreci

SRC-01-LST-02 Güncel Doküman Kayıt-Takip Listesi

SRC-01-LST-01 Dış Kaynaklı Doküman Takip Listesi

<https://afyon.meb.gov.tr/afbis/kalite/birimqiris.aspx>

7.5.2. Oluşturma ve Güncelleme (EYS)

AİMEM Entegre El Kitabı, EYS'yi özetleyen ana doküman olarak hazırlanmıştır. Çalışanlara ve ilgili taraflara, EYS tanıtımı konusunda rehberlik eder. Entegre El Kitabının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi esastır.

TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemleri, 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Standartları dokümantasyon şartlarına bağlı olarak hazırlanması gereken tüm dokümanlar türüne göre; ilgili birim ve/veya EYS Sorumlusu tarafından hazırlanmış, kontrol edilmiş, İl Millî Eğitim Müdürü tarafından onaylanmıştır.

EYS kapsamındaki tüm faaliyetlere yönelik olarak oluşturulan dokümanların hazırlanması, onaylanması, numaralandırılması, yayımlanması, dağıtılması, revize edilmesi, imha edilmesi ve kontrolü esasları "Doküman Bilgi Sürecinde" açıklanmıştır.

Referanslar:

TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemleri-Şartlar.

TS EN ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemleri-Şartlar.

TS EN ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri-Şartlar.

SRC-01 Doküman Bilgi Süreci

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	43 / 70

7.5.3. Doküman Edilmiş Bilginin Kontrolü (EYS)

AİMEM’de Entegre Yönetim Sistemi için hazırlanan bütün dokümanlar kontrollü olup, aşağıda belirtilen faaliyetlerin nasıl yapılacağı “Doküman Bilgi Sürecinde” tanımlanmıştır. Müdürlüğümüz doküman kontrol sistemi aşağıda anlatıldığı gibidir.

- ✓ Doküman hazırlanması, gözden geçirilmesi, güncellenmesi, onaylanması, dağıtımı, orijinalinin saklanması ve güncel revizyon durumunun belirlenmesi,
- ✓ Dokümanların okunabilirliği, belirlenebilirliği, kullanım yerlerinde bulundurulması, dış kaynaklı dokümanların belirlenerek dağıtımlarının kontrol altına alınması,
- ✓ Yürürlükten kalkmış, güncelliğini kaybetmiş dokümanların yanlış kullanımlarının önlenmesi ve bu tür dokümanların uygun bir şekilde belirtilmesi.
- ✓ Yeterli bir şekilde korunması (Örneğin; Gizlilik kaybindan, uygun olmayan kullanımından veya bütünlük bozulmasından)
- ✓ Kalite sisteminin parçası olan ve bu Kalite El Kitabında atıf yapılan bütün dokümanların, çalışanların kullanım yerlerinde bulunması sağlanmıştır.

Dokümanların yönetiminden, EYS Sorumlusu sorumludur. Dokümanlar, yayınlanmadan önce yetkili kişiler tarafından gözden geçirilir, EYS Sorumlusu tarafından kontrol edilir ve İl Millî Eğitim Müdürü tarafından onaylanır. Kalite El Kitabı ve kayıtlar dışındaki kalite sistem dokümanları, kurumun özel dokümanları olup, belgelendirme kuruluşları dışında Müdürlüğümüz dışına verilemez, paylaşılmaz ve kopya edilemezler.

Kalite kayıtları, entegre yönetim sisteminin şartlarına uygunluğunu ve etkin olarak uygulandığının delili olarak kontrol altında tutulmaktadır. Kayıtlar, kâğıt üzerinde ya da elektronik ortamda hazırlanabilir ancak bütün kayıtlar baskılı kopya olarak saklanır. Doküman Bilgi Süreci’nde, kalite ile ilgili kayıtların tanımlanması, ulaşılması, saklanması, korunması ve imha edilmesi yöntemleri tanımlanmıştır.

Kalite kayıtları aksi belirtilmediği sürece geçmişe yönelik çalışmalara kaynak olması, belirli bir süre için izlenebilirliğinin sağlanması, bir takım istatistiksel sonuçların çıkarılabilmesi amacıyla Doküman Bilgi Süreci’nde belirlenmiş sürelerde, sorumlu birim/bölmeler tarafından uygun şartlarda saklanır ve korunurlar.

Referanslar:

SRC-01 Doküman Bilgi Süreci

SRC-01-LST-01 Dış Kaynaklı Doküman Takip Listesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	44 / 70

SRC-01-LST-02 Güncel Doküman Kayıt-Takip Listesi

SRC-01-LST-03 EYS Kayıtlarının Saklama Listesi

PRS-03-Arşiv Hizmetleri Prosedürü

8. OPERASYON(EYS)

8.1. Operasyonel Planlama ve Kontrol (EYS)

AİMEM hizmet ve planlamalarını; 10/07/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre ve 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 652 KHK, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 28471 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tespit edilen Hizmet Birimleri tarafından gerçekleştirilir.

Hizmetin gerçekleştirilmesine yönelik her bir faaliyet sahası için Entegre Yönetim Sisteminde belirtilen prosesler planlanmış ve prosedürler, iş akış şemaları/talimatlar hazırlanmıştır.

Kuruluşumuz, ürün ve hizmet sunumu için şartları karşılamak, gerekli olan proseslerin planlanması, uygulanması ve kontrol edilmesi için risk ve fırsatlara yönelik belirlenen faaliyetleri uygulamak için;

- ✓ Ürün ve hizmet şartlarını belirler,
- ✓ Kabul kriterlerini, prosesleri, ürünler ve hizmetler için oluşturur,
- ✓ Ürün ve hizmet şartlarında uygunluğu sağlamak için ihtiyaç duyulan kaynakları belirler ve sağlar,
- ✓ Belirlenen kriterlere göre proseslerin kontrolünü gerçekleştirir,
- ✓ Proseslerin planlandığı gibi yürütüldüğünü güvence altına almak, ürün ve hizmetlerin, şartları karşıladığına dair kanıtları göstermek için; gerekli ölçüde yazılı bilgi belirler ve korur.

AİMEM'de, EYS'de yürütülen hizmetlerinin planlanmasına ilişkin tüm esaslar EYS dokümantasyonunda şekillendirilir. Sistem standartları ve ilgili yasal mevzuatlar dikkate alınarak ana süreçler aşağıdaki gibi belirlenmiştir. "EYS Yönetim Süreci"nde belirtilmiştir.

- I. Liderlik ve Yönetim Süreçleri,
- II. Operasyonel (Hizmet Birim) Süreçleri
- III. Destek Hizmetleri Kaynakların Yönetimi Süreçleri,
- IV. Performans Değerlendirme Süreçleri,
- V. İyileştirme ve Geliştirme Süreçleri,
- VI. Çevre Süreci,
- VII. İSG Süreci

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	45 / 70

AİMEM, hizmet süreçlerinin istenilen şekilde gerçekleştirilebilmesi için ihtiyaç duyulan nitelikli personel, ekipman ve benzeri kaynaklar tespit edilerek temin edilmiş, uygulamalar için gerekli dokümanlar (Süreçler, Prosedürler, İş akışları ve benzeri tüm dokümanlar) oluşturulmuş, süreçlere ait süreç sorumluları belirlenmiş, her sürece ait “Süreç ve Risk Değerlendirme Planları” ile planlanmıştır.

Sunulan hizmetlere ilişkin kontrol noktaları Süreçlerde ve Prosedürlerde belirlenmiş ve böylece faaliyetlerin kontrol edilmesi güvence altına alınmıştır. Üretimdeki kontroller kanunlara, yönetmeliklere, standartlara ve yönergelere uygun olarak yapılmakta ve hizmete ait kayıtlar düzenlenmektedir.

AİMEM’de “Çevre Yönetim Sistemleri” kapsamında operasyonel planlama ve kontrol çalışmaları, risklerin belirlemesi, tanımlaması, ölçülmesi, değerlendirmesi, kontrol, izleme ve raporlama aşamalarından oluşmakta ve bu aşamalar yaşam döngüsü içerisinde süreklilik göstererek birbirini izlemektedir. Çevre boyutları, boyutların olası çevresel etkileri ve önemlilik analizi Çevre Yönetim Süreci ile tanımlanan yöntemler kullanılarak belirlenmekte; olası çevresel etkiler ve bu etkilerin çevresel boyutlarını kontrol altına alınması amacıyla aksiyon planlarına dönüştürülmekte ve takip edilmektedir.

Kurumda üretilen tehlikeli ve tehlikesiz atıkların ayrıştırılması, bertaraf edilmesine ilişkin süreç Çevre Yönetim Süreci’nde yer almakta, ilgili iş akışları (**Tehlikeli Atık İş Akışı ve Tehlikesiz Atık İş Akışı**) hazırlanmıştır.

