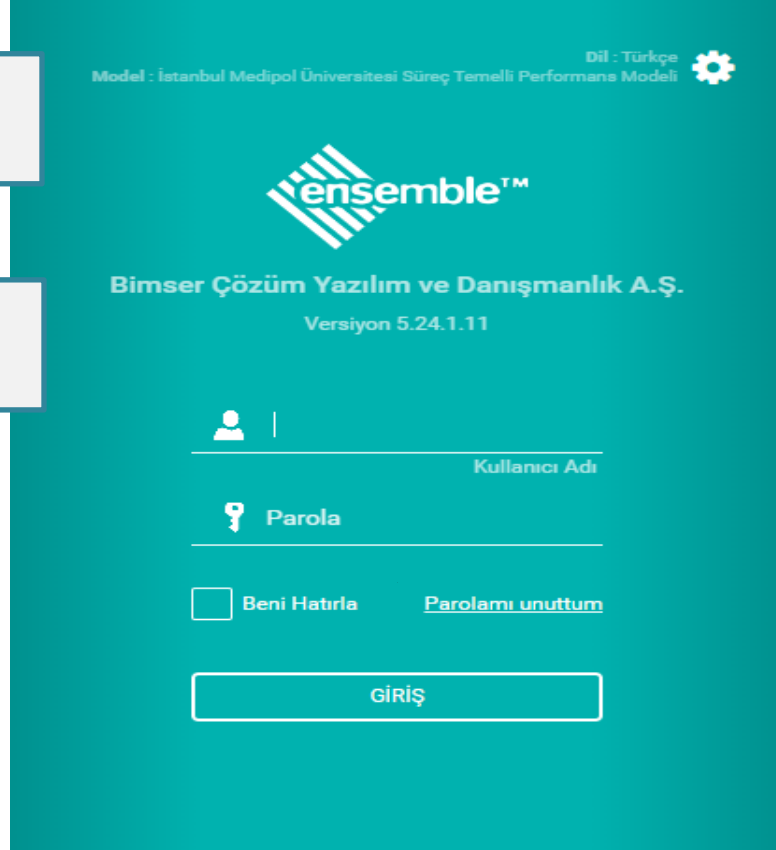


1. Süreç Yönetim Sistemine (SYS/ENSEMBLE) aşağıda belirtilmiş olan bağlantı adresinden ulaşılır.  
<http://qdms.medipol.edu.tr/ENSEMBLE/?logOff=1#/Dashboard/n>
2. Bağlantı adresine tıkladıktan sonra aşağıda ekran görüntüsünde yer alan ENSEMBLE giriş ekranına yönlendirilirsiniz.

! Sisteme yalnızca kurum ağına bağlı olduğunda ulaşılabilir.

! Kullanıcı adı ve şifreniz, MEBİS kullanıcı adı ve şifrenizle aynıdır.



Dil : Türkçe  
Model : İstanbul Medipol Üniversitesi Süreç Temelli Performans Modeli

**ensemble™**

Bimser Çözüm Yazılım ve Danışmanlık A.Ş.  
Versiyon 5.24.1.11

|

Kullanıcı Adı

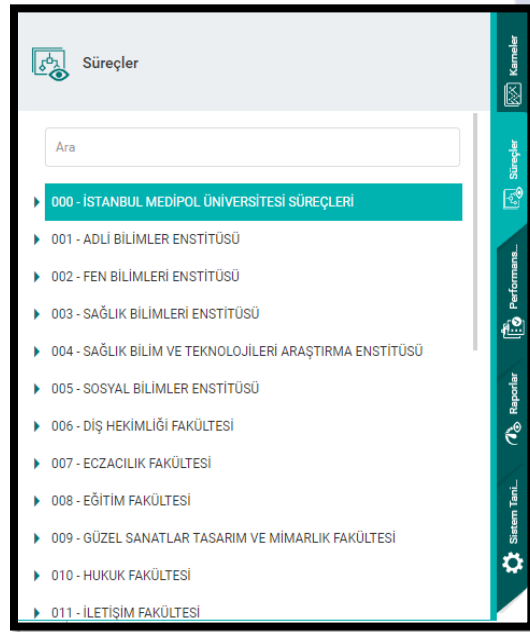
Parola

Beni Hatırla [Parolamı unuttum](#)

