

T.C.
İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİŞİM SİSTEMİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Medipol Üniversitesinin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile liderlik, yönetim ve idari hizmetlerin ulusal ve uluslararası kalite güvencesi standartlarına uygunluğunu ve süreç temelli işleyişte sürekli iyileştirmeyi sağlamaya yönelik çalışmaların usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Yönerge ile; Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsünü ve veriye dayalı karar alma mekanizmalarını temel alan, tüm paydaşların katılımını ve koordinasyonunu gözeten bütünleşik bir kalite yönetim sisteminin kurulması, işletilmesi ve geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; İstanbul Medipol Üniversitesine bağlı tüm akademik ve idari birimlerin kalite güvencesi sistematigi çerçevesinde yürüttüğü faaliyetleri kapsar.

(2) Bu Yönerge; Üniversitenin Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yürütülen Kurumsal Dış Değerlendirme, Kurumsal Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme programlarına yönelik hazırlık süreçleri ile program akreditasyonu ve kalite belgelendirme çalışmalarını kapsar.

(3) Ayrıca bu Yönerge; Üniversitenin kalite teşkilatını oluşturan komisyon, koordinatörlük, ofis ve temsilciliklerin görev, yetki ve sorumlulukları ile iç ve dış paydaşların kalite süreçlerine katılım mekanizmalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu” ile 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akreditasyon:** Bir dış değerlendirme kurumu tarafından, belirli bir alanda önceden tanımlanmış akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim kurumu veya programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvencesi sürecini,
- b) Birim:** Tüm akademik ve idari birimleri,
- c) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) (Birim Özdeğerlendirme Raporu):** YÖKAK tarafından belirlenen kılavuza uyumlu şekilde hazırlanan, akademik ve idari birimlerin her yıl kendi kalite güvencesi sistemini, faaliyetlerini ve sonuçlarını kapsamlı bir şekilde değerlendirdiği ve KİDR hazırlığında esas alınan birim (özdeğerlendirme) raporlarını,
- ç) Birim Kalite Komisyonu (BKK):** Üniversitenin akademik birimlerinde, bu Yönergede tanımlanan görevleri birim ölçeğinde yerine getirmek, kalite güvencesi sisteminin birimde uygulanmasını ve izlenmesini sağlamak üzere oluşturulan komisyonu,
- d) Bütünleşik Kalite Yönetişim Sistemi (BKYS):** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim süreçlerini bir bütün olarak ele alan; stratejik plan ve hedefler, Üniversite politikaları, süreç, performans ve risk yönetimi ile paydaş geri bildirim mekanizmalarını entegre eden, PUKÖ döngüsüne dayalı sürekli iyileştirme ve geliştirme sistemini,
- e) Dış Değerlendirme:** Üniversitenin, bir programının veya bağlı bir birimin kalite düzeyinin; YÖKAK tarafından yetkilendirilen veya tanınan, ya da Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ve Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) gibi bağımsız kuruluşlarca değerlendirilmesi sürecini,
- f) Düzeltici Faaliyet:** Tanımlanmış iş ve işleyişlerde (mevzuat, program akreditasyonu, prosedür vb.) izlenen süreçlerde ortaya çıkan uygunsuzlukların nedenlerini belirlemek, tekrarını önlemek ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak amacıyla planlanan, uygulanan ve etkinliği değerlendirilen çalışmaları,
- g) İç Değerlendirme:** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, bu Yönergede tanımlanan organlar tarafından sistematik ve düzenli olarak değerlendirilmesini,
- ğ) Kalite Akreditasyon Ofisi (KAO):** Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu ve diğer kalite organlarının sekreteryası ve dokümantasyon görevlerinin yanı sıra kalite çalışmalarına yönelik kurumsal iletişim, veri yönetimi, raporlama ve teknik destek hizmetlerini yürüten idari birimi,
- h) Kalite Güvencesi:** Üniversitenin misyon, temel ilke ve değerlerini gözeterek, belirlemiş olduğu vizyon ve hedeflerine ulaşmak için; iç ve dış kalite standartları ile uyumlu, kalite ve performans süreçlerini, risk yönetimi de dâhil olmak üzere, paydaş görüşleri alınarak planlı ve sistematik bir şekilde yürütüp yerine getirdiğine dair güvence sağlamak amacıyla yapılan tüm faaliyetleri,
- ı) Kalite Komisyonu:** Üniversitenin kalite güvencesi sisteminin stratejik yönetim ve karar organı olarak, kalite politikalarını belirleyen, sistemin genel performansını gözetken ve Senatoya karşı sorumlu olan komisyonu,
- i) Kalite Koordinatörlüğü:** Kalite güvencesi süreçlerinin operasyonel yönetimini organize edip yürüten, Kalite Komisyonu ve diğer birimler arası eşgüdümü sağlayan ve sistemin etkin işleyişinden sorumlu olan icracı birimi,
- j) Kurumsal Risk Yönetimi:** Üniversitenin hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek risklerin belirlenmesi, puanlandırılarak önceliklendirilmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesini kapsayan sistematik süreci,
- k) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Üniversitenin, YÖKAK tarafından belirlenen kılavuza uygun olarak, her yıl kendi kalite güvencesi sistemini, faaliyetlerini ve faaliyet sonuçlarını kapsamlı bir şekilde değerlendirdiği ve kamuoyu ile paylaştığı raporu,
- l) Paydaş:** Üniversitenin faaliyetlerinden etkilenen veya bu faaliyetleri etkileyen iç paydaşları (Akademik personel, idari personel, öğrenciler, birim kalite temsilcileri, öğrenci

