



# KURULLAR VE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Doküman No      | PR.OKN.001   |
| Yayın Tarihi    | 26 Mart 2012 |
| Revizyon No     | 06           |
| Revizyon Tarihi | 01.08.2023   |
| Sayfa No        | 1 9          |

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı İstanbul Okan Üniversitesi politika ve prosedürlerinin belirlenmesinde yer alan kurulların ve yönetimi gözden geçirme çalışma usullerinin açıklanmasıdır.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür İstanbul Okan Üniversitesi'nin tamamını kapsar ve üniversite bünyesindeki tüm personeli, kurulları bağlar.

## 3. SORUMLULUKLAR

- Mütevelli Heyet:** Üniversitenin çağdaş ve bilimsel eğitim-öğretim esaslarına dayanan, ulusun ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan yetiştirilmesi ve akademik çalışmaların en üstün düzeyde yürütülmesi için gerekli kararları almak ve uygulamaları izlemekle görevli yasal organdır. Mütevelli Heyeti, Üniversitenin en yüksek karar organı olup, Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder.
- Senato:** Üniversitenin akademik organı olup eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar alır. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları verir ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlar. Mütevelli Heyet'e üniversite hazırlık okullarının, meslek yüksekokullarının, akademik birimlerin kurulmasına, kapatılmasına veya birleştirilmesine, maddi ve idari yönden özel statülü uygulama ve araştırma merkezleri kurulmasına ilişkin önerilerde bulunur
- Üniversite Yönetim Kurulu:** İdari faaliyetlerde yardımcı bir organ olup Senato kararlarının ve Mütevelli Heyet'çe belirlenen plan ve programların uygulanmasında Rektöre yardım eder. Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararlarına itirazları karara bağlar. Kanun ve yönetmelikle kendisine verilen diğer görevleri yapar.
- Yönetim Temsilcisi:** Toplantı gündemini belirleyerek yönetim gözden geçirmesi toplantısı için gerekli bilgileri derler, Yönetim gözden geçirme toplantısında alınan kararları takip eder ve yönetime bilgi verir.
- Kalite Yöneticisi:** Kalite Yönetim Sistemi Yönetim gözden geçirme toplantısının gündemini, toplantı yerini, toplantı zamanını bildirir. Toplantı raporunu tutar ve toplantı ile ilgili kayıtları muhafaza eder.
- Bilgi Güvenliği Ekip Lideri:** Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri ile ilgili Yönetim gözden geçirme toplantısının gündemini, toplantı yerini, toplantı zamanını bildirir. Toplantı raporunu tutar ve toplantı ile ilgili kayıtları muhafaza eder.
- BGYS Yönetim Temsilcisi:** Toplantı gündemini belirleyerek yönetim gözden geçirmesi toplantısı için gerekli bilgileri derler, Yönetim gözden geçirme toplantısında alınan kararları takip eder ve yönetime bilgi verir.

| Hazırlayan         | Onaylayan |
|--------------------|-----------|
| Yönetim Temsilcisi | Rektör    |

## KURULLAR VE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Doküman No      | PR.OKN.001   |
| Yayın Tarihi    | 26 Mart 2012 |
| Revizyon No     | 06           |
| Revizyon Tarihi | 01.08.2023   |
| Sayfa No        | 2 9          |

- **Veri Sorumlusu Temsilcisi:** Kişisel Verilerin Korunması ve Veri Güvenliği Yönetim Sistemi ile ilgili Yönetim gözden geçirme toplantının gündemini, toplantı yerini, toplantı zamanını bildirir. Toplantı raporunu tutar ve toplantı ile ilgili kayıtları muhafaza eder.
- **Enerji Yöneticisi/Enerji Yönetim Temsilcisi:** Enerji Yönetim Sistemi ile ilgili Yönetimi Gözden Geçirme Toplantısının gündemini, toplantı yerini, toplantının zamanını bildirir. Toplantı raporunu tutar ve toplantı ile ilgili kayıtları muhafaza eder.