Planlanan değişiklikleri kontrol eder ve istenmeyen değişikliklerin sonuçlarını gözden geçirerek, gerekiyor ise düzeltici faaliyetler kapsamında riski ortadan kaldırmak veya en aza indirmek için gereken önlemler alınarak, kontrollerin belirlenmesi ve etkinliğinin izlenmesi için iç tetkik çalışması yapılır. Maruz kalınan operasyonel risklilik düzeyi ile bunun sonucunda ayrılması gereken kaynak miktarı ve istenmeyen değişikliklerin sonuçları YGG toplantısı gündemine alınarak aksiyonlar belirlenir.

Referanslar:

SRC-01 Doküman Bilgi Süreci

SRC-03-İç Tetkik Süreci-9-14-45

SRC-12-PLN-01 EYS Amaç ve Hedefler Eylem Takip Planı

SRC-13-Risk ve Fırsat Yönetim Süreci-9-14-45

SRC-13-TBL-01 AİMEM-KALİTE Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

SRC-13-TBL-02 AİMEM-ÇYS Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

SRC-13-TBL-03 AİMEM -İSG Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	46 / 70

SRC-13-TBL-04 AİMEM-HİZMET BİRİMLERİ Süreç Risk Değerlendirme ve Kontrol Tablosu

SRC-18-Çevre Yönetim Süreci

SRC-18-PLN-03 Atık Yönetim Planı

SRC-18-TLM-01 Çevre Atık Yönetim Talimatı

SRC-18-TLM-02 Tıbbi Atık Yönetimi Talimatı

SRC-20- EYS Yönetim Süreci

İş Akışları

Sıfır Atık Yönetmeliği

Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç Kartları)

8.1.1. Genel (İSG)

Kuruluşumuz, ÇYS/İSG şartlarını karşılamak ve **Madde 6.1** ve **Madde 6.2'**de tanımlanan faaliyetleri gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan prosesleri oluşturmakta, uygulamakta, kontrol etmekte ve sürekliliğini aşağıdakiler ile sağlamaktadır:

ÇYS/İSG gereklilikleri, belirlenen politika, amaç ve hedefler doğrultusunda faaliyetimizin kapsamı dikkate alınarak çevre yönleri ve etkileri belirlenmiş ve bu faaliyetlerin çevreye olan olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak veya en aza indirmek için ihtiyaç duyulan iş ve proses dokümanları hazırlanmış ve uygulamaya konulmuştur.

Çevre etkilerinin en aza indirilmesi, kirliliğin önlenmesi ve kaynakların etkin kullanımı için gerekli çalışmalar Afyonkarahisar Belediyesi ve atık toplama belgesine sahip firmalar tarafından AİMEM ile Afyonkarahisar Belediyesi arasında yapılan "Geri Dönüşüm Sıfır Atık Protokolü" ne göre yapılır.

AİMEM yeleşkesinde oluşan atıklar belediye ekipleri tarafından belirli periyotlarla Afyonkarahisar Belediyesi ve atık toplama belgesine sahip firmalara Atık Geri Dönüşüm Teslim Tutanağı doldurularak teslim edilir ve SRC-18-FRM-01 Atık Teslimi Takip Formu ile takip edilir.

Tesisde, makinaların kullanma ve bakım hususları, kritik malzemelerin depolama ve muhafaza yöntemleri, kişisel korunma ile ilgili bilgi ve kurallara uyulması hazırlanan talimatlar ile kontrol altında tutulmaktadır.

Yaşam döngüsü bakış açısı ile uyumlu olarak, kuruluşumuz;

- ✓ Her bir yaşam döngüsü aşamasını değerlendirerek, ürün veya hizmet için proseslerin tasarımı ve geliştirmesi esnasında, çevre şart/şartlarının tanımlandığını güvence altına almak için uygun kontrolleri oluşturmakta,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ GİZLİ HİZMETE ÖZEL ANONİM DAHİLİ HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	47 / 70

- ✓ Ürün ve hizmetlerin alımı için uygun çevre şart/şartlarını belirlemekte,
- ✓ Uygun çevre şart/şartlarını, taşeronları dahil tedarikçileri ile paylaşmakta,
- ✓ Ürün ve hizmetlerinin; taşınması ve sevkiyatı, kullanımı, yaşam sonu işlemi ve elden çıkarılması ile ilgili potansiyel önemli çevresel etkileri konusunda bilgi sağlamaya olan ihtiyacını değerlendirmektedir.

Kuruluşumuz, proseslerin planlandığı şekilde yapıldığını güvence altına almak için ihtiyaç duyacağı kapsamda dokümante edilmiş bilgiyi muhafaza etmektedir.

Referanslar:

SRC-16-İSG-İş Kazaları ve Acil-Duruma-Hazır-Oлма ve Müdahale Yönetim Süreci

SRC-16-LST-08 Tehlikeli Kimyasalların Güvenli Depolanması Kontrol Listesi

SRC-16-FRM-17 KKD Zimmet ve Taahhüt Tutanağı Formu

SRC-16-PLN-01 Acil Durum Eylem Planı

SRC-05-TLM-01-Depo Kullanım Talimatı

SRC-17-Bakım Onarım Süreci

SRC-18-Çevre Yönetim Süreci

Uyarı Levha ve İşaretleri

Talimatlar

8.1.2 Tehlikelerin giderilmesi ve İSG risklerinin azaltılması (İSG)

Kuruluşumuz aşağıdaki hiyerarşiyi kullanarak İSG risklerini azaltmak için bir süreç oluşturmuştur.

- Tehlikeyi ortadan kaldırmak
- Daha az tehlikeli materyal, proses, operasyon veya ekipman ile değiştirmek
- Mühendislik kontrollerini kullanmak
- Güvenlik levhaları, işaretler, uyarı cihazları ve güvenli çalışma sistemi de dâhil olmak üzere idari kontrolleri kullanmak
- Kişisel Koruyucu Ekipman kullanmak

Kuruluşumuz; İSG yönetim sistemini kurarken, uygularken ve muhafaza ederken İSG risklerinin ve belirlenen kontrollerin dikkate alınmasını sağlamaktadır.

Referanslar:

SRC-16-İSG-İş Kazaları ve Acil-Duruma-Hazır-Oлма ve Müdahale Yönetim Süreci

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	48 / 70

8.1.3 Değişiklik Yönetimi (ISG)

Kuruluşumuz, aşağıdakileri de içeren İSG performansı üzerinde olumsuz etkiye sebep olabilecek, İSG yönetim sistemindeki geçici veya kalıcı değişiklikleri planlar ve yönetir:

- Olayların ve uygunsuzlukların çözülmesi
- Tehlikeler hakkında bilgi veya bilgi değişikliği
- İş süreçleri, prosedürleri, teçhizat, organizasyon yapısı, personel, ürünler, hizmetler, yüklenici veya tedarikçilerdeki değişiklikler
- Bilgi ve teknolojideki gelişmeler
- Mevcut yasal veya diğer şartlardaki değişiklikler

Kuruluşumuz, planlanan değişikliklerin uygulanması ve kontrolü için bir süreç oluşturmuştur. Değişikliklerin ve ilgili İSG risklerinin yönetimi için sorumluluklar ve yetkiler belirlenmiştir. Kuruluşumuz, istenmeyen değişikliklerin sonuçlarını incelemekte, olumsuz etkileri hafifletmek için gerekli önlemleri almaktadır.

Referanslar:

SRC-14-Değişiklik-Yönetim-Süreci

SRC-14-FRM-01 Değişiklik Talep ve Değerlendirme Formu

8.1.4 Tedarik (ISG)

8.1.4.1 Genel

Kuruluşumuz, İSG yönetim sistemine uygunluğu sağlamak için ürün ve hizmet alımını kontrol edecek süreç/süreçler oluşturmuş, uygulamakta ve sürdürmektedir.

Referanslar:

SRC-05-Satınalma Süreci

8.1.4.2 Yükleniciler

Kuruluşumuz, tehlikeleri tanımlamak ve bunlarla iletişim kurmak ve aşağıdakilerden kaynaklanan İSG risklerini değerlendirmek ve kontrol etmek için süreçler oluşturmuştur:

- Taşeron faaliyetleri ve bu faaliyetlerin kuruluş çalışanlarına etkisi
- Kuruluş faaliyetleri ve bu faaliyetlerin taşeron çalışanlarına etkisi
- Taşeron faaliyetleri ve bu faaliyetlerin işyerindeki diğer ilgili taraflara etkisi

Kuruluşumuz, İSG yönetim sisteminin gerekliliklerinin ve mevcut yasal ve diğer şartların taşeron ve çalışanlar tarafından yerine getirildiğinden emin olmak için süreçler oluşturmuş ve sürdürmektedir. Bu

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	49 / 70

süreçlerde taşeronların seçim kriterlerini de içermektedir. Ayrıca çoklu çalışmalar (birden fazla taşeronun olması) gibi durumları da koordine etmek için süreçler oluşturulmuştur.