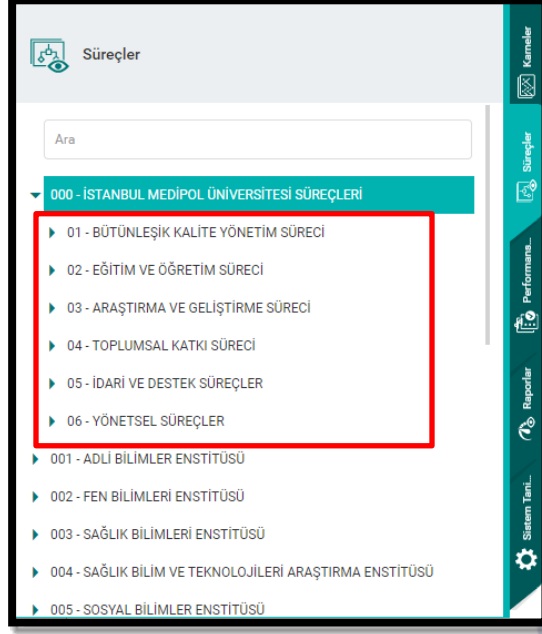
3. Ekranın sol tarafında yer alan "Süreçler" sekmesine tıklanır.



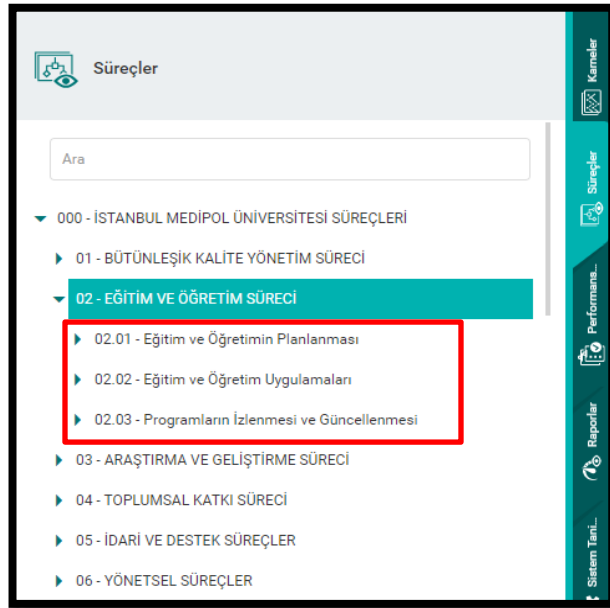
4. Süreçler sekmesinin içerisine tıkladığında süreç hiyerarşisi ekranda gözükmektedir. "İstanbul Medipol Üniversitesi Süreçleri" merkezi süreçlerin oluşturulduğu sekme ifade etmektedir.
5. "İstanbul Medipol Üniversitesi Süreçlerinin" yanında bulunan (▶) işaretine tıklanır.



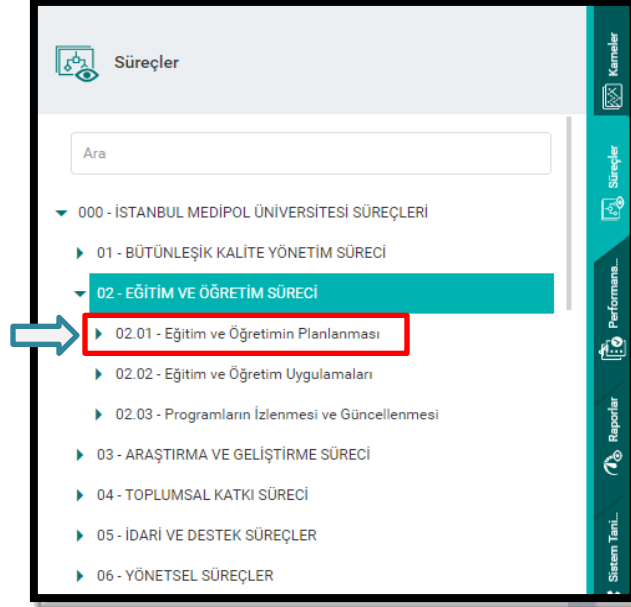
6. 6 adet “Ana Süreç” açılır.