#### 4. TANIMLAR

- **Yönetimi Gözden Geçirme (YGG):** Yönetimin Kalite sistemini düzenli olarak izlemesi ve iyileştirme kararları almasıdır.
- **Üst Yönetim:** Yönetim Sistemleri ile ilgili politika ve hedefler üst yönetim tarafından gerçekleştirilen yönetim toplantılarında belirlenir. İstanbul Okan Üniversitesi üst yönetimi tarafından Yönetim Sistemleri ile ilgili politika ve hedefler dahil olmak üzere, yönetim sistemindeki değişiklik ihtiyaçları, yönetim sistemlerinin amacına uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sağlamak üzere yılda en az bir kez gözden geçirilir. Bu değerlendirmeye üst yönetim (Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Yönetim Temsilcileri, BGYS Ekip Lideri, BGYS Yönetim Temsilcisi, Enerji Yöneticisi/Enerji Yönetim Sistemi Temsilcisi, Veri Sorumlusu Temsilcisi, Kalite Yöneticisi ve Yönetim temsilcisinin gerek gördüğü diğer kişiler) katılır.
- **Kalite Komisyonu:** İstanbul Okan Üniversitesinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarını düzenlenmesi ve yürütülmesinden, kurum iç değerlendirme raporunun içeriğindeki veriler ile kampüs etkinlik planının içeriğindeki verilerin görüşülmesinden sorumlu komisyondur.
- **YÖK:** Yüksek Öğretim Kurumu
- **KVKK:** Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- **EnYS:** Enerji Yönetim Sistemi
- **OEK:** Önemli Enerji Kullanımı
- **EnPG:** Enerji Performans Göstergesi
- **EnRÇ:** Enerji Referans Çizgisi

#### 5. UYGULAMA

##### 5.1. Genel

- İstanbul Okan Üniversitesi faaliyetlerini gerçekleştirmek ve üniversitenin çağdaş ve bilimsel eğitim-öğretim esaslarına dayanan, ulusun ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan yetiştirilmesi ve akademik çalışmaların gerçekleştirilmesi için 2547 sayılı YÖK Kanuna uygun olarak İstanbul Okan Üniversitesi Kuruluş ve Teşkilat Yönetmeliği'nde heyet, kurul ve organlar şu şekilde oluşturulmuştur:
  - Mütevelli Heyet
  - Senato

| Hazırlayan         | Onaylayan |
|--------------------|-----------|
| Yönetim Temsilcisi | Rektör    |

## KURULLAR VE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Doküman No      | PR.OKN.001   |
| Yayın Tarihi    | 26 Mart 2012 |
| Revizyon No     | 06           |
| Revizyon Tarihi | 01.08.2023   |
| Sayfa No        | 3 9          |

- Yönetim Kurulu
- Fakülte Kurulu
- Organlar (Enstitü Müdürü, Enstitü Yönetim Kurulu, Meslek Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu, Fakülte Dekanı, Fakülte Yönetim Kurulu)
- Heyet, kurul ve organların çalışma esasları İstanbul Okan Üniversitesi Kurulu ve Teşkilat Yönetmeliği'nde belirtilmiştir.

### 5.2. Politika ve Hedeflerin Belirlenmesi

- İstanbul Okan Üniversitesi Kalite, Bilgi Güvenliği, Enerji Yönetim Sistemi ile ilgili politikalar üst yönetimi tarafından belirlenir.
- Politikalar üst yönetimi tarafından yılda en az bir kez gözden geçirilir.
- Politikada yapılacak değişiklikler tüm çalışanlara iç iletişim yöntemleri ile duyurulur. Politikalar ilgili tarafların erişimine açık olarak İstanbul Okan Üniversitesinin web sitesinde, ortak alanda yayınlanarak duyurulur.
- İstanbul Okan Üniversitesi stratejik planda yıllık hedeflerini belirler. Kalite hedefleri stratejik planda dokümante edilir. Her akademik yılsonunda performans göstergeleri hedef izleme planında takip edilir.
- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda uzgörü çalışmaları içerisinde oluşturulan eğitim-öğretim ve toplumsal katkı, araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumsal performans göstergelerin tespit edilmesi ve bu kapsamda yapılacak çalışmalar Kalite Komisyonu tarafından hazırlanır.

### 5.3. Yönetimi Gözden Geçirme Toplantısı

#### 5.3.1. Genel

- İstanbul Okan Üniversitesinde uygulanmakta olan kalite ve bilgi güvenliği ile ilgili yönetimi gözden geçirme toplantıları Yönetim Temsilcisi koordinasyonunda yılda en az bir kez gerçekleştirilir.
- YGG toplantıları kurumumuzda uygulanmakta olan kalite ve bilgi güvenliği ile ilgili standartlar için ayrı ayrı gerçekleştirileceği gibi birlikte de gerçekleştirilebilir. Ayrıca Rektör tarafından gerek görüldüğü durumlarda ilave YGG toplantıları da düzenlenebilir.
- Kalite Yönetim sistemi ile ilgili YGG Toplantısında görüşülen konular, alınan kararlara ilişkin Toplantı Tutanağı (FR.OKN.001) Yönetim Temsilcisi veya Kalite Yöneticisi tarafından tanzim edilir.
- Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi ile ilgili YGG Toplantısında görüşülen konular, alınan kararlara ilişkin Toplantı Tutanağı (FR.OKN.001) BGYS Kalite yönetim Temsilcisi veya BGYS Ekip Lideri tarafından tanzim edilir.