temsilcileri, üniversite içi komisyon ve kurul üyeleri, idari hizmet birimleri, araştırma merkezleri çalışanları) ve dış paydaşları (Mezunlar, aileler, işverenler, meslek odaları, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, meslek birlikleri, akreditasyon kuruluşları, ulusal ve uluslararası yükseköğretim kurumları, araştırma fon sağlayıcıları, medya kuruluşları ve diğer ilgili kişi, grup veya kurumları),

m) Öğrenci Kalite Temsilcisi: YÖKAK ve program akreditasyon kuruluşlarınca kalite çalışmalarının içerisinde bulunmaları istenen ve bu çalışmalar kapsamında sağlık, fen ve sosyal alanları temsil eden öğrenciyi,

n) Performans Göstergesi: Üniversitenin veya birimlerinin stratejik ve operasyonel hedeflerine ulaşma düzeyini ölçmek için kullanılan nitel veya nicel verileri,

o) PUKÖ Döngüsü: Süreç ve diğer faaliyetlerde sürekli iyileştirme çalışmalarının Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al adımlarından oluşan sistematik yaklaşımı,

ö) Rektör: İstanbul Medipol Üniversitesi Rektörünü,

p) Senato: İstanbul Medipol Üniversitesi Senatosunu,

r) Süreç Yönetimi: Süreçlerin tanımlanması, süreç faaliyetlerinin belirlenerek paydaş ve diğer ilgililerce yürütülmesi ile kurumun yönetim yapısının süreçleri esas almasını,

s) Üniversite: İstanbul Medipol Üniversitesini,

ş) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Güvencesi Sisteminin Organizasyon Yapısı

Kalite Güvencesi Teşkilatı

MADDE 5- (1) İstanbul Medipol Üniversitesi Bütünleşik Kalite Yönetişim Sistemi; stratejik paydaş katılımını esas alan, idari ve akademik destek, yerel uygulama, operasyonel koordinasyon ve tematik izleme fonksiyonlarını yerine getiren, birbiriyle etkileşim ve eş güdüm halinde çalışan birimlerden oluşan, yaşam boyu öğrenme ilkesini benimsemiş, dinamik bir organizasyon olarak yapılandırılır.

(2) Bu yapı; kalite süreçlerinde rol ve sorumlulukların net bir şekilde ayrıştırılmasını ve sistemin, paydaş katılımıyla sürdürülebilir etkilere ve ölçülebilir sonuçlara ulaşmasını sağlayan bütüncül bir yaklaşımla yürütülür.

(3) Üniversite Kalite Güvencesi Teşkilatı aşağıdaki organlardan oluşur:

- a) Kalite Koordinatörlüğü (Operasyonel Yürütme ve Koordinasyon)
- b) Kalite Komisyonu (Stratejik Yönetim ve Gözetim)
- c) Akademik Birim Kalite Komisyonları (Yerel Uygulama ve Raporlama)
- ç) Birim Kalite Temsilcileri (Yerel Uygulama ve Raporlama)
- d) Kalite Akreditasyon Ofisi (İdari ve Teknik Destek)

(4) Kalite Güvencesi Teşkilatı, stratejik ve operasyonel ihtiyaçlar doğrultusunda alt komisyon ve alt çalışma grubu kurmaya yetkilidir.