Referanslar:

- SRC-05-Satınalma-Süreci
- SRC-05-SZL-01 Üçüncü Taraf Gizlilik Sözleşmesi
- SRC-05-SZL-02 Hizmet Satın Alma Sözleşmesi
- SRC-09-SZL-01 Sözleşmeli Öğretmen Hizmet Sözleşmesi
- SRC-09-SZL-02 Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi
- SRC-16-SZL-01 İSG Alt İşveren Sözleşmesi
- Yüklenici Sözleşmeleri (Dış Kaynaklı Doküman)

8.1.4.3 Dışarıya Yaptırma

Kuruluşumuz, İSG yönetim sistemini etkileyen dış kaynaklı süreçleri belirlemiş ve kontrol edilmesini sağlamıştır. Bu proseslere uygulanacak kontrol tipi ve derecesi, İSG yönetim sistemi içerisinde tanımlanmıştır.

AİMEM dışarıya yaptırdığı işletmelerde mesleki eğitimi ve staj faaliyetlerini kontrol etmekte ve güvence altına almaktadır. Okul ve İşletme arasında Yasal Şartlara uygun olarak Mesleki Eğitim sözleşmesi yapılmakta staj yerindeki tüm eğitim ve İSG sorumluluğu işletmelere bırakılmakta, okul tarafından görevlendirilen koordinatör öğretmenler tarafından kontrol edilmektedir.

Referanslar:

- SRC-31 Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri Süreci
- SRC-31-İA-12 Stajyer Öğrenci Yerleştirme Süreci İş Akışı
- SRC-31-İA-08 Koordinatör Öğretmen Görevlendirme Süreci İş Akışı

8.2. Ürün ve Hizmetler için Şartlar ve Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale (EYS)

Kuruluşumuz, **Madde 6.1.1'**de tanımlanan muhtemel acil durumlara hazırlık ve bunlara nasıl müdahale edeceği ile ilgili gerekli süreçleri oluşturmakta, uygulamakta ve sürekliliğini sağlamaktadır.

Kuruluşumuz:

- ✓ Acil durumlardan kaynaklanan olumsuz çevresel etkileri önlemek veya azaltmak için faaliyetleri planlayarak müdahaleye hazırlanmakta,
- ✓ Olası acil durumları tanımlamış ve planlamakta,
- ✓ Acil durumlarda planlı bir şekilde tepki vermekte,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	50 / 70

- ✓ Acil durumlara müdahale kabiliyetini periyodik olarak test etmekte,
- ✓ Acil durum hazırlıklarını, periyodik test sonrasında ve özellikle acil durum meydana gelmesinden sonrasında da gözden geçirmekte ve varsa eksiklikleri tespit etmekte,
- ✓ Kuruluşumuzda çalışan her kademedeki personelin acil durumla ilgili görev ve sorumluluklarını belirlemekte,
- ✓ Gerekğinde Taşeronlara, Ziyaretçilere, ilgili acil durum müdahale servislerine, resmi makam ve yerel halka bilgi aktarmaktadır.
- ✓ Gerçek acil durumlara müdahale etmekte,
- ✓ Acil durum sonuçlarını önlemek veya etkisini azaltmak için acil durumun büyüklüğüne ve muhtemel çevresel etkilerine uygun faaliyetleri gerçekleştirmekte,
- ✓ Planlanan müdahale faaliyetlerini belirli aralıklarla test etmekte (uygulanabilir olanları),
- ✓ Proses/prosesler ve planlanan müdahale faaliyetlerini, (özellikle acil durumların oluşması ve testlerden sonra) belirli aralıklarla gözden geçirmekte ve revize etmekte,
- ✓ İlgili uygun taraflara, kendi kontrolü altında çalışan kişiler dahil, uygun şekilde, acil duruma hazır olma ve müdahale ile ilgili gerekli bilgi ve eğitimi sağlamaktadır.

Yangın veya diğer acil hallerin oluşması halinde çevrede oluşabilecek etkilerin azaltılması veya önlenmesine yönelik gerekli metotlar "İSG-İş Kazaları ve Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale Yönetim Süreci"nde belirlenmiştir.

Acil hallerin ortaya çıkmasından sonra havaya, toprağa, suya veya diğer doğal ortama verilen kirlilik boyutları değerlendirilir. Bu değerlendirme neticesinde önceden tespit edilen acil hal durumunda yapılması gereken faaliyetlerle ilgili "Acil Durum Eylem Planı", İSG Koordinatörü tarafından gözden geçirilmekte ve gerektiği durumlarda "Acil Durum Eylem Planı" ve bu planlarda belirtilen dokümanlarda revizyonlar yapılmaktadır. Ayrıca muhtemel acil haller için tedbirli olmak amacıyla yapılan planlama faaliyetleri uygun aralıklarla İSG Koordinatörü tarafından gözden geçirilmektedir.

İSG Koordinatörü'nün kararı doğrultusunda mümkün olduğu durumlarda uygulamaya yönelik tatbikatlar yapılmaktadır.

Kuruluşumuz, proseslerin planlandığı şekilde yapıldığını güvence altına almak için ihtiyaç duyacağı kapsamda dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza etmektedir.

Referanslar:

SRC-16 İSG-İş Kazaları Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale Yönetim Süreci

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	51 / 70

SRC-16-PLN-01 Acil Durum Eylem Planı

SRC-16-FRM-01 Tatbikat Gözlem Formu

SRC-16-FRM-02 Tatbikat Senaryoları

SRC-16-RP-02 Tatbikat Raporu Formu

SRC-29-PLN-01 Sivil Savunma Planı

8.2.1. Müşteri (Paydaş) ile İlişkiler (KYS)

Müşteri şikâyetleri de dâhil olmak üzere müşteriden elde edilen bilgiler Müşteri Memnuniyeti Yönetim Süreci"ne göre ölçülür, değerlendirilir ve sonuçlara göre iyileştirici faaliyetler gerçekleştirilir.

AİMEM aşağıdaki konular kapsamında müşterilerle iletişim sağlar;

- ✓ Ürün ve hizmetle ilgili bilginin sağlanması,
- ✓ Değişiklikler dahil taleplerin, sözleşmelerin ele alınması,
- ✓ Ürün ve hizmetlere ilişkin, müşteri şikâyetleri dahil müşteri geri beslemesinin edinilmesi,
- ✓ Müşteri mülkiyetinin ele alınması veya kontrol edilmesi,
- ✓ İlgili olduğunda, beklenmeyen durumlar için özel gerekliliklerin belirlenmesini.

Ayrıca Müdürlüğümüz, tüm müşterileri ile iletişim için etkin düzenlemeler yapmakta ve uygulamaktadır.

Bunlar;

- ✓ Resmi Yazı ve talep kayıtları,
- ✓ Bilgilendirme ve bilgi alma görüşmeleri (yüz yüze, telefon, elektronik posta),
- ✓ Paydaş bilgileridir (şikâyet, ihbar, talep, öneri ve anketler),
- ✓ E-mail
- ✓ AİMEM Web Sitesi

Paydaşların şikâyetleri, talepleri, önerileri sözlü ve yazılı olarak alınmaktadır. Bununla birlikte Paydaş memnuniyetlerinin belirlenmesi ve bilgilerinin alınması maksadıyla anketler düzenlenmekte ve sonuçları değerlendirilmektedir.

Referanslar:

SRC-05-SZL-01 Üçüncü Taraf Gizlilik Sözleşmesi

SRC-05-SZL-02 Hizmet Satın Alma Sözleşmesi

SRC-05-ŞRT-01 İdari Şartname

SRC-05-TLM-02 Tedarikçi İş Güvenliği Talimat ve Taahhütname

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
--	---	--

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	52 / 70

SRC-10-Müşteri Memnuniyeti Yönetim-Süreci

SRC-11 Müşteri Mülk ve Kişisel Verilerin Korunması Süreci

SRC-10-FRM-01 Çalışan Memnuniyet Anketi

SRC-10-FRM-03 Dış Paydaş Memnuniyet Anketi

8.2.2. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Tayin Edilmesi (KYS)

AİMEM’de yürütülen hizmetler ile ilgili şartlar; ilgili yasal mevzuat, paydaşların ihtiyaç ve beklentileri ve Müdürlüğümüzün mevcut olanakları dikkate alınarak belirlenmekte ve uygulanmaktadır.

AİMEM’de yürütülen hizmetler ile ilgili şartlar;

a) 10/07/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı hakkında “Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi”, 1739 Sayılı “Millî Eğitim Temel Kanunu”, 652 KHK, “657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu”, 28471 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği”, kanunlar, ulusal ve uluslararası standartlarda, paydaşların sözleşme ve şartnamelerinde açıklanmaktadır. Müdürlüğümüz, tarafından verilen hizmet, bilgi ve belgelere ilişkin kayıtlarda mevzuat hükümleri çerçevesinde gizlilik prensibine uygun hareket edilir.

b) Müdürlüğümüz, sunduğu hizmetler için beyan ettiği şartları karşılayabileceğini (diploma, sertifika, proje, ölçme değerlendirme evrak ve sonuçları, kimlik belgesi vb.) kayıt altına almaktadır.

