

T.C. İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ

KURUMSAL MÜKEMMELLİK KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1

(1) Bu yönergenin amacı; İstanbul Aydın Üniversitesi Kurumsal Mükemmellik Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet çerçevesine, çalışma biçimine ve yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2

(1) Bu Yönerge; İstanbul Aydın Üniversitesi Kurumsal Mükemmellik Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet çerçevesine, çalışma biçimine ve yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3

(1) Bu yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 35. maddesine; 23/7/2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile 27.12.2007 tarih 2007/10 sayılı T.C. İstanbul Aydın Üniversitesi Senato kararıyla yürürlüğe giren T.C. İstanbul Aydın Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Güçlendirme Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4

(1) Bu Yönergede geçen:

- Üniversite: İstanbul Aydın Üniversitesi,
 - Koordinatörlük: İstanbul Aydın Üniversitesi Kurumsal Mükemmellik Koordinatörlüğünü,
 - Koordinatör: İstanbul Aydın Üniversitesi Kurumsal Mükemmellik Koordinatörlüğü Yöneticisini
 - Rektör: İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörünü,
 - Senato: İstanbul Aydın Üniversitesi Senatosunu,
 - Üniversite Yönetim Kurulu: İstanbul Aydın Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Hedefleri ve Çalışma Esasları

Koordinatörlüğün Amacı

Madde 5

(1) Koordinatörlüğün amacı Üniversite bünyesinde;

- Sürekli iyileştirme ve kalite,
- Veri yönetimi,
- Kurumsal yenilik süreçleri
- Kurumsallaşma

alanlarında gerçekleştirilecek iş ve işlemlerin ilgili birimlerle koordinasyon ve eşgüdüm içerisinde yürütülmesi ve Koordinatörlük kapsamında yer alan birimlerin kurumsal hedefler doğrultusunda etkin ve verimli faaliyet göstermesini sağlamaktır.

Koordinatörlüğün Çalışma esasları

Madde 6

(1) Koordinatörlük, Rektör'ün belirleyeceği Rektör Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

(2) Koordinatörlük, Koordinatör ve Koordinatöre bağlı Ofis Yöneticilerinden oluşur.

(3) Koordinatörlüğün amaç ve faaliyetleri doğrultusunda görev yapmak üzere Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatör, çalışmalarından Rektöre veya yetkilendireceği Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

(4) Ofis Yöneticileri Koordinatörlüğün amaç ve faaliyetleri doğrultusunda görev yapmak üzere Üniversite akademik ve/veya idari personeli arasından Rektörlükçe görevlendirilir. Ofisin çalışmalarından Koordinatör ve Rektöre karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları ve Bağlı Ofislerin Görev ve Sorumlulukları

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

Madde 7

(1) Koordinatörlük kapsamında, bu yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere dört ofis bulunmaktadır.

(2) Koordinatörlük bünyesinde bulunan ofisler birbirleri ile koordinasyon ve işbirliği içerisinde görevlerini yerine getirirler.

Madde 8

(1) Sürekli İyileştirme Ve Kalite Ofisi:

a) Üniversitenin, Akademik Değerlendirme ve Kalite Güçlendirme Yönergesi çerçevesinde stratejik planlama, kalite ve akreditasyon ile sürekli iyileştirme alanlarında gerçekleştirilecek tüm faaliyetlerinin planlanmasını, yürütülmesini ve raporlandırılmasını sağlar.

b) Akademik ve idari personel, öğrenci ve dış paydaş memnuniyetinin ölçülmesine ve iyileştirilmesine dair anketlerin yürütülmesi ve raporlandırılmasını sağlar.

c) Geri bildirim sistemine iletilen şikayet ve/veya önerilerin değerlendirilmesini ve iyileştirilmesini sağlar.

ç) Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen, "Stratejik Planlama Ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul Ve Esasları" ile "Stratejik Planlama Ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul Ve Esaslarının" etkin ve verimli yürütülmesini sağlar.

d) Kurumsal Öz değerlendirme sürecinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlar.

2) Veri Yönetimi Ofisi:

a) Veri Yönetimi Ofisinin amacı, Üniversite bünyesinde yürütülen akademik, kültürel, sosyal çalışmalarını niteliksel ve niceliksel olarak izleme, raporlama ve değerlendirme konusunda çalışmalarda bulunmaktır.

b) Üniversiteye ait tüm istatistiksel bilgilere ilişkin (yıllık yayın sayısı, proje, editörlük, atıf) ilişkin veri tabanını oluşturur ve günceller.

c) İhtiyaç duyulan bilgilerin Fakülte/Yüksekokul/Meslek yüksekokulu/Enstitü bazında belirlenen veri sorumlularından periyodik olarak ve/veya ihtiyaç duyulduğunda temin edilmesini sağlar.

ç) Elde edilen verilerin çeşitli kriterlere göre (Endeksli dergilerde yayın sayısı, Öğretim üyesi başına düşen sayısı, uluslararası işbirliği ile yapılan yayın sayısı, toplam