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 6-(1) Üniversitenin Bütünleşik Kalite Yönetişim Sisteminin operasyonel faaliyetlerini yürütmek, koordine etmek ve Kalite Komisyonu kararlarının uygulanmasını sağlamak üzere Rektörlüğe bağlı bir Kalite Koordinatörlüğü kurulur.

(2) Kalite Koordinatörlüğü; bir Kalite Koordinatörü ve en fazla iki Kalite Koordinatör Yardımcısından oluşur.

(3) Kalite Koordinatörü, Üniversitenin öğretim üyeleri arasından, kalite yönetim süreçlerinde deneyimli kişiler öncelikli olmak üzere, Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(4) Kalite Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün önerisi üzerine Üniversitenin akademik veya idari personeli arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Koordinatörün görevinin sona ermesi hâlinde yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer. Koordinatörün görevlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar, Koordinatör Yardımcılarının görevlendirilmesinde de aynı şekilde uygulanır.

(5) Koordinatörlüğün idari, teknik ve mali ihtiyaçları Rektörlük tarafından karşılanır.

(6) Koordinatörlüğün sekreteryaya, dokümantasyon, kalite çalışmalarına yönelik kurumsal iletişim, veri yönetimi, raporlama ve teknik destek hizmetleri KAO tarafından yürütülür.

Kalite Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Kalite Koordinatörlüğü, Bütünleşik Kalite Yönetişim Sisteminin icra ve koordinasyon merkezi olarak görev yapar. Bu rol, sistemin dinamik, verimli ve hedeflere odaklı bir şekilde işlemlerini temin eder. Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

a) Kalite Komisyonunun aldığı stratejik kararların ve belirlediği politikaların Üniversite genelinde uygulanması için eylem planları hazırlamak, bu planların yürütülmesini koordine etmek ve sonuçlarını izlemek,

b) Yıllık KİDR hazırlık sürecini organize etmek,

c) Üniversitenin YÖKAK ve diğer yetkili akreditasyon kuruluşları nezdindeki kurumsal dış değerlendirme ve izleme süreçlerini bütünleşik kalite yönetişimi çerçevesinde koordine ve entegre etmek; bu süreçlerin etkinliğini sağlamak ve kurum adına birincil iletişim noktası sorumluluğunu yürütmek,

ç) Akademik birimlerin program akreditasyonu çalışmalarına ve idari birimlerin kalite belgelendirme çalışmalarına rehberlik etmek, danışmanlık yapmak ve bu süreçleri teşvik etmek,

d) Üniversite genelinde kalite kültürünün geliştirilmesine yönelik olarak akademik ve idari personel ile öğrencilere eğitim, çalıştay ve bilgilendirme toplantıları planlamak ve düzenlemek,

e) Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonlarının ve Birim Kalite Temsilciliklerinin etkin çalışmasını desteklemek, düzenli koordinasyon toplantıları yapmak ve ilgili komisyon ve temsilciliklerin faydalanacağı dokümanların üretilmesi ve yönetilmesine rehberlik etmek,

f) Üniversitenin stratejik planı ile ilişkili performans göstergelerini Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile koordineli şekilde düzenli olarak izlemek, analiz etmek ve sonuçlarını periyodik raporlar halinde Kalite Komisyonuna ve Rektörlüğe sunmak,

g) Birimlerin yürüttükleri faaliyetlere ilişkin belirlediği süreç performans göstergelerini düzenli olarak izlemek ve analiz etmek; elde edilen sonuçları Strateji Geliştirme Dairesi

Başkanlığı ile koordineli bir şekilde değerlendirerek, kurumsal kalite iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamak,

ğ) Üniversitenin akademik ve idari süreçlerinin hazırlanması, güncellenmesi ve iyileştirilmesi yönünde yapılan çalışmaları desteklemek, bu süreçlere dair iyileşme ve gelişmeleri izlemek,

h) Akademik ve idari birimlerde yıllık iç değerlendirme çalışmalarını koordine etmek,