AİMEM’de hizmete ilişkin tüm şartlar belirlenmiş olup hazırlanan birincil ve ikincil mevzuatlar vasıtası ile yapılmaktadır. Belirlenen hizmet standartları Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü WEB sayfasından ilgili tüm paydaşlarla paylaşılmaktadır.

Referanslar:

SRC-07-FRM-01 AİMEM Hizmet Standartları

8.2.3. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Gözden Geçirilmesi (KYS)

Müdürlüğümüz yapmış olduğu faaliyetleri mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Hizmete ilişkin paydaşlar tarafından yapılan talepler Müdürlüğümüze yazılı veya elektronik ortamda yapılır. Bu talepler mevzuat doğrultusunda gözden geçirilerek talep edenler yazılı olarak bilgilendirilir. Uygulamakta olduğumuz faaliyetlerle ilgili şartlarda herhangi bir değişiklik olduğunda çalışanlar ve ilgili taraflar iletişim metotları (8.2.1 Maddesi) kullanılarak bilgilendirilir.

Müdürlüğümüz;

a) Gözden geçirme sonuçları,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	53 / 70

b) Ürün ve hizmetler için oluşacak yeni şartlar için,
Yapmış olduğu faaliyetlerde oluşan kayıtları muhafaza etmektedir.
AİMEM tarafından sunulan hizmetlere ait müşteri şikayetleri ve talepleri “Müşteri Memnuniyeti Yönetim Süreci”ne göre kayıt altına alınır.
Ürüne bağlı şartların belirlenmesi ve gözden geçirilmesine ait yazılı bilgiler, “Dokümante Bilgi Süreci”ne göre muhafaza edilir.
AİMEM hizmetlerinin sağlıklı ve etkin bir biçimde yürütüldüğünün gözden geçirilmesinin sistematik bir hale getirilmesi amacıyla “Yönetimin Gözden Geçirmesi Süreci” hazırlanarak EYS kapsamında uygulamaya konulmuştur.

Referanslar:

SRC-01 Dokümante Bilgi Süreci

SRC-06 YGG-Süreci-9-14-45

SRC-10 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Süreci

8.2.4. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Değişmesi (KYS)

AİMEM’de ürün ve hizmet şartları değiştiğinde, uygun yazılı bilgilerin değiştirilmiş ve ilgili personelin değişen şartlardan haberdar edilmiş olması sağlanır. Kritik Değişikliklerle ilgili “Değişiklik Yönetimi Süreci” işletilir ve değişiklikler kayıt altına alınır.

Referanslar:

SRC-14-Değişiklik-Yönetim-Süreci

SRC-14-FRM-01 Değişiklik Talep ve Değerlendirme Formu

8.3. Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi (KYS)

8.3.1. Genel (KYS)

Müdürlüğümüzün kurumsal kapasitesini geliştirecek bölgesel ve yerel düzeyde hazırlanan projelerin, yürütülmesi ve sonuçlarının raporlanması, okul/kurumlara ulusal ve uluslararası düzeyde hazırlayacakları projelerde rehberlik ve danışmanlık yapma iş ve işlemleri Millî Eğitim Bakanlığı ve ilgili kuruluşlar tarafından (TUBİTAK, Kalkınma Ajansları AB Projeleri, Araştırma İzinleri, Yerel Projeler v.b.) belirlenen programlarla yapıldığından tasarım ve geliştirme faaliyetleri hariç tutulmuştur. (Bkz. SRC-02-DSD-03 EYS Kapsam ve Sınırları)

Müdürlüğümüzde Araştırma ve geliştirme faaliyetlerine rehberlik ve danışmanlık yapma iş ve işlemlerini yapan AR-GE Hizmet Birimine ait “AR-GE Hizmetleri Süreci” oluşturulmuştur.

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	54 / 70

Referanslar:

SRC-21 AR-GE Hizmetleri Süreci

8.4. Dışarıdan Tedarik Edilen Proses, Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü (KYS-İSG)

8.4.1. Genel (KYS)

AİMEM’de 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri kanunu, “Taşınır Mal Yönetmeliği”, “Hizmet alımı ihaleleri Uygulama Yönetmeliği”, “Mal Alım İhaleleri Uygulama yönetmeliği”, “Mal Alımları Denetim ve Kabul İşlemlerine dair Yönetmelik”, “Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği” ve 4734 sayılı “Kamu İhale Kanunu”nun 22./(d) maddesinde belirlenen şartları taşıyan alımlar ve “Satın Alma Süreci”ne göre yapılır.

AİMEM için gerekli olan satın alma yapılacaksa bu işi Satın Alma Birimi tarafından gerçekleştirilir.

AİMEM ’nin tedarikçileri; seçme, değerlendirme ve tekrar değerlendirme kriterleri “Satınalma Süreci”nde belirtilmiştir. Satın alma ve tedarikçi değerlendirme ile ilgili tüm kayıtlar. “Dokümante Bilgi Süreci” ne göre muhafaza edilir.

Referanslar:

SRC-01 Dokümante Bilgi Süreci

SRC-05-Satınalma Süreci

SRC-05-PLN-01 Satın Alma Süreç ve Risk Değerlendirme Planı

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

8.4.2. Kontrolün Tipi ve Boyutu (KYS)

AİMEM, dışarıdan tedarik edilen proses ve hizmetlerin, Müdürlüğümüzün düzenli şekilde uygun hizmet sağlama yeteneğini olumsuz şekilde etkilememesini güvence altına almaktadır.

Müdürlüğümüz, satın alınan ürünün doğrulanması işlemi, Kamu İhale Mevzuatı kapsamında oluşturulan muayene ve kabul komisyonları ile kontrol teşkilatları tarafından idari ve teknik şartname esaslarına göre yapılır. Kayıtlar, satın alma faaliyetini yapan birimlerde muhafaza edilir.

“Satınalma Süreci” kapsamında satın alınan ürün/hizmet için Muayene/Kontrol ve kabul aşamasında uygunsuzluk çıkması durumunda “Satınalma Süreci” ve/veya “**Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci**” kapsamında ilgili tedarikçiye geri dönüş yapılır.

Referanslar:

SRC-04-Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci

SRC-05-Satınalma-Süreci

SRC-05-GT-08 Satın Alma ve İhale Komisyonu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	55 / 70

SRC-05-GT-09 Muayene ve Kabul Komisyonu

8.4.3. Dış Tedarikçi İçin Bilgi (KYS)

AİMEM, dış tedarikçiyle paylaşmadan önce, şartların uygunluğunu güvence altına almaktadır.

Müdürlüğümüz Birimleri, hizmet sürecini etkileyen malzemelerin satın alınması yönünde ihtiyaca uygun şekilde idari ve teknik şartnameler hazırlar. Bu şartnamelerde malzemeye/hizmete ait teknik ve kalite özellikleri tanımlanır. Bu şartnameler Kamu İhale Mevzuatı uyarınca tedarikçilere duyurulur.

Satın alınan ürün ve hizmet tedarikçilerinin seçimi ve değerlendirilmesinde; ilgili yasal mevzuatın izin verdiği ölçüde, ürün ve hizmet kalitesi, fiyat, teslim süresi gibi temel kriterler dikkate alınmakta ve en uygun tedarikçi ile çalışılması sağlanmaktadır. Tedarikçi seçimi, değerlendirmesi ve izlenmesi ilgili bilgiler "Satın alma Sürecinde" ayrıntılı olarak yer verilmektedir.

Satın alınan ürün ve hizmetlerin, satın alma şartlarına uygunluğunun kontrolü ilgili süreçler kapsamında tanımlanmış olup, kabul ve muayene süreçleri kapsamında yürütülmektedir.

Oluşan kayıtlar, "Arşiv Hizmetleri Prosedürü" ve "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" kapsamında arşivlenir.

Referanslar:

SRC-01 Doküman Bilgi Süreci

SRC-05-Satınalma Süreci

SRC-05-FRM-09 Tedarikçi Değerlendirme Formu

SRC-05-LST-01 Onaylı Tedarikçiler Listesi

SRC-05-SZL-01 Üçüncü Taraf Gizlilik Sözleşmesi

SRC-05-SZL-02 Hizmet Satın Alma Sözleşmesi

SRC-05-ŞRT-01 İdari Şartname

İdari ve Teknik Şartnameler

8.5. Üretim ve Hizmetin Sunumu (KYS)

8.5.1. Üretim ve Hizmet Sunumunun Kontrolü (KYS)

a) AİMEM 'de, üretim ve ürün sunumunun kontrollü şartlar altında planlanması ve yürütülmesi Hizmet süreçleri (Operasyonel Süreçler) ile dokümanite edilmiştir.

