

T.C.
İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
Proje Yönlendirme ve İzleme Komitesi Usul ve Esasları

Amac:

Madde (1) – (1) Bu usul ve esasların amacı İstanbul Medipol Üniversitesi için geliştirilen Eğitim Bilgi Sistemi'nin devreye alınması projesinin etkin bir şekilde yönetilmesi ve izlenmesi için Yönlendirme ve İzleme Komitesi'nin görevlerini, yetkilerini, işleyişini ve sorumluluklarını belirlemektir.

Komitenin Oluşumu:

Madde (2) – (1) Yönlendirme ve İzleme Komitesi, projenin paydaşlarından oluşur. Paydaşların yanı sıra firmanın ilgili yetkilileri ihtiyaca binaen toplantılara davet edilir.

- a) Kurum Üst Yöneticisi (Rektör ve/veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı)
- b) Proje Danışmanı
- c) Bilgi Teknolojileri Genel Koordinatörü
- d) İdari ve Mali İşler Koordinatörü
- e) Öğrenci İşleri Daire Başkanı
- f) Bilgi Teknolojileri Daire Başkanı
- g) Proje Yöneticisi

Görev ve Sorumluluklar:

Madde (3) – (1) Yönlendirme ve İzleme Komitesinin görev ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) Stratejik Yönlendirme:
 - 1) Projenin stratejik hedeflerini belirlemek, gözden geçirmek ve onaylamak.
 - 2) Proje sürecinde stratejik kararların alınmasını sağlamak ve bu kararların proje hedefleriyle uyumlu olmasını temin etmek.
 - 3) Projenin, kurumun stratejik hedefleriyle uyumlu olmasını sağlamak.
- b) İzleme ve Değerlendirme:
 - 1) Proje ilerlemesini periyodik olarak izlemek ve proje performansını değerlendirmek.
 - 2) İlerleme raporlarını değerlendirmek ve gerektiğinde proje yönetim planını güncellemek.
 - 3) Proje hedeflerine ulaşılmasını sağlamak için performans metriklerini ve anahtar başarı göstergelerini takip etmek.
- c) Bütçe, Zaman Çizelgesi ve Kapsam Yönetimi:
 - 1) Projenin devreye alınması sürecinde; bütçe, zaman çizelgesi ve kapsam ile ilgili değişiklikler (değerlendirme, önceliklendirme, erteleme vb.) hususunda birimler arasında oluşabilecek fikir ayrılıklarının karara bağlanmasını sağlamak.
- ç) Karar Alma ve Yönlendirme:
 - 1) Operasyonel ve stratejik kararlar almak ve bu kararların proje hedeflerine uygunluğunu değerlendirmek.
 - 2) Proje ekibine yönlendirme ve rehberlik sağlamak.
 - 3) İlgili birimlerden ve paydaşlardan gelen analiz raporlarının değerlendirmesini yapmak.
- d) Risk Yönetimi
 - 1) Proje risklerini belirlemek, analiz etmek ve risk yönetim planını güncellemek.

- 2) Riskleri azaltmak veya kabul edilebilir seviyelere indirmek için uygun önlemleri belirlemek.
 - 3) Beklenmedik risklerle başa çıkmak için acil durum planlarını hazırlamak.
- f) Raporlama ve İletişim
- 1) Proje ilerlemesi hakkında Rektörlüğe düzenli olarak rapor vermek.
 - 2) Proje paydaşları arasında etkili iletişimi sağlamak.
 - 3) Proje ile ilgili raporlama ve iletişim süreçlerini yönetmek ve koordine etmek.
 - 4) Değişen koşullara ve gereksinimlere uyum sağlamak için planlamayı güncellemek.
 - 5) Proje yönetim planının tüm paydaşlar tarafından erişilebilir ve anlaşılabilir olmasını sağlamak.
- g) Çözüm Odaklı Yaklaşım
- 1) Karşılaşılan sorunları tanımlamak, analiz etmek ve çözüm yolları geliştirmek.
 - 2) Proje ekibine liderlik etmek ve gerektiğinde destek ve kaynak sağlamak.

Toplantılar:

Madde (4) – (1) Yönlendirme ve İzleme Komitesi ayda en az bir defa toplanır. İhtiyaç halinde toplantılar daha kısa aralıklarla yapılabilir. Toplantılar, belirlenen gündem doğrultusunda yapılır ve toplantı tutanakları tutulur.

Karar Alma Süreci:

Madde (5) – (1) Kararlar üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

Şeffaflık ve Raporlama:

Madde (6) – (1) Toplantılarda tutanak tutulur. Komite, gerekli durumlarda Üniversite Senatosuna faaliyetler hakkında bilgilendirme yapar.

Yürürlük:

Madde (7) – (1) Bu Usul ve Esaslar İstanbul Medipol Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Toplantı Sayısı ve Karar Numarası
13.03.2024	2024/03-02