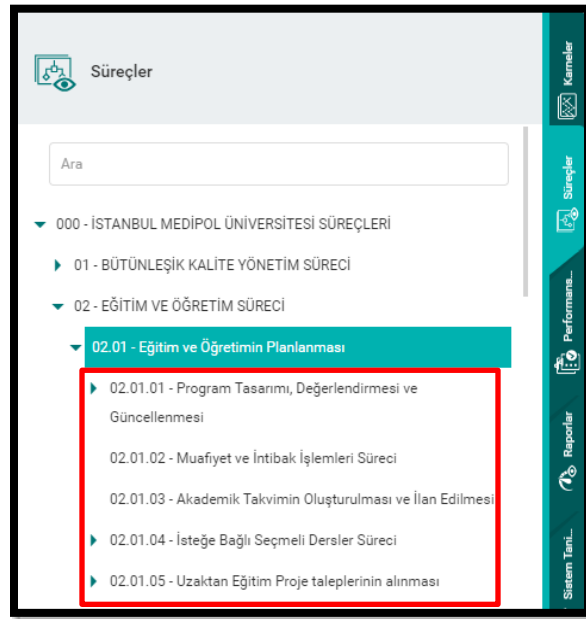
7. Örneğin, Eğitim ve Öğretim Süreci başlığına tıkladığında “Alt Süreçler” açılır.



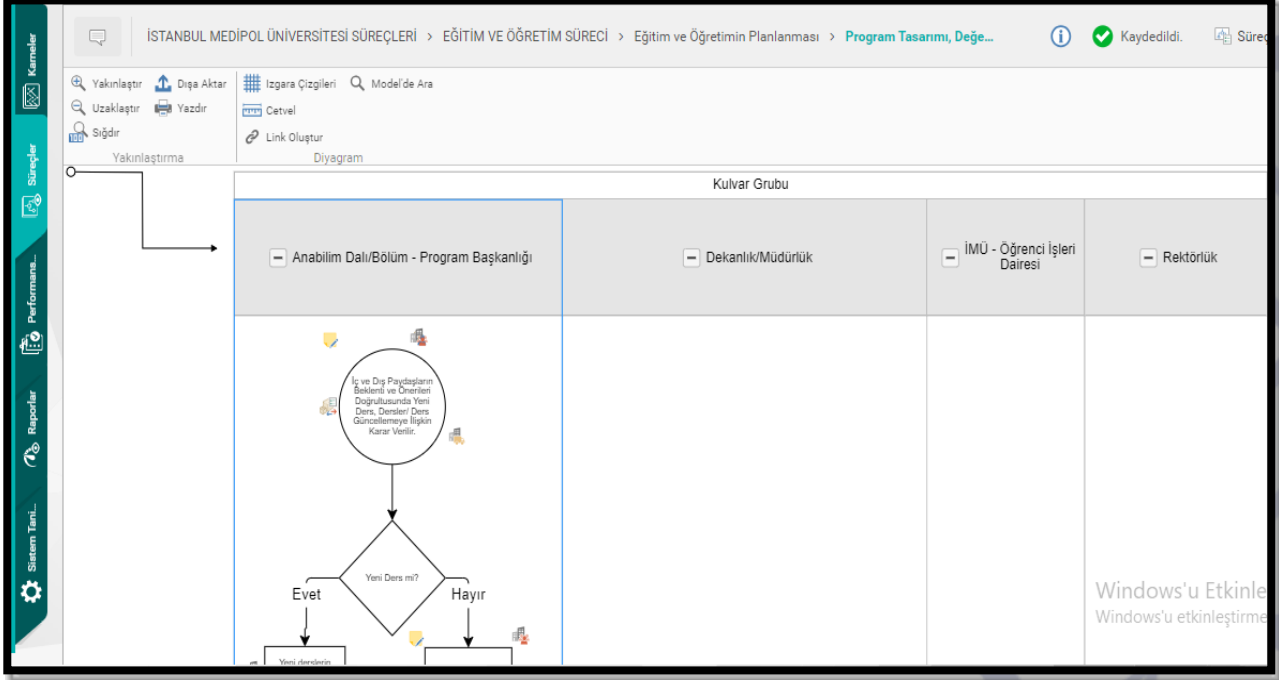
8. Eğitim ve Öğretim Süreci başlığı altında yer alan herhangi bir sürece tıklanır.  
(Örneğin, Eğitim ve Öğretim Planlaması)