| Hazırlayan         | Onaylayan |
|--------------------|-----------|
| Yönetim Temsilcisi | Rektör    |

## KURULLAR VE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Doküman No      | PR.OKN.001   |
| Yayın Tarihi    | 26 Mart 2012 |
| Revizyon No     | 06           |
| Revizyon Tarihi | 01.08.2023   |
| Sayfa No        | 4 9          |

- Kişisel Verilerin Korunması ve Veri Güvenliği Yönetim sistemi ile ilgili YGG Toplantısında görüşülen konulara, alınan kararlara ilişkin Toplantı Tutanağı (FR.OKN.001) Veri Sorumlusu Temsilcisi tarafından tanzim edilir.
- Enerji Güvenliği Yönetim sistemi ile ilgili YGG Toplantısında görüşülen konulara, alınan kararlara ilişkin Toplantı Tutanağı (FR.OKN.001) Enerji Yönetim Temsilcisi veya Enerji Yöneticisi tarafından tanzim edilir.
- Toplantı başlamadan önce gündem görüşülür. Toplantıya katılanlar gündeme ilave etmek istedikleri maddeleri ifade edebilirler. Uygun görülen konular gündeme dahil edilir.
- Geçmiş dönem ve gelecekle ilgili öngörüler ve planlar bütün boyutlarıyla değerlendirilir.
- Yönetim Temsilcisi tarafından düzenlenen toplantı tutanağı, katılımcılara imzalatılarak, dağıtımı yapılır. Kalite Yönetim sistemi ile ilgili toplantı tutanağının Orijinali Kalite Yöneticisi tarafından YGG dosyasında muhafaza edilir. Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi ile ilgili toplantı tutanağının Orijinali Bilgi Güvenliği Ekip Lideri tarafından muhafaza edilir.
- Kişisel Verilerin Korunması ve Veri Güvenliği Yönetim sistemi ile ilgili toplantı tutanağının Orijinali, Veri Sorumlusu Temsilcisi tarafından muhafaza edilir. Enerji Yönetim Sistemi ile ilgili toplantı tutanağının orijinali, Enerji Yönetim Temsilcisi tarafından muhafaza edilir.
- Toplantıda alınan kararların takibi ilgili Yönetim Temsilcisi tarafından yapılır.

### 5.3.2. Kalite Yönetim Sistemi YGG Toplantıları

- ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi YGG toplantısına aşağıda unvanları verilen üyeler katılır:
  - Rektör
  - Rektör Yardımcıları
  - Yönetim Temsilcisi
  - Genel Sekreter
  - Kalite Yöneticisi
  - Yönetim Temsilcisinin katılmasına gerek gördüğü diğer kişiler
- YGG toplantısına katılacak kişilere Kalite Yöneticisi tarafından toplantı gündemi, tarihi, saati ve yeri YGG tarihinden en az bir hafta önceden yazı ile bildirilir. Toplantı duyurusu e-mail ile yapılır.
- YGG Toplantısında asgari aşağıda verilen konular görüşülür:
  - Kalite politikası ve hedeflerinin gözden geçirilmesini,
  - Süreç performans kriterlerinin ve hizmetin uygunluğu
  - İç tetkik/dış tetkik sonuçlarını,
  - Düzeltici Faaliyetler, uygunsuzluklar ve bunların uygulama sonuçları,
  - Dış sağlayıcıların performans değerlendirmesi
  - İlgili taraflardan gelen geri bildirimler (Şikâyet, öneri ve memnuniyet anketlerinin değerlendirilmesini,)

| Hazırlayan         | Onaylayan |
|--------------------|-----------|
| Yönetim Temsilcisi | Rektör    |

## KURULLAR VE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Doküman No      | PR.OKN.001   |
| Yayın Tarihi    | 26 Mart 2012 |
| Revizyon No     | 06           |
| Revizyon Tarihi | 01.08.2023   |
| Sayfa No        | 5 9          |