ı) Kurumsal risk yönetimi stratejisi doğrultusunda, akademik ve idari süreçlere ilişkin risklerin ve fırsatların belirlenmesi, analiz edilmesi ve yönetilmesi faaliyetlerini koordine etmek; risk analizlerine dayalı önleyici faaliyetlerin planlanmasını sağlamak,

i) Bütünleşik Kalite Yönetişim Sisteminin etkinliğini ve süreçlere uyumunu değerlendirmek amacıyla yıllık İç Değerlendirme sürecinin yürütülmesini koordine etmek ve değerlendirme sonuçlarını Kalite Komisyonuna raporlamak,

j) İç ve dış değerlendirmeler, iç tetkikler, paydaş geri bildirimleri veya performans izleme sonuçlarına göre tespit edilen uygunsuzluklar için Düzeltici Faaliyetlerin (DF) başlatılmasını sağlamak; kök neden analizlerinin yapılmasını teşvik etmek ve DF'lerin etkinliğini takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,

k) Paydaş memnuniyet anketleri ve diğer geri bildirim mekanizmalarından elde edilen verilerin analiz edilmesini sağlamak ve bu analiz sonuçlarına dayalı iyileştirme faaliyetlerini başlatmak,

l) Kalite güvencesi alanındaki ulusal ve uluslararası (YÖKAK, ISO, EFQM, TURQUALITY vb.) iyi uygulamaları takip etmek ve Üniversite süreçleriyle etkileşim halinde bulunması için öneriler geliştirmek,

m) Üniversite genelindeki süreçlerin belirlenmesi, dokümanite edilmesi, Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem AI (PUKÖ) döngülerinin sistematik olarak izlenmesi ve bu süreçlerde sürekli iyileşmenin sağlanmasına yönelik koordinasyonu yürütmek.

Kalite Komisyonunun Oluşumu ve Görev Süreleri

MADDE 8-(1) Kalite Komisyonu, Üniversitenin akademik ve idari birimlerin kurumsal yapısını ve temel faaliyet alanlarını yansıtacak şekilde, kapsayıcı ve katılımcı bir anlayışla Senato tarafından oluşturulur.

(2) Komisyonun başkanı Rektördür. Rektörün bulunmadığı zamanlarda, Rektörün görevlendireceği kalite süreçlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı Komisyona başkanlık eder.

(3) Komisyon aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Rektör (Başkan)

b) Kalite süreçlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı (Komisyonun doğal üyesidir)

c) Kalite Koordinatörü (Komisyonun doğal üyesidir)

ç) Kalite Koordinatör Yardımcıları (Komisyonun doğal üyesidir)

d) Her fakülteden bir dekan veya dekan yardımcısı, her enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulundan bir müdür veya müdür yardımcısı olmak üzere Senato tarafından seçilen temsilciler

e) Genel Sekreter

f) Uygulama ve Araştırma Merkezleri/ Araştırma Merkezleri Koordinatörü

g) İstanbul Medipol Üniversitesi Sağlık Bilim ve Teknolojileri Araştırma Enstitüsü (SABİTA) Müdürü

ğ) Kariyer Merkezi Müdürü

h) Strateji Geliştirme Daire Başkanı

- 1) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı
- i) Bilgi Teknolojileri Daire Başkanı
- j) Öğrenci İşleri Daire Başkanı
- k) Kalite Akreditasyon Ofisi Yöneticisi
- l) Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) Yetkilisi
- m) Kalite Öğrenci Temsilcileri (Tıp ve sağlık bilimleri, fen ve mühendislik bilimleri ve sosyal bilimleri temsil eden toplam üç öğrenci)

(4) Senato tarafından seçilen akademik ve idari birim üyelerinin görev süreleri üç yıl, öğrenci temsilcilerinin görev süresi ise bir yıldır. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Kalite kültürünün sürdürülebilirliğini ve kurumsal hafızanın devamlılığını sağlamak amacıyla, görev değişimlerinde değişen üye sayısının toplam üye sayısının yarısını geçmemesi gözetilir. Süresi dolmadan ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

a) Rektör, kalite süreçlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı, Kalite Koordinatörü ve Kalite Koordinatör Yardımcıları, görevde bulundukları süre boyunca Komisyonun doğal üyesidir.

b) Fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını temsilen Senato tarafından belirlenen akademik üyelerin görev süresi, ilgili yöneticilik görev süreleriyle sınırlı olup en fazla üç yıldır. Bu üyelik, yöneticilik görevinin sona ermesiyle kendiliğinden sona erer.

c) İdari birimleri temsilen görevlendirilen üyelerin (Üniversite Genel Sekreteri, Daire Başkanı, Daire Başkan Yardımcısı veya eşdeğer düzeydeki idari yöneticiler) arasından seçilir. Bu üyelerin görev süresi, yöneticilik görevinde bulundukları süreyle sınırlıdır.

(5) Komisyon üyelerinin listesi Üniversitenin web sayfasında kamuoyuna duyurulur.