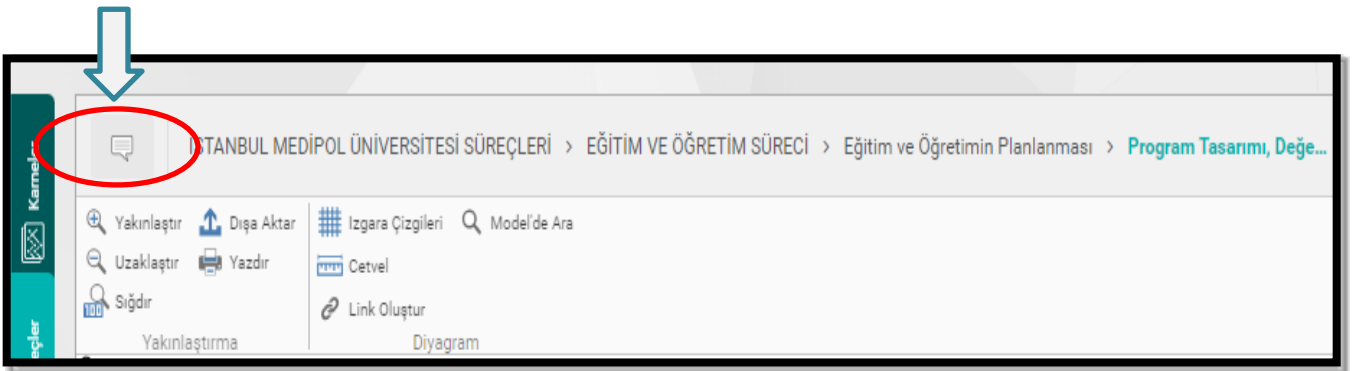
9. "Eğitim ve Öğretim Planlaması" sürecine tıklandığında "Alt Süreçler" açılır.