- Kalite Yönetim Sistemini etkileyecek iç ve dış hususlardaki değişikliklerin gözden geçirilmesini,
- Yeni yatırım ihtiyaçları ve kaynak gerektiren durumları,
- Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesini,
- Risk ve fırsatlara yönelik faaliyetler
- Sürekli İyileştirmeler ve Fırsatlar
- YGG toplantılarının çıktıları;
  - Kalite Yönetim sistemi ve süreçlerin performans ve etkinliğini artırma ihtiyacı
  - Bir sonraki yılın hedefleri ve performans göstergeleri
  - İyileştirme ve kaynak ihtiyaçlarının belirlenmesi
  - İlgili tarafların ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için yeni hizmet, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin belirlenmesi

### 5.3.3. Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi YGG Toplantıları

- ISO 27001 Bilgi Güvenliği, ISO 20000-1 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetimi, ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi ve ISO 277001 Kişisel Verilerin Korunması Yönetim Sistemi YGG toplantısına aşağıda unvanları verilen üyeler katılır:
  - Rektör
  - Rektör Yardımcıları
  - Yönetim Temsilcisi
  - Genel Sekreter
  - BGYS Ekip Lideri
  - Bilgi İşlem Müdürü
  - Veri Sorumlusu Temsilcisi
  - Yönetim Temsilcisinin katılmasına gerek gördüğü diğer kişiler
- YGG toplantısına katılacak kişilere BGYS Ekip Lideri tarafından toplantı gündemi, tarihi, saati ve yeri YGG tarihinden en az bir hafta önceden yazı ile bildirilir. Toplantı duyurusu e-mail ile yapılır.
- YGG Toplantısında asgari aşağıda verilen konular görüşülür:
  - Veri ve Bilgi Güvenliği politikaları ve hedeflerinin gözden geçirilmesini,
  - Veri ve Bilgi Güvenliği performans kriterlerinin ve hizmetin uygunluğu
  - İç tetkik/dış tetkik sonuçlarını,
  - Düzeltici Faaliyetler, uygunsuzluklar ve kesinti, olay-ihlaller
  - İlgili taraflardan gelen geri bildirimler
  - Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini etkileyecek iç ve dış hususlardaki değişiklikler,
  - Yeni yatırım ihtiyaçları ve kaynak gerektiren durumları, (İnsan, teknik, mali kaynaklar)
  - Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesini,
  - Risk ve fırsatlara yönelik faaliyetler
  - Tatbikat ve test sonuçları

| Hazırlayan         | Onaylayan |
|--------------------|-----------|
| Yönetim Temsilcisi | Rektör    |

## KURULLAR VE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Doküman No      | PR.OKN.001   |
| Yayın Tarihi    | 26 Mart 2012 |
| Revizyon No     | 06           |
| Revizyon Tarihi | 01.08.2023   |
| Sayfa No        | 6 9          |

- Sürekli İyileştirme ve Fırsatlar
- Hizmet iyileştirme, maliyet düşürme veya çevresel ve sosyal performans iyileştirme fırsatları
- Kişisel Verilerin Korunması (KVKK)
- YGG toplantılarının çıktıları;
  - Veri ve BGYS performans ve etkinliğini artırma ihtiyacı
  - Bir sonraki yılın hedefleri ve performans göstergeleri
  - İyileştirme ve kaynak ihtiyaçlarının belirlenmesi
  - İlgili tarafların ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için yeni hizmet, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin belirlenmesi
  - İş ve işletim sistemi gereksinimleri
  - Risklerin azaltılması için alınacak önlemler