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 9-(1) Komisyon, her eğitim-öğretim yılında en az üç kez olağan olarak toplanır. Başkanın veya Kalite Koordinatörünün çağrısı üzerine veya üye tam sayısının salt çoğunluğunun yazılı talebi ile olağanüstü toplantı yapılabilir. Komisyon toplantıları yüz yüze veya çevrimiçi ortamda gerçekleştirilir.

(2) Toplantı gündemi, Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanarak Başkanın onayı ile toplantıdan en az bir hafta önce üyelere duyurulur.

(3) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(4) Komisyonun sekretarya hizmetleri KAO tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Kalite Komisyonu; operasyonel faaliyetlerin icrasından ziyade, Üniversitenin kalite güvencesi sistemine ilişkin politika, strateji ve ilke belirleme, stratejik yönlendirme ve üst düzey gözetim görevlerini yerine getirir. Komisyon, bu kapsamda karar alma süreçlerini yüksek etki ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda yürütür.

(2) Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ile uyumlu kalite politikasını, stratejilerini ve hedeflerini belirlemek ve Senatonun onayına sunmak,
- b) Bütünleşik Kalite Yönetişim Sisteminin genel performansını izlemek, sistemin etkinliğini değerlendirmek ve stratejik düzeyde iyileştirme kararları almak,
- c) Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) taslağını nihai olarak incelemek, onaylamak ve YÖKAK'a sunulmak üzere Senatoya sevk etmek,
- ç) YÖKAK tarafından yürütülen kurumsal dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinin sonuçlarını değerlendirmek; bu sonuçlara dayalı olarak hazırlanan kurumsal düzeydeki eylem planlarını onaylamak,
- d) Üniversitenin kurumsal akreditasyon başvurularına ilişkin karar almak ve uygun görülen başvuruları Senatonun onayına sunmak,
- e) Kalite kültürünün kurumsal düzeyde benimsenmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik olarak; program akreditasyonuna başvuracak birimlerin mevcut durumlarını değerlendirmek ve bu birimlere stratejik yönlendirme sağlamak,
- f) Kalite Koordinatörlüğü tarafından sunulan politika önerileri, süreç iyileştirme teklifleri ve kaynak tahsisine ilişkin stratejik önerileri değerlendirmek ve karara bağlamak,
- g) Üniversitede kalite kültürünün benimsenmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik politika ve stratejik çerçeveyi belirlemek,
- ğ) Üniversite genelinde kullanılan kurumsal sistemlerin dijitalleşmesine yönelik stratejik yönelimi belirlemek ve bu sürecin sürdürülebilir kalkınma amaçlarıyla uyumlu şekilde planlanmasına ilişkin ilke kararlarını almak,
- h) Üniversitenin kalite güvencesi uygulamalarını; ulusal ve uluslararası kıyaslama ve karşılaştırma yaklaşımları çerçevesinde değerlendirmek,
- ı) Üniversitenin amaç, misyon, temel değerler, vizyon ve kurumsal politikaları doğrultusunda; değişim yönetimi, kıyaslama ve yenilik yönetimi gibi çevik yaklaşımlar yoluyla kurumsal gelişimi destekleyecek stratejik yönelimleri belirlemek,
- i) Kurum genelinde değer katmayan faaliyetlerin azaltılması, israfın önlenmesi ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla yalın yönetim ilkelerine dayalı stratejik yaklaşımları teşvik etmek.

Akademik Birim Kalite Komisyonlarının Oluşumu ve Görevleri

MADDE 11- (1) Üniversitenin tüm akademik birimlerinde, kalite güvencesi sisteminin akademik birim düzeyinde sahiplenilmesi ve uygulanmasını sağlamak üzere Birim Kalite Komisyonları (BKK) oluşturulur.

(2) Akademik birimlerde BKK; birim yöneticisinin (Dekan/Müdür) başkanlığında, birim yöneticisinin görevlendireceği bir yardımcısı, bölüm/anabilim dalı başkanları arasından seçilecek temsilciler, birimdeki idari personeli temsilen bir personel ve birim öğrenci temsilcisinden oluşur.