10. Herhangi bir sürece çift tıkladığında görsel model (iş akışı) görüntülenir.



11. Süreç kartına ulaşmak için süreç kartı butonuna tıklanır.



12. Aşağıda yer alan excel/pdf formatlarından seçim yapılarak süreç kartı indirilir.

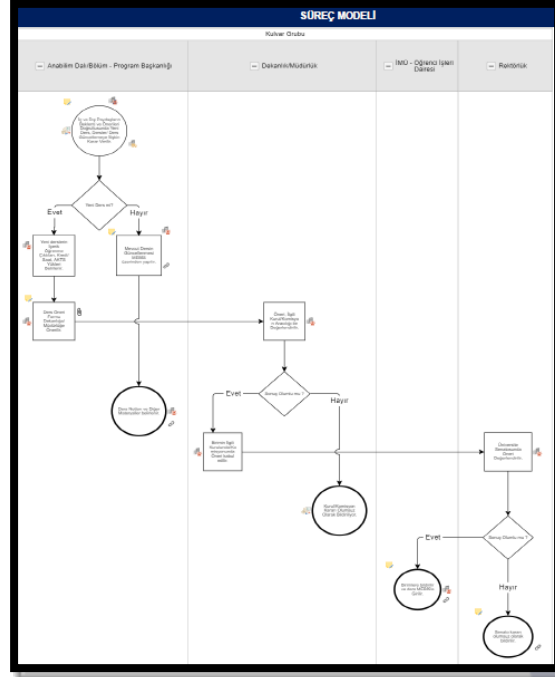
**Süreç Kartı Dışa Aktar**

XLS PDF

İptal

13. Süreç Kartı, Süreç Modeli ve Süreç Detayları Excel içerisinde 3 ayrı sayfada (Sheet) indirilir.

Eğitim ve Öğretimin Planlanması		
SÜRECİN ADI	Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	
SÜRECİN AMACI	İstanbul Medipol Üniversitesi bünyesindeki akademik birimlerin diploma programının, eğitim programlarında güncel gelişmelerin takip edilmesini, paydaşlarca yeni ders önerisi yapılması, değerlendirilmesi ve düzenleme	
SÜRECİN KAPSAMI	İstanbul Medipol Üniversitesi bünyesindeki akademik birimlerin diploma programlarını kapsar.	
SÜRECİN SAHİBİ/SAHIPLARI	Süreci tanıyan, süreci yöneten, süreç iyileştirmelerini yapan, sürecin yayılmasını sağlayan ilgili akademik ve idari yetkinliklere sahip kişi veya kişilerdir.	
HİZMET ALANLAR (MÜŞTERİLER)	Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü diploma programlarında kayıtlı öğrenciler.	
GİRDİ SAĞLAYANLAR (TEDARİKÇİLER)	Akademik Personel (Tümü)	
SÜRECİN PLANLANMASI	<b>Sürecin Girdileri</b> Talep, beklenti ve şartları karşılamak amacıyla süreçte kullanılan, süreci harekete geçiren ve değişime/dönüşüme uğrayan hizmet, bilgi, veri, hammadde vb. özelliklerdir.	Öğretim elemanları ve geri bildirimleri, Öğrencilerin geri bildirimleri., Ulusal çekirdek eğitim programlarındaki düzenlemeler, Bologna Kriterleri, İsteğe bağlı seçmeli dersler koordinatörlüğü, Anabilim Dalı / Program Başkanları, YÖK, TYÇÇ, Mezunların geribildirimleri, Paydaşlar Toplantıları/Anketlerin Sonuçları, İç ve Dış Paydaş Toplantıları
	<b>Sürecin Kaynakları</b> Girdileri çıktılara dönüştürmek için kullanılan ve herhangi bir değişime/dönüşüme uğramayan insan, teçhizat, makine, doküman, enerji vb. unsurlardır.	Mezunların iş bulma süreçlerine etki eden mevzuat ve politika değişiklikleri, Mezuniyet sonrası sınavlardaki başarı oranları, Kurum stratejilerinde yenilikler veya değişiklikler



SÜREÇ DETAYLARI			
Sıra No	İşlem Adı	Açıklama	Sorumlusu
1	İç ve Dış Paydaşların Beklentisi ve Önerileri Doğrulur	Öneriler ilgili birimlerin kurullarına sunulur.	Anabilim Dalı/Bölüm - Program Başkanlığı
2	Yeni Ders mi?		
3	Yeni derslerin İçerik, Öğrenme Çıktıları, Kredisi, Saa		Anabilim Dalı Başkanı / Danışman Öğretim Elemanı / Öğretim Üyesi
4	Ders Öneri Formu Dekanlığa/ Müdürlüğe Önerilir	Doküman elden teslim edilir.	Anabilim Dalı Başkanı / Danışman Öğretim Elemanı / Öğretim Üyesi
5	Öneri, İlgili Kurul/Komisyon Aracılığı ile Değerlendirilir		Komisyon Üyeleri
7	Soruşturulmuş mu?		
9	Birim'in İlgili Kurulunda/Komisyonunda Öneri kabul edilir		Dekanlar/Müdürler
10	Üniversite Senatosunda Öneri Değerlendirilir.		Dekanlık/Müdürlük
11	Soruşturulmuş mu?		
13	Birimlere bildirilir ve ders MEBİS'e girilir.	EBİS yazısı ile bildirilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
14	Kurul/Komisyon Kararı Olumsuz Olarak Bildirilir		
15	Mevcut Dersin Güncellenmesi MEBİS üzerinden	Öğretim üyesi tarafından MEBİS üzerinden Program Bilgi Sistemi'ne girilir.	Öğretim Elemanı
0	Ders Notları ve Diğer Materyaller belirlenir.		Öğretim Elemanı
0	Senato kararı olumsuz olarak bildirilir.	EBİS yazısı ile bildirilir.	

14. Mevcut merkezi süreç çerçevesini dikkate alarak biriminize ait süreç akışlarının oluşturulması gerekir ve bunlar esas alınarak süreç iyileştirme formu doğrultusunda PUKÖ döngüsü yapılarak kayıt altına alınır.

**Tüm çalışanların yalnızca süreçleri görüntüleme yetkisi bulunmaktadır. Süreçlerde değişiklik veya düzenleme yetkisi Kalite Akreditasyon Ofisinde bulunmaktadır. Herhangi bir düzenleme gerekiyor ise Kalite Akreditasyon Ofisi ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.**

Konu ile ilgili sorularınızı ve geri bildirimlerinizi aşağıda yer alan e-posta adresinden  
iletebilirsiniz.

E-posta adresi: [kaliteakreditasyonofisi@medipol.edu.tr](mailto:kaliteakreditasyonofisi@medipol.edu.tr)