



ÜNİKYS Yönetim Görevi Oluşturma Bilgi Notu

1. **Gösterge Etiket Sorumlusu** rolüne sahip kullanıcılar tarafından <https://mtukys.ozal.edu.tr/tr> adresinde sağ üst köşe bulunan “**Giriş Yap**” ile ozal uzantılı e-posta hesapları ve belirledikleri şifre ile sisteme giriş yapılır.
2. Raporlar menüsünden “**Kurumsal Gösterge Üst Hedef Raporu**” seçilir.
3. Sorumlu olduğu gösterge etiketine göre kurumsal gösterge raporları listelenir. Yıl içinde gerçekleşen değer ve üst hedef değer karşılaştırılarak değerlendirme yapılır.
4. Değerlendirme sonucu belirlenen kurumsal gösterge için “**Yönetim Görevi Oluştur**” butonu ile görev verilebilir. Açılan form ekranında; görev adı, açıklaması, sorumlu birim, sorumlu kişi, tamamlanma tarihi ve ilgili süreç girilerek yönetim görev oluşturulur.
5. Oluşturulan yönetim görevleri Düzeltici Faaliyet (DF) açılarak gerçekleştirilmesi için sorumlu birime (**kalite sorumlusuna**) iletilir.
6. İyileştirme Yönetimi menüsünde “**Yönetim Görevleri**” alanından açılan yönetim görevler takip edilebilir.
7. Raporlar “**Yönetim Görevi Raporu**” kısmından yönetim görevlerine açılan DF’ler ve ilerleme durumu incelenebilir.