(3) Birim Kalite Komisyonlarının görevleri şunlardır:

- a) Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu tarafından alınan kararların ve belirlenen politikaların birim düzeyinde uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,
- b) Birime özgü dokümanların Üniversitede belirlenen kurallara uygun şekilde yönetilmesini ve gözden geçirilmesini sağlamak,

- c) Kalite Bilgi Yönetişim Sistemi başta olmak üzere kalite çalışmalarına ait dijital ortamları aktif kullanmak,
- ç) Birimin yıllık "Birim İç Değerlendirme Raporu" nu hazırlayarak, belirlenen takvime uygun olarak Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,
- d) Birim Kalite Komisyonlarına ait yıllık faaliyet takviminin ve Birim Kalite Komisyonu değerlendirme raporunu hazırlamak,
- e) Birimin stratejik planı ile uyumlu performans göstergelerini takip etmek, sonuçlarını analiz etmek ve iyileştirme faaliyetlerini başlatmak,
- f) Birim düzeyindeki program akreditasyon süreçlerine liderlik etmek ve gerekli hazırlıkları yapmak,
- g) Birimdeki kalite süreçleri hakkında personeli ve öğrencileri düzenli olarak bilgilendirmek,
- ğ) Birim özelinde yürütülen program akreditasyonu çalışmaları hakkında Kalite Komisyonunu bilgilendirmek,
- h) Gerekli gördüğü konuları Kalite Komisyonuna gündem önerisi olarak sunmak.

İdari Birim Kalite Yapılanması

MADDE 12- (1) İdari birimlerde kalite süreçlerini yürütmek üzere, birim amiri tarafından birimin iş kapasitesine göre en az bir, en fazla üç personel "**Birim Kalite Temsilcisi**" olarak görevlendirilir.

(2) Birden fazla temsilci görevlendirilmesi halinde, bu personelden biri birim amiri tarafından "**Birim Kalite Sorumlusu**" olarak belirlenir. Diğer temsilciler, kalite çalışmalarında Sorumlu ile koordineli olarak görev yapar.

(3) İdari Birim Kalite Temsilcilerinin görevleri şunlardır:

- a) Kalite Komisyonu kararlarını görevli olduğu idari birimde uygulamak ve verilen görevleri yerine getirmek.
- b) İdari birim kalite süreçleri ve stratejik plan performans göstergelerini takip etmek ve gerekli durumlarda raporlamak.
- c) İdari birim iç değerlendirme raporlarını birimdeki ilgili kişilerle birlikte hazırlamak.
- ç) Almış olduğu kalite eğitimlerini birim personeline aktarımını sağlayarak kalite kültürünü geliştirmek.
- d) Yukarıdaki temel görevler haricinde KBYS' de tanımlanmış olan İdari Birim Kalite Temsilcisi Görev, Yetki ve Sorumlulukları dokümanında yer alan faaliyetleri yerine getirmek.

Kalite Akreditasyon Ofisinin Görevleri

MADDE 13-(1)KAO, Bütünleşik Kalite Yönetişim Sisteminin idari ve teknik operasyonlarının kesintisiz ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlayan, Kalite Komisyonunun stratejik kararları doğrultusunda, Kalite Koordinatörlüğünün yönetiminde faaliyet gösteren destek birimidir.

(2) KAO' nun görevleri şunlardır:

- a) Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonunun toplantılarını organize etmek, gündemlerini hazırlamak, toplantı tutanaklarını tutmak ve alınan kararların arşivlenmesini, dağıtımını ve analizini sağlamak,
- b) İhtiyaç halinde program akreditasyon süreçlerine destek vermek,