Müdürlüğümüzde verilen Birim Hizmetlerinin tanımlanmış şartlara uygun bir şekilde sunulması için, Hizmet Birimleri hizmetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin esaslar belirlenmiş ve dokümanite edilmiştir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	56 / 70

Müdürlüğümüzde sunulan hizmetin özelliklerini açıklayan bilgiler, görev tanımları, çalışma talimatları, prosedürler, prosesler, planlar, listeler, iş akışları ve dış kaynaklı dokümanlarda belirtilmektedir. Sağlanan ürün/hizmete ilişkin bilgiler, formlar aracılığı ile kayıt altına alınmakta ve “Dokümante Bilgi Sürecine” göre muhafaza edilmektedir.

- b) Müdürlüğümüzde ürün/hizmet gerçekleştirme esnasında, kaliteye direkt ya da dolaylı etki eden teçhizat (makine-ekipman- cihaz- izleme ve ölçme aletleri) kullanılmamaktadır
- c) Müdürlüğümüzde ürün/hizmet gerçekleştirme esnasında yürütülen izleme ve ölçme faaliyetleri; Prosesler (Madde 8.1) ve talimatlar ile sağlanmaktadır.
- d) Proseslerin işletimi için uygun altyapı (Madde 7.1.3) ve çalışma ortamı (Madde 7.1.4) belirlenmiştir. Üretim ve hizmetin sunumu için çıktısı doğrulanamayan herhangi bir prosesimiz bulunmamaktadır.
- e) AİMEM’de eğitim sunulan hizmetler ve bu hizmetlerde görev alan personelin yeterliliklerine ilişkin düzenleme ve uygulamalar, ilgili mevzuatlara göre yürütülmektedir.
- f) AİMEM’de mevzuata uygun işlemler gerçekleştirilirken kanun koyucunun tanımladığı şekilde tüm silsilelerle “İmza Yetkileri Yönergesi”ne uygun hareket edilir.
- g) Yapılan izleme ve ölçme sonucunda belirlenen olumsuzlukların çalışanlardan kaynaklandığı tespit edilirse iyileştirme için eğitime tabi tutularak tekrar değerlendirme yapılmaktadır.
- h) Ürün/Hizmet verildikten sonra oluşabilecek hatalar için düzeltici faaliyetler yapılmaktadır. Ürün/hizmetin serbest bırakılması, resmi yazışmalar, diploma, sertifika, katılım belgesi, raporlarla ile gerçekleştirilmektedir.

Referanslar:

Hizmet Süreçleri (SRC-21 ile SRC-41 arasında kalan süreçler)

SRC-04-Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci

SRC-08-FRM-10 Eğitim Sertifikaları

SRC-09-YÖN-01 İmza Yetkileri Yönergesi

8.5.2. Tanımlama ve İzlenebilirlik (KYS)

AİMEM’de verilen hizmetlerin uygunluğundan emin olmak için çıktıları uygun vasıtalarla tanımlamaktadır.

Hizmete bağlı şartlar, mevzuatta tanımlıdır. Proses kartlarında doğrudan veya atfen belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	57 / 70

Hizmetler, kayıtlar üzerinden geriye doğru izlenebilir. Müdürlüğümüze gelen ve giden tüm evraklarda kayıt numarası, QR barkodu ve düzenlenen belgelerde belge numarası bulunmaktadır.

Kayıtlar veri toplamayı, izlemeyi ve ölçmeyi kolaylaştıracak biçimde tutulur.

AİMEM hizmetleri, bağlı olduğu mevzuata göre süreçler şeklinde tanımlanmıştır. Müdürlüğümüz süreçleri "Performans İzleme Ölçme Analiz ve Değerlendirme Süreci"de belirtlen ve "Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç Kartları)" nda belirlenen girdi, çıktı, performans göstergeleri ile izlenir.

Hizmetin gerçekleştirilmesine esas evrakın Müdürlük içinde hareketi genel evrak programı Doküman Yönetim Sistemi (DYS) ile izlenir. DYS, DYS, KBS, TKYS' de oluşturulan formların çıktıkları ilgili personel tarafından arşivlenir.

Hizmetin gerçekleştirilmesi esnasında ve/veya sonunda hizmetten etkilenenlerin memnuniyeti, anketler ile ölçülerek sürekli iyileştirilmesi izlenir.

Müdürlüğümüze elektronik ortamda yapılan müracaat, ihbar, talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvuruları MEBİM, CİMER ile izlenir.

Paydaşlarla ilgili veriye dayalı izlemeler MEBBİS, Öğretim Kurumları, Mesleki Yeterlilik, MTSK, İş Makinaları, Sınav İşlemleri, Barınma Hizmetleri, e-Özel ve Engelli Birey ve e-Okul Modülleri vb. kanalı ile yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz çıktının durumunu, verilen hizmetin sunumu boyunca izleme ve ölçme şartları açısından tanımlamakta, izlenebilirliği güvence altına almakta dokümante edilmiş bilgiyi muhafaza etmektedir

Müdürlüğümüz, sunduğu hizmetlerde; çalışanları T.C. Kimlik No, Sicil No, Emekli Sicil No, toplumsal hizmette ise sertifika / katılım belgesi numarası ve resmi evrak numarası ile tanımlar ve izler.

Referanslar:

SRC-01 Dokümante Bilgi Süreci

SRC-15 Performans İzleme Ölçme Analiz ve Değerlendirme Süreci

SRC-10-FRM-02 Çalışan Memnuniyet Sonuç Kayıt Formu

SRC-10-FRM-04 Dış Paydaş Memnuniyet Anketi Analiz Formu

SRC-10-FRM-05 Paydaş Şikâyet Öneri Formu

Süreç ve Risk Değerlendirme Planları (Süreç Kartları)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	58 / 70

8.5.3. Müşteri veya Tedarikçiye Ait Mülkiyet (KYS)

AIMEM Cumhurbaşkanlığı 1 nolu Kararnamede ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen hizmetlerde eğer ihtiyaç duyduğu takdirde paydaşdan tutanak karşılığında bilgi ve belgeleri almakta ve bunların güvencesini sağlamaktadır.

Müdürlüğümüzde ürün/hizmet gerçekleştirme sürecinde kullanılan ürün/paydaşa ait bilgi, belge, numune v.b. temin edilen her türlü doküman, veri veya ürün Müşteri veya Tedarikçi Mülkiyeti olarak tanımlanır. Müşteri veya tedarikçi mülkiyeti olarak tanımlanan her türlü dokümanın, verinin gizlilik ilkesine göre hizmetin sunumu esnasında ve sonrasında muhafaza edilir ve korunur. Herhangi bir müşteri veya tedarikçi mülkiyeti kaybolur, zarar görür veya bir şekilde kullanım için elverişsiz hale gelir ise durum ilgili kişiye resmi yazı ile bildirilir. Zararın Giderilmesi müşterilerle yapılan sözleşme şartlarına göre gerçekleştirilir.

Oluşan yazılı bilgiler, “Müşteri Mülk ve Kişisel Verilerin Korunması Süreci”ne uygun olarak muhafaza edilir.

Referanslar:

SRC-11 Müşteri Mülk ve Kişisel Verilerin Korunması Süreci

SRC-11-TBL-01 Kişisel Veri İşleme Envanteri Tablosu

8.5.4. Muhafaza (KYS)

AIMEM vermiş olduğu hizmetlerde oluşan çıktılarının muhafazası ve arşivi Bakanlığımızın ilgili yönetmelikler doğrultusunda yapılmaktadır

Müdürlüğümüzde kullanılan sarf malzemeleri ve araç gereçlerinin uygun şartlarda muhafaza edilmesi için gerekli esaslar belirlenmiş fiziksel ve ortam şartları sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz, iç Prosesler süresince ve amaçlanan teslimat paydaşa ulaşıncaya kadar ürünün/hizmetin korunması Proseslerde belirtilen kayıtlarla gerçekleştirmektedir.

Depolama alanlarına giriş-çıkış işlemlerinin yapılması ve takip faaliyetleri, ilgili talimatlarda açıklanmıştır.

Müdürlüğümüz, faaliyetlerinde yapılan tüm yazışmalar “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, “Standart-Dosya-Planı”, “Arşiv Hizmetleri Prosedürü”, “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” ve “İmza Yetkileri Yönergesine” göre yapılmaktadır.

Ayrıca Müdürlüğümüz faaliyetleri ile ilgili kayıtlar, yazışmalar, yönetici, öğretmen, personel kayıtları, eğitim öğretim kayıtları vb. kayıtlar arşivlenerek muhafaza edilmektedirler.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ GİZLİ HİZMETE ÖZEL ANONİM DAHİLİ HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	59 / 70

Bu bilgilerin oluşturulduğu ve saklandığı ortamlar ile verilerin imha yöntemi “Dokümante Bilgi Süreci”nde tanımlanmıştır.

Referanslar:

SRC-01 Dokümante Bilgi Süreci

SRC-01-LST-03 EYS Kayıtlarının Saklama Listesi

PRS-03-PLN-01 Standart-Dosya-Planı

PRS-03-Arşiv Hizmetleri Prosedürü

SRC-05-TLM-01-Depo Kullanım Talimatı

SRC-09-YÖN-01 İmza Yetkileri Yönergesi

8.5.5. Teslimat Sonrası Faaliyetler (KYS)

Müdürlüğümüzde sunulan hizmetlerde teslimat sonrası faaliyetler;

- Mevzuat şartları; ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde,
- Ürün ve hizmetler ile ilgili istenmeyen potansiyel sonuçları; “Risk Değerlendirme Tabloları” ve düzeltici faaliyetlerle,
- Ürün ve hizmetlerin yapısı, kullanımı ve amaçlanan ömrünü; yapmış olduğumuz proses kontrol sonuçlarıyla,
- Paydaş şartlarını; mevzuat ve EYS -EK madde 9.1.2. Paydaş memnuniyeti maddesi çerçevesinde,
- Paydaş geri bildirimlerini; mevzuat ve EYS -EK madde 9.1.2. Paydaş memnuniyeti maddesi çerçevesinde, değerlendirilerek gerçekleştirilmektedir.

İlgili taraflardan Çevre ve/veya İSG ile ilgili şikâyetler yazılı veya sözlü olarak tüm birim ve/veya çalışanlar tarafından kabul edilir. Birim sorumluları bu talepleri İSG Koordinatörüne ve /veya Çevre Ekibine ya da EYS Sorumlusuna iletir. İlgili birim yöneticilerinde görüşleri alınarak riskleri değerlendirilir. Risk değerlendirme sonuçlarına göre gerekli Düzeltici Faaliyet başlatılır.

Referanslar:

SRC-10 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Süreci

SRC-07-İç-ve-Dış-İletişim-Süreci

8.5.6. Değişikliklerin Kontrolü (KYS)

AİMEM, üretim ve hizmet sunumundaki değişiklikleri “Değişiklik Yönetimi Süreci”ne göre yürütür, şartlara uygunluğun sürdüğünden emin olmak için kontrol eder ve gözden geçirir. Değişikliklerin gözden

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	60 / 70

geçirme sonuçlarını, değişikliği onaylayan kişileri ve gözden geçirme kaynaklı gerekli faaliyetleri tanımlayan yazılı bilgileri muhafaza eder.

Referanslar:

SRC-14-Değişiklik Yönetim Süreci

8.6. Ürün ve Hizmet Sunumu (KYS)

AİMEM 'de, hizmet sunumunun kontrolü istenilen şartlar altında üretilmesi "Hizmet Süreçleri"ne göre yapılmaktadır. AİMEM, satın alınan ürünün belirtilmiş satın alma şartlarını karşılamaını sağlamak için gerekli faaliyetleri belirlemiş ve uygulamaktadır.

AİMEM bünyesinde yapılan her işlemin son kontrolünü yapan ve onayını veren kişilerle, gerek Doküman Yönetim Sistemi (DYS), gerekse ıslak imzalı dokümanlar üzerinden ulaşım sağlanmaktadır.

Doküman kontrolü ve muhafazası "Dokümante Bilgi Süreci" ile yapılır.

Hizmet gerçekleştirme aşamaları süreç ve prosedürlerde belirlenen iş akışlarında belirtilmektedir.

Üretim esnasında bu kontrol noktalarına riayet edilmekte ve uygunsuzluklar için, "Uygunluk Kontrolü ve DİF Süreci" uyarınca gerekli işlemler yürütülmektedir.

Referanslar:

Hizmet Süreçleri (SRC-21 ile SRC-41 arasında kalan süreçler)

SRC-01 Dokümante Bilgi Süreci

SRC-04-Uygunluk Kontrolü ve DİF Süreci

8.7. Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü (KYS)

AİMEM'de uygun olmayan hizmetler, süreçlerde belirtilen sorumlular tarafından değerlendirilir ve gerekli tedbirler alınır. Uygunluğun büyüklüğüne ve etkisine göre gerekirse düzeltici faaliyetler planlanarak uygulanır. Bütün safhalarda uygunluğa ait bilgiler kayıt edilir.

Kontroller ve uygun olmayan hizmetin ele alınmasıyla ilgili sorumluluk ve yetkiler "Uygunluk Kontrolü ve DİF Süreci"nde dokümante edilir ve uygulanır.

AİMEM, teslimden veya kullanılmaya başlandıktan sonra uygun olmayan ürün tespit edildiğinde uygunluğun sonuçlarına veya potansiyel sonuçlarına göre uygun faaliyeti başlatır.

Uygun olmayan ürün düzeltildiğinde, şartlara uygunluğunu göstermek için tekrar doğrulanır.

Referanslar:

SRC-04-Uygunluk Kontrolü ve DİF Süreci

İş Akışları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	61 / 70

9. PERFORMANS DEĞERLENDİRME(EYS)

9.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme (EYS)

9.1.1. Genel (EYS)

AIMEM yararlanıcı ve yasal mevzuat şartları karşılayan hizmeti gerçekleştirecek uygun prosesleri ve EYS'nin uygunluğunu sağlamak performansını ve EYS etkinliğini sürekli iyileştirmek için gerekli olan izleme ölçme analiz ve değerlendirme proseslerini planlamış ve uygulamaktadır. "İç Tetkik Süreci-ISO-9-14-45", "Uyumsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci", "Performans İzleme Ölçme Analiz ve Değerlendirme Süreci"nde değerlendirerek analiz etmektedir.

AIMEM, sürekli gelişme hedefi ile ürün geliştirme sürecinden başlayarak, müşteri kullanımındaki özelliklerin de iyileştirilmesi için gerekli takip ve geliştirme sistemi uygular. Bu amaçla aşağıda belirtilen işleyişleri gerçekleştirir.

- Ürünün uygunluğunu göstermek,
- Entegre Yönetim Sisteminin uygunluğunu sağlamak ve
- Entegre Yönetim Sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmek için ihtiyaç duyulan izleme, ölçme, analiz ve iyileştirme proseslerini planlamıştır ve uygulamaktadır.

AIMEM'de belirlenen proseslerimizin kontrol altında tutulması, etkinliklerinin sağlanması ve iyileştirme fırsatlarının yaratılması amacıyla süreçler için performans kriterleri belirlenmiştir.

Süreçlerin performans kriterleri ile bunların izlenmesi ve ölçümüne ait bilgiler "Süreç ve Risk Değerlendirme Planlarında (Süreç Kartları)" belirtilmiştir. Tespit edilen süreç performans kriterleri, belirlenen sorumluları tarafından izlenir ve ölçülerek değerlendirilir.

Sorumlular, belirlenen performans kriterlerine ulaşmak için doğru verileri toplayarak prosesi kontrol altında tutarlar. Planlanmış sonuçlar başarısız olduğunda gerekli düzeltici faaliyetleri planlarlar.

AIMEM'de üretilen bütün hizmetler yararlanıcıya sunulmadan önce belirlenir ve dokümante edilir kontrollerden geçirilirler. Hizmetler, Prosesler, Süreç ve Risk Değerlendirme Planları, memnuniyet anketleri ile izlenir ve ölçülür. Bu dokümanlarda ölçüm/kontrol noktaları, kontrol sıklığı, kontrol sonuçları ile ilgili sorumlular ve kayıtlar belirtilir.

Yapılan kontroller ile hizmet faaliyetleri ölçülmektedir. Kontrol sonuçları veriler ile analiz edilmekte ve karar verilmesi halinde iyileştirme faaliyetleri uygulanmaktadır. Yapılan iyileştirme çalışmaları ürün/hizmet kalitesinin yanı sıra EYS'nin iyileştirilmesini de kapsamaktadır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	62 / 70

Yapılan tüm iyileştirme çalışmalarında, EYS standartlarına göre kurulan sistem içerisindeki tüm süreçlerin sürekli iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

Müdürlüğümüz, “İç ve Dış İletişim Süreci”nde tanımlandığı ve uygunluk yükümlülüklerinde istenen şekilde ilgili ISG/ÇYS performans bilgisini kuruluş içinde ve dışında paylaşmaktadır.

Müdürlüğümüz; izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme sonuçlarının kanıtı olarak, uygun dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza etmektedir.

Referanslar:

SRC-03- İç Tetkik Süreci-ISO-9-14-45

SRC-04- Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci

SRC-07-İç ve Dış İletişim Süreci

SRC-15 Performans İzleme Ölçme Analiz ve Değerlendirme Süreci-9-14-45

9.1.2. Müşteri Memnuniyeti ve Uygunluğun Değerlendirilmesi (EYS)

AİMEM, entegre yönetim sisteminin performansının ölçümünde en önemli kriter Paydaş beklenti ve ihtiyaçlarına ait bilgilerin izlenmesi olarak düşünülmektedir. Paydaş beklenti ve ihtiyaçlarına ait bilgiler Paydaş memnuniyeti, öneri ve şikâyetlerinin izlenmesiyle tespit edilir. Bu bilgilerin elde edilmesi için anketler, görüşmeler, toplantılar ve yazılı/sözlü şikâyet ile önerilerden oluşan iletişim kaynakları “Müşteri Memnuniyeti Yönetim Süreci” doğrultusunda kullanılmaktadır.

AİMEM, ÇYS ve İSG uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirildiğini değerlendirmek için gerekli olan proses/ prosesleri oluşturmakta, uygulamakta ve sürekliliğini sağlamaktadır.

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü;

- ✓ Uygunluğun değerlendirme sıklığını tayin etmekte,
- ✓ Uygunluğu değerlendirmekte ve gerektiğinde faaliyetleri gerçekleştirmekte,
- ✓ Bilgi sağlamak ve uygunluk durumunu anlamayı sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz; uygunluk değerlendirmenin kanıtı olarak, uygun dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza etmektedir.

Referanslar:

SRC-01-LST-01 Dış Kaynaklı Doküman Takip Listesi

SRC-10-Müşteri Memnuniyeti Yönetim Süreci

SRC-19- Yasal ve Diğer Şartlara Uygunluğun Değerlendirilmesi Süreci

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	63 / 70

9.1.3. Analiz ve Değerlendirme (KYS)

AİMEM, Entegre Yönetim Sisteminin etkinliğini geliştirmek amacıyla verilerin doğru, etkin ve sistematik olarak toplanmasını sağlar. Sürekli gelişme için aşağıdaki prensiplerle çalışmalarını yürütür. Verinin yarattığı etkinin önem boyutuna göre gerekli iyileşme ve tedbirin alınmasını sağlar. “Performans İzleme Ölçme Analiz ve Değerlendirme Süreci”ne göre yapılır.

- Müşteri memnuniyeti ve şikâyeti;** Müşteri memnuniyetini belirlemek, algılamak ve geliştirmek, şikâyetleri azaltmak için gerekli verileri toplar ve memnuniyetin sağlanmasına yönelik çalışmaları takip eder.
- Ürün şartlarına uygunluğu;** Madde 8.3’te açıklandığı şekilde belirttiği bilgi/veri akışıyla izler.
- Risk ve fırsat değerlendirme faaliyet çalışmalarında;** Risk ve Fırsatları belirlemek için uygun verilerin sağlanması ve verilere dayalı karar mekanizmasını önemser.
- Tedarikçiler;** Seçme ve değerlendirilmesi ve performanslarının ölçülmesi amacıyla veriler sağlanır.
- Kalite hedefleri ve süreç performans kriterleri;** gerekli verileri toplar ve Süreç Performans Ölçüm Değerleri (KPI) değerlerinin sağlanmasına yönelik çalışmaları takip eder.
- Düzeltilici faaliyetler;** EYS sistem performanslarının ölçülmesi amacıyla veriler sağlanır.
- Proses performans göstergeleri;** EYS sistem performanslarının ölçülmesi amacıyla veriler sağlanır. Uygunsuzluklar, müşteri/çalışan şikâyetleri, önerileri ve memnuniyetleri ile Düzeltilici Faaliyet sonuçları, süreç performans verileri, kalite amaç ve hedef verileri, tedarikçilerin performans verileri EYS Sorumlusu tarafından, analiz edilir ve Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı’na sunulur.

Referanslar:

SRC-05-LST-01 Onaylı Tedarikçiler Listesi

SRC-15 Performans İzleme Ölçme Analiz ve Değerlendirme Süreci

SRC-13-Risk ve Fırsat Yönetim Süreci-9-14-45

SRC-04-Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci

SRC-05-FRM-09 Tedarikçi Değerlendirme Formu

SRC-10-FRM-04 Dış Paydaş Memnuniyet Anketi Analiz Formu

SRC-10-FRM-02 Çalışan Memnuniyet Sonuç Kayıt Formu

Öneri ve Şikâyet Kutuları

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	64 / 70

9.2. İç Tetkik (EYS)

9.2.1 Genel

Entegre Yönetim Sisteminin, TS-EN-ISO 9001:2015, TS-EN-ISO 14001:2015, TS-EN-ISO 45001:2018 standardına ve bu dokümanda tanımlanmış olan kalite yönetim sistemine uygunluğunu, uygulamanın etkinliğini ve sürekliliğini doğrulamak, iyileşmeye açık yönlerini belirlemek amacı ile iç tetkikler planlanır ve uygulanır.

İç tetkikler, denetlenecek bölümü, tetkik sıklığını ve tarihini belirten yıllık tetkik planlarına göre yürütülür. Tetkik planı, denetlenen bölüm faaliyetlerinin önemi, bir önceki tetkik sonuçlarının durumu ve bölüm performansına göre geliştirilir. Tetkikler, denetlenen faaliyet üzerinde direkt sorumluluğu olmayan eğitimli personel tarafından yürütülür.

Tetkikler sonucunda bulunan uygunsuzluklar için gerekli düzeltici faaliyetler başlatılır ve iç tetkikçiler takip tetkikleri ile düzeltici işlemlerin yerine getirilip, getirilmediğini doğrular ve rapor ederler.

Tetkik programı, planlanması ve yürütülmesi, sonuçların raporlanması ve kayıtların muhafaza edilmesi "İç Tetkik Süreci" doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Referanslar:

SRC-03 İç Tetkik Süreci-ISO-9-14-45

SRC-03-LST-02 İç Tetkikçi Listesi

SRC-03-PLN-01 Yıllık İç Tetkik Planı

SRC-03-PLN-02 İç Tetkik Planı -ISO-9-14-45

SRC-03-RP-01 İç Tetkik Raporu

9.2.2 İç Tetkik Programı

Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü;

- Sıklık, yöntemler, sorumluluklar, istişareler, planlama şartları ve raporlama dahil, söz konusu proseslerin önemi, kuruluşu etkileyen değişiklikler ve önceki tetkik sonuçları değerlendirmekte, İç tetkik sürecine göre bir tetkik programı/programları planlamakta ve sürdürmektedir.
- Her bir tetkik için tetkik kriteri ve kapsamı belirlenmiştir
- Tetkik prosesinin objektifliği ve tarafsızlığını güvence altına almak için tetkikçiler seçmekte ve tetkikleri yapmaktadır,
- Uygunsuzlukları "Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci"ne göre yönetmektedir.
- Tetkik sonuçlarının ilgili yönetime rapor edilmesinin güvence altına almaktadır; tetkik

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

[] ÇOK GİZLİ

[] GİZLİ

[X] HİZMETE ÖZEL

[] ANONİM

[X] DAHİLİ

[] HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	65 / 70

sonuçlarının çalışanlara, bulunmaları halinde çalışan temsilcilerine ve ilgili diğer taraflara bildirmektedir.

- f) Tetkik programının uygulanmasının ve tetkik sonuçlarının kanıtı olarak dokümante edilmiş bilgiyi “Dokümante Bilgi Süreci”ne göre muhafaza etmektedir.

Referanslar:

SRC-03-İç-Tetkik-Süreci-ISO-9-14-45

SRC-03-LST-01 İç Tetkik Soru Listesi-ISO-9-14-45

SRC-04-Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci

SRC-01-Dokümante-Bilgi-Süreci

9.3 Yönetimin Gözden Geçirmesi (EYS)

9.3.1. Genel (EYS)

Üst Yönetim Entegre Yönetim Sisteminin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin sürekliliğini sağlamak amacıyla İl Millî Eğitim Müdürü, Müdür Yardımcıları ve EYS Sorumlusunun katılımı ile her yıl Mart ayında iç tetkik faaliyetlerinden sonra “Yönetimin Gözden Geçirmesi” toplantıları düzenlenir. Toplantıya katılan ve katılmayan toplantı üyelerine Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından Toplantı Tutanağının bir kopyası verilir.

Kalite Yönetim Temsilcisinin önerisi üzerine İl Millî Eğitim Müdürü’nün onayı ile Mart ayı dışında da Yönetimin Gözden Geçirme toplantıları yapılabilir. EYS Sorumlusu teklifi üzerine İl Millî Eğitim Müdürü tarafından belirlenen toplantı gündemi ve tarihi en az bir hafta önce katılımcılara resmi yazı ile duyurulur.

EYS Sorumlusu organizasyonunda gerçekleştirilen Yönetimin Gözden Geçirme Toplantıları Yönetimin Gözden Geçirme Süreci-9-14-45’ne göre yapılır.

Referanslar:

SRC-06 Yönetimin Gözden Geçirme Süreci-9-14-45

SRC-06-RP-01 EYS Performans Raporu

SRC-06-RP-02 Birim Performans Raporu

9.3.2. Yönetim Gözden Geçirme Girdileri (EYS)

Gözden geçirme faaliyetlerinde aşağıdaki maddeler temel olarak girdileri oluşturur. Bunun yanı sıra EYS Sorumlusu’nun Entegre Yönetim Sistemini iyileştirme hususunda sunacağı ilave durum veya maddeler de gözden geçirmeye gündem teşkil eder.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

ÇOK GİZLİ

GİZLİ

HİZMETE ÖZEL

ANONİM

DAHİLİ

HARİCİ

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	66 / 70

Toplantının Girdileri

- ✓ Önceki yönetimin gözden geçirme toplantılarında karar alınan faaliyetlerinin durumu,
- ✓ Aşağıdakilerdeki eğilimler dahil, Entegre Yönetim Sisteminin performansı ve etkinliği ile ilgili bilgi:
- ✓ Müşteri memnuniyeti ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimler,
- ✓ Kalite amaçlarına erişme derecesi,
- ✓ Proses performansı ile ürün ve hizmetlerin uygunluğu,
- ✓ Olaylar-uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
- ✓ Uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirilme durumu
- ✓ İzleme ve ölçme sonuçları,
- ✓ Tetkik sonuçları,
- ✓ Dış tedarikçilerin performansı.
- ✓ Kaynakların varlığı,
- ✓ EYS ile ilgili iç ve dış hususlar
- ✓ İlgili tarafların, uygunluk yükümlülükleri dahil ihtiyaç ve beklentileri,
- ✓ Önemli çevre boyutları,
- ✓ Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri (bk. Madde 6.1) için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği,
- ✓ Şikayetler dahil olmak üzere, ilgili taraflardan gelen bildirim/bildirimler,
- ✓ İyileştirme için fırsatlar.

9.3.3. Yönetim Gözden Geçirme Çıktıları (EYS)

Yönetimin gözden geçirmesine yönelik kararlar; aşağıdaki maddeleri içerir:

- ✓ İyileştirme için fırsatlar,
- ✓ Entegre Yönetim Sistemi ile ilgili değişiklik ihtiyacı,
- ✓ ÇYS/İSG uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin sürekliliğinin sağlanması ile ilgili sonuçlar,
- ✓ Sürekli iyileştirme fırsatları ile ilgili kararlar,
- ✓ EYS amaçlarına ulaşılmadığında yapılacak faaliyetler, gerektiğinde,
- ✓ Çevre yönetim sisteminin diğer iş prosesleri ile entegrasyonun geliştirilmesi için fırsatlar, gerektiğinde,
- ✓ Kuruluşun, stratejik yönü ile ilgili çıkarımlar.
- ✓ İhtiyaç duyulan kaynaklar.

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	67 / 70

Gözden geçirmeye yönelik yazılı bilgiler, gelişmeler itibariyle değerlendirilir ve her yönetim gözden geçirmesi sonrasında, katılımcılara ve birimlere duyurulur ve EYS Sorumlusu tarafından muhafaza edilir.

10. İYİLEŞTİRME (EYS)

10.1. Genel (EYS)

AİMEM; EYS Politikası, EYS hedefleri, denetim sonuçları, veri analizi, uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler, risk ve fırsatlar, müşteri memnuniyeti ve şikayetlerini ve yönetimin gözden geçirmelerini kullanmak yoluyla Entegre Yönetim Sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmektedir.

10.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet (EYS)

Uygunsuzlukları gidermek, tekrarını engellemek ve potansiyel uygunsuzlukların olma ihtimalini ortadan kaldırmak amacıyla gerekli Uygunsuzluklar ve Düzeltici Faaliyetler sistematik olarak yapılmaktadır. Gerek düzeltici ve gerekse risk değerlendirme sonucu faaliyetler ilgili prosedürüne uygun olarak yapılmaktadır.

Risk Bildirimi veya Düzeltici Faaliyet Talep edilmesi durumunda faaliyetler başlatılmakta ve konu ile ilgili birimlerle iletişim kurularak faaliyet planlaması yapılmaktadır.

Yapılan değerlendirme sonucunda uygunsuzluğu giderecek ve tekrarını önleyecek faaliyet belirlenmekte ve ilgili formda belirtilmektedir. Belirlenen faaliyetler ilgili personeller tarafından planlanan sürede yerine getirilmektedir. Planlanan faaliyetlerin yapılıp yapılmadığı ve sonucunun etkinliği sorumluluk alan kişiler tarafından izlenmektedir.

Potansiyel hataların oluşma riskini ortadan kaldırmak veya azaltmak amacıyla gerekli Risk Değerlendirme faaliyet çalışmaları sistematik olarak ilgili süreç paralelinde yapılmakta ve sonuçları izlenmektedir.

AİMEM, uygunsuzlukların meydana geliş nedenlerini ve tekrarını önlemek amacıyla,

- Uygunsuzlukların gözden geçirilmesi (müşteri şikâyetleri dâhil),
- Uygunsuzlukların nedenlerinin belirlenmesi,
- Uygunsuzlukların tekrarlanmamasını sağlamak için faaliyet ihtiyacının değerlendirilmesi,
- Gereken faaliyetin belirlenmesi ve uygulanması,
- Başlatılan faaliyetin sonuçlarının kayıtları,
- Başlatılan düzeltici faaliyetin gözden geçirilmesi
- Potansiyel uygunsuzlukların ve sebeplerinin tanımlanması,
- Uygunsuzlukların olmasını önlemeye yönelik faaliyete olan ihtiyacın değerlendirilmesi,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
	EYS EL KİTABI	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	68 / 70

- i) Gerekli faaliyetin belirlenmesi ve uygulanması,
- j) Başlatılan faaliyetin sonuçlarının kayıtları

İçin şartları tanımlayan “Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci’ni oluşturmuştur ve uygulamaktadır. Alınan tedbirlerin yazılı bilgileri Doküman Bilgi Süreci’ne göre saklanarak YGG toplantılarında görüşülmektedir.

Referanslar:

SRC-01 Doküman Bilgi Süreci

SRC-04-Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci

SRC-06-YGG-Süreci-9-14-45

SRC-13-Risk-ve-Fırsat-Yönetim-Süreci-9-14-45

10.3. Sürekli İyileştirme (EYS)

Müdürlüğümüz Entegre Yönetim Sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini, sürekli olarak iyileştirir. Analiz ve değerlendirme çıktıları ve Yönetimin Gözden Geçirmesi çıktıları ihtiyaç ve fırsatların belirlenmesi için kullanılır ve sürekli iyileştirmenin bir parçası olarak ele alır.

Kuruluşumuz, İSG yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini;

- a) Olay ve uygunsuzlukların oluşmasını engellemek,
- b) Olumlu bir sağlık ve güvenlik kültürünü teşvik etmek,
- c) İSG performansını arttırmak suretiyle sürekli iyileşmeyi geliştirmektedir.

Müdürlüğümüz, çalışanlarına ve temsilcilere danışarak sürekli iyileştirme sürecini aşağıdaki maddeleri de göz önünde bulundurarak oluşturmakta, uygulamakta ve sağlamaktadır.

- a) Kuruluşun bağlamı,
- b) Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri,
- c) İSG amaçları ve bunlara erişmek için planlama,
- d) Bilgi İletişim,
- e) İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme,
- f) İç denetim,
- g) Yönetimin gözden geçirmesi,
- h) Olay, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet.

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

	T.C. AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Doküman No	EYS-EK-00
		İlk Yayın Tarihi	22.06.2022
		Revizyon Tarihi	
	EYS EL KİTABI	Revizyon No	00
		Sayfa	69 / 70

EYS politikamız, EYS hedeflerimiz, süreç performans kriterleri, tetkik sonuçları, hizmetin şartlara uygunluğu, düzeltici faaliyetler ve Yönetimin Gözden Geçirme Toplantıları sonuçları, kalite yönetim sisteminin etkinliğinin sürekli iyileştirilmesini planlar ve sağlarlar.

Referanslar:

SRC-01 Dokümanite Bilgi Süreci

SRC-03-İç-Tetkik-Süreci-ISO-9-14-45

SRC-04-Uygunsuzluk Kontrolü ve DİF Süreci

SRC-06-YGG-Süreci-9-14-45

SRC-07-İç-ve-Dış-İletişim-Süreci

SRC-12-FRM-01 EYS Amaç ve Hedefleri Belirleme Formu

SRC-12-PLN-01 EYS Amaç ve Hedefler Eylem Takip Planı

SRC-13-Risk-ve-Fırsat-Yönetim-Süreci-9-14-45

SRC-15 Performans İzleme Ölçme Analiz ve Değerlendirme Süreci

Tüm Süreçler

HAZIRLAYAN EYS Sorumlusu Esat Mehmet GÖÇERİ	KONTROL EDEN İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı Mevlüt ÇINAR	ONAYLAYAN İl Millî Eğitim Müdürü Metin YALÇIN
---	--	---

[] ÇOK GİZLİ [] GİZLİ [X] HİZMETE ÖZEL [] ANONİM [X] DAHİLİ [] HARİCİ