### 5.3.4. Enerji Yönetim Sistemi YGG Toplantıları

- ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi YGG toplantısına aşağıda unvanları belirtilen üyeler katılır:
  - Rektör
  - Rektör Yardımcıları
  - Yönetim Temsilcisi
  - Genel Sekreter
  - Enerji Yöneticisi
  - Enerji Yönetim Temsilcisi
  - Yapı ve Teknik Hizmetler Müdürü
  - Yönetim Temsilcisinin katılmasına gerek gördüğü diğer kişiler
- YGG toplantısına katılacak kişilere Enerji Yönetim Temsilcisi tarafından toplantı gündemi, tarihi, saati ve yeri YGG tarihinden en az bir hafta önce yazı ile bildirilir. Toplantı duyurusu e-mail ile yapılır.
- YGG Toplantısında minimum düzeyde görüşülmesi gereken konular şunlardır:
  - Enerji Politikası ve amaçları, amaçlara erişme derecesi
  - EnYS Hedefleri ve EnYS performans göstergeleri, sapmalar
  - İlgili taraflardan gelen geri bildirimler, ihtiyaçları ve beklentileri
  - EnYS'e ilişkin iç ve dış hususlar ile bunlara bağlı riskler ve fırsatlardaki değişiklikler
  - Uygunsuzluklar, düzeltici faaliyetler ve aksiyonlar
  - EnPG'ler dâhil, izleme ve ölçme sonuçlarına göre enerji performansı ve enerji performans iyileştirilmesi, faaliyet planlarının durumu
  - İç tetkik/dış tetkik sonuçları,
  - Yasal Şartlara ve diğer şartlara dair uygunluk değerlendirme sonuçları
  - Sürekli İyileştirme ve Fırsatlar
  - Yasal ve diğer şartlara dair uygunluğun değerlendirilmesi
  - Önemli Enerji Boyutları ve OEK'ler

| Hazırlayan         | Onaylayan |
|--------------------|-----------|
| Yönetim Temsilcisi | Rektör    |

## KURULLAR VE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Doküman No      | PR.OKN.001   |
| Yayın Tarihi    | 26 Mart 2012 |
| Revizyon No     | 06           |
| Revizyon Tarihi | 01.08.2023   |
| Sayfa No        | 7 9          |

- Önemli ölçüde enerji kullanan ve tüketen tesisler, ekipmanlar, sistemler, prosesler
- Yapılması planlanan yatırımlara ve kapasiteye göre gelecek enerji kullanımı ve tüketimini tahmini
- Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,
- Risk ve fırsatlara yönelik faaliyetler
- YGG toplantılarının çıktıları;
  - Politika ve Hedefler
  - Sürekli iyileştirme fırsatları
  - Enerji performansını artırma fırsatları
  - EnYS ile ilgili değişiklik ihtiyacı,
  - İhtiyaç duyulan kaynaklar ve tahsisi
  - İş prosesleri ile entegrasyonu artırma fırsatları
  - Yetkinlik, farkındalık ve iletişimin artırılması
  - EnPG(ler) veya EnRÇ(ler)

#### 5.4. Kalite Komisyonu Toplantısı

- Kalite Komisyonunun kuruluş, organizasyon yapısı ve çalışma esasları, görev ve sorumlulukları (YG.OKN.043) Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesine göre oluşturulmuştur.
- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda uzgörü çalışmaları içerisinde oluşturulan eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar Kalite Komisyonu toplantısında görüşülür.
- Kalite Komisyonu dönemsel olarak iyileştirme çalışmaları kapsamında kampüs etkinlik planını oluşturan verilerin görüşülmesi, kurum iç değerlendirme raporunu oluşturan verilerin görüşülmesi amacıyla toplantılar düzenleyebilir. Bu toplantıların sonuçları toplantı tutanağı (FR.OKN.001) ile kayıt altına alınmaktadır.

#### 5.5. Bilgi Güvenliği Gözden Geçirme Toplantısı

- Veri ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması için üst yönetim tarafından aşağıdaki kişilerden oluşan Enerji Yönetim Ekibi oluşturulur.
  - Bilgi Güvenliği Yönetim Temsilcisi
  - Bilgi İşlem Müdürü
  - Bilgi Sistem Müdürü
  - Genel Sekreter/Yrd. (Bilgi İşlemden Sorumlu)
  - Veri Sorumlusu Temsilcisi
  - Sistem Sorumlusu
  - Çağrı Merkezi Sorumlusu
  - İnsan Kaynakları Sorumlusu
  - Kurumsal İletişim Sorumlusu
  - Mali İşler Sorumlusu

| Hazırlayan         | Onaylayan |
|--------------------|-----------|
| Yönetim Temsilcisi | Rektör    |

## KURULLAR VE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Doküman No      | PR.OKN.001   |
| Yayın Tarihi    | 26 Mart 2012 |
| Revizyon No     | 06           |
| Revizyon Tarihi | 01.08.2023   |
| Sayfa No        | 8 9          |

- Gerek görülmesi durumunda BG Ekip Lideri onayı ile ilave katılım sağlanabilir.
- Yılda en bir defa enerji gözden geçirme toplantısı düzenlenir.
- Bilgi Güvenliği Gözden Geçirme Toplantıları, Yönetim Sistemleri Gözden Geçirme toplantılarından önce gerçekleştirilir.
- Bilgi Güvenliği Ekibinin gerçekleştireceği, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Gözden Geçirme toplantısında aşağıdaki konular görüşülür:
  - Bilgi Güvenliği Politika ve Hedefleri
  - Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Performansı
  - Bilgi Güvenliği İhlal Olayları
  - Kapasite, Alt Yapı, Ekipman ve Donanım Uygunluğu
  - Erişim Yetkileri
  - Riskler, Açıklıklar ve Önlemler
  - Kaynak İhtiyaçları vs.
- Bilgi Güvenliği Gözden geçirme toplantısı sırasında alınan kararlar ve toplantı detayları (FR.OKN.001) **Toplantı Tutanağı Formuna** kaydedilir.

### 5.6. Enerji Gözden Geçirme Toplantısı

- Enerji Kaynakları ve Enerji Kullanımında Verimliliğin Artırılması için üst yönetim tarafından aşağıdaki kişilerden oluşan Enerji Yönetim Ekibi oluşturulur.
  - Enerji Yönetim Temsilcisi
  - Genel Sekreter/Yrd. (Yapı ve Teknikten Sorumlu)
  - Enerji Yöneticisi
  - Yapı ve Teknik Hizmetler Müdürü
  - Bina/Tesis Enerji Sorumluları
  - Gerek görülmesi durumunda Enerji Yönetim Temsilcisi onayı ile ilave katılım sağlanabilir.
- Yılda en az bir defa Enerji Gözden Geçirme Toplantısı düzenlenir.
- Enerji Gözden Geçirme Toplantısı, Yönetim Sistemleri Gözden Geçirme Toplantılarından önce gerçekleştirilir.
- Enerji Yönetim Ekibinin gerçekleştireceği, Enerji Gözden Geçirme toplantısında aşağıdaki konular görüşülür:
  - Enerji kullanımı ve tüketimi bazında ölçümlerin ve diğer verilerin analizi,
  - Mevcut enerji kaynakları,
  - Önceki ve mevcut enerjinin kullanımı ve tüketiminin değerlendirilmesi
  - Enerji kullanımı ve tüketimi temelli, önemli ölçüde enerji kullanım alanları,
  - Önemli ölçüde enerji kullanan ve tüketen tesisler, ekipmanlar, sistemler, prosesler,
  - Önemli Enerji Kullanımı (OEK)
  - Aylık ve yıllık enerji performans göstergeleri,

| Hazırlayan         | Onaylayan |
|--------------------|-----------|
| Yönetim Temsilcisi | Rektör    |



## KURULLAR VE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Doküman No      | PR.OKN.001   |
| Yayın Tarihi    | 26 Mart 2012 |
| Revizyon No     | 06           |
| Revizyon Tarihi | 01.08.2023   |
| Sayfa No        | 9 9          |

- Yapılması planlanan yatırımlara ve kapasiteye göre gelecekteki enerji kullanımı ve tüketimini tahmini
- Enerji performansı iyileştirmeleri için fırsatlar,
- Potansiyel ve alternatif enerji kaynakları, atık enerji için geri kazanım yöntemleri
- Riskler ve İyileştirme için fırsatlar
- Enerji Gözden geçirme toplantısı sırasında alınan kararlar ve toplantı detayları (FR.OKN.001) **Toplantı Tutanağı Formuna** kaydedilir.

### 6. KAYITLAR

- Toplantı Tutanağı FR.OKN.001
- Hedef İzleme Planı PL.YGG.001
- Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi YG.OKN.043

### 7. REVİZYONLAR

| Kayıt      | Revizyon No | Sebeup                             | Revizyon Tarihi |
|------------|-------------|------------------------------------|-----------------|
| PR.OKN.001 | 01          | ISO27001 eklentisi                 | 01.10.2013      |
| FR.OKN.002 | 02          | İç iletişim ve duyuru formu iptali | 11.05.2016      |
| PR.OKN.001 | 02          | Talep üzerine                      | 11.05.2016      |
| PR.OKN.001 | 03          | Talep üzerine                      | 31.05.2017      |
| PR.OKN.001 | 04          | Talep üzerine                      | 29.01.2018      |
| PR.OKN.001 | 05          | Talep üzerine                      | 31.01.2019      |
| PR.OKN.001 | 06          | ISO 50001 Gereksinimleri Eklendi   | 01.08.2023      |

| Hazırlayan         | Onaylayan |
|--------------------|-----------|
| Yönetim Temsilcisi | Rektör    |