- c) Üniversitenin Kalite Bilgi Yönetişim Sistemi ve Süreç Yönetim Sistemi gibi yazılımlarının idari yönetimini yürütmek, kullanıcılara teknik destek ve eğitim vermek.
- ç) Akademik birim kalite komisyonları ve idari birim kalite temsilcisi/temsilcileri ile eşgüdümlü çalışmak,
- d) Kurumsal düzeyde yürütülen tüm memnuniyet anketlerinin (öğrenci, personel, mezun vb.) dijital platformlar üzerinden uygulanmasını sağlamak, toplanan verilerin ön analizini yaparak ilgili birimlere raporlamak ve iyileştirme süreçlerini KBYS üzerinden takip etmek,
- e) Kalite Güvencesi Sistemiyle ilgili tüm resmi yazışmaları Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütmek ve takip etmek.
- f) Üniversitenin web sitesindeki "Kalite ve Akreditasyon" bölümünün güncel tutulmasını sağlamak,
- g) Yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporunun (KİDR) hazırlık sürecinde Birim Kalite Komisyonlarından ve diğer birimlerden BİDR başta olmak üzere gerekli bilgi, belge ve verileri toplamak, konsolide etmek ve rapor taslağını hazırlayarak Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,
- ğ) KİDR ve dış değerlendirme süreçleri için gerekli olan kanıtların, belgelerin ve verilerin sistematik bir şekilde toplanmasını, düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
- h) İç ve dış değerlendirmelerin lojistik planlamasını yapmak ve denetim ekiplerine gerekli sekreteryaya desteğini sunmak,
- ı) İç değerlendirici sertifikası bulunan KAO personelinin iç değerlendirmelere katılmasını ve sürece destekte bulunmasını sağlamak,
- i) Kalite süreçleriyle ilgili olarak hazırlanan bülten, duyuru ve raporların Üniversite içinde ve dışında paylaşımını organize etmek,
- j) YÖKAK, ISO, EFQM, TURQUALITY ve belirlenecek diğer kalite çalışmaları kapsamında gerekli faaliyetleri yerine getirmek,
- k) Üniversiteyi ve kalite süreçlerini ilgilendiren güncel gelişmeleri (YÖKAK, YÖK, Resmî Gazete, Üniversitenin mevzuat listesi, web sitesi kontrolleri vb.) takip etmek ve gelişmeler hakkında ilgili birimlere bilgi vermek,
- l) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu ve Eğitim, Araştırma ve Diğer Kurumsal Politikalar Komisyonu kurumsal e-posta adreslerinin yönetimini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Güvencesi Süreçleri ve Uygulama Esasları

Kalite Güvencesi Sisteminin İşleyişi ve PUKÖ Döngüsü

MADDE 14- (1) Bütünleşik Kalite Yönetişim Sistemi; tüm süreç ve faaliyetlerde sürekli iyileştirmeyi sağlamak amacıyla **Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ)** döngüsü esas alınarak işletilir.

(2) PUKÖ döngüsü, aşağıda belirtilen usullere göre uygulanır:

a) Planla: Üniversite ve birim hedeflerinin belirlendiği, performans göstergelerinin tanımlandığı ve bu hedeflere ulaşmak için gerekli süreçlerin ve eylem planlarının tasarlandığı aşamadır.

b) Uygula: Planlanan eylem ve süreçlerin hayata geçirildiği aşamadır.

c) Kontrol Et: Uygulama sonuçlarının, belirlenen performans göstergeleri ve hedeflerle karşılaştırılarak ölçüldüğü; veri analizi, paydaş geri bildirimleri, iç ve dış değerlendirme sonuçları ile risk değerlendirmelerinin yapıldığı aşamadır.

ç) Önlem Al: Değerlendirme sonuçlarına göre hedeflerden sapmaların veya risklerin tespit edilmesi halinde kök neden analizine dayalı düzeltici faaliyetlerin (DF) başlatıldığı, başarılı uygulamaların standartlaştırılarak yaygınlaştırıldığı ve iyileştirme faaliyetlerinin etkinliğinin izlendiği aşamadır.

Risk Yönetimi ve Fırsat Değerlendirme

MADDE 15-(1) Bütünleşik Kalite Yönetişim Sistemi, süreç temelli işleyişte risk odaklı düşünmeyi esas alır. Üniversitenin stratejik hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek iç ve dış riskler ve fırsatlar sistematik olarak tanımlanır, önceliklendirilir, yönetilir ve analiz edilir.

(2) Akademik ve idari birimler, sorumluluk alanlarındaki risk değerlendirmelerini düzenli olarak yapar, kontrol mekanizmalarını oluşturur ve bu faaliyetleri Birim İç Değerlendirme Raporlarında (BİDR) kayıt altına alır.

Stratejik Planlama ve Performans İzleme

MADDE 16-(1) Üniversitenin kalite güvencesi sistemi, stratejik yönetim sürecinin ayrılmaz bir parçasıdır. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler, kalite güvencesi sisteminin temel girdilerini oluşturmakta olup, birimlere özgü hedeflerin takibi yapılmakta hem bu hedeflere yönelik ilerlemeler hem de tanımlı süreçlerdeki performans, ilgili göstergeler aracılığıyla düzenli olarak izlenmektedir.

(2) Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile eşgüdüm içinde Stratejik Plan kapsamında belirlenen performans göstergelerinin izlenmesinden sorumludur.

(3) Performans izleme sonuçları, yıllık KİDR' nin temel bileşenlerinden birini oluşturur ve bir sonraki yılın planlama ve bütçeleme süreçleri için önemli bir veri kaynağı olarak kullanılır.

Kurumsal İç ve Dış Değerlendirme ve Kurumsal Akreditasyon Programı Süreçleri

MADDE 17-(1) Üniversite, her yıl düzenli olarak kurumsal iç değerlendirme sürecini yürütür ve bu sürecin sonunda *Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR)* hazırlar. KİDR hazırlık süreci aşağıdaki takvim ve iş akışına göre gerçekleştirilir:

a) Kasım–Aralık: Tüm Birim Kalite Komisyonları, kendi birimlerine ait özdeğerlendirmeleri gerçekleştirir ve *Birim İç Değerlendirme Raporlarını (BİDR)* hazırlar.

b) Ocak: Hazırlanan birim raporları, ilgili kanıtlarıyla birlikte Kalite Koordinatörlüğüne iletilir.

c) Şubat: Kalite Koordinatörlüğü, KAO ile iş birliği içerisinde, gelen değerlendirme raporları ve birim raporlarını esas alarak kurumsal düzeyde KİDR taslağını oluşturur. Alt komisyonlardan ve diğer paydaşlardan destek alır.

ç) Mart: BİDR'ler ile diğer belge ve dokümanlara dayanarak hazırlanan KİDR taslağı, incelenmek ve onaylanmak üzere Kalite Komisyonuna sunulur. Komisyon görüş ve onayının ardından KİDR, Senatoya iletilir. Senato tarafından onaylanan rapor, YÖKAK sistemine yüklenir ve şeffaflık ilkesi gereği Üniversitenin web sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

(2) Üniversite, YÖKAK tarafından belirlenen Kurumsal Akreditasyon değerlendirmesine yönelik çalışmalarını sürekli iyileştirme anlayışıyla yürütür. Bu sürecin koordinasyonu **Kalite Koordinatörlüğü** tarafından sağlanır; stratejik ve politika boyutu **Kalite Komisyonu** tarafından belirlenir; sekreteryaya desteği ise **KAO** tarafından yürütülür.

Paydaş Katılımı Mekanizmaları

MADDE 18-(1) Bütünleşik Kalite Yönetişim Sistemi, iç ve dış paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin karar alma ve iyileştirme süreçlerine aktif olarak dahil edilmesini esas alır.

(2) Paydaş katılımını sağlamak üzere aşağıdaki mekanizmalar sistematik olarak işletilir:

- a) KAO tarafından yürütülen yıllık Öğrenci Memnuniyet Anketi, Personel Memnuniyet Anketi, Mezun Anketi ve Dış Paydaş (İşveren) Anketi.
- b) Akademik birimler bünyesinde kurulan ve düzenli olarak toplanan Danışma Kurulları.
- c) Öğrenci temsilcilerinin Kalite Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonlarında yer alması.
- ç) Üniversite web sitesi, bilgi yönetim sistemleri ve CİMER gibi ulusal iletişim platformları üzerinden alınan geri bildirim kanalları.

(3) Toplanan tüm iç ve dış paydaş geri bildirimleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından analiz edilir ve analiz sonuçları kurumsal iyileştirme süreçlerine girdi oluşturmak üzere kullanılır.

Program ve Kurum Akreditasyon Süreçlerinin Yönetimi

MADDE 19- (1) Üniversite; eğitim-öğretim programlarının, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilmesini ve akredite edilmesini teşvik eder ve destekler.

(2) Birimlerin akreditasyon başvurusu, hazırlık, özdeğerlendirme raporu hazırlama, saha ziyareti ve ara değerlendirme süreçlerinin tamamı Kalite Koordinatörlüğünün rehberliğinde ve koordinasyonunda yürütülür. Kalite Koordinatörlüğü, KAO'nun katkısıyla bu süreçlerde birimlere gerekli idari, teknik ve danışmanlık desteğini sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 20-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 21-(1) Üniversite Senatosunun 23/05/2023 tarih ve 2023/11-06 sayılı kararıyla kabul edilmiş ve 20/09/2023 tarih ve 2023/17-03 sayılı kararıyla değişiklik yapılmış olan “İstanbul Medipol Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 22-(1) Bu Yönerge, 8 inci maddenin üçüncü fıkrasının (e) bendi hariç İstanbul Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. 8 inci maddenin üçüncü fıkrasının (e) bendi senato onayından bir yıl sonra yürürlüğe girer. Akademik birimlerin mevcut kalite temsilcileri ilgili süreçte göreve devam eder.

Yürütme

MADDE 23-(1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Medipol Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Toplantı Sayısı ve Karar Numarası
31/12/2025	2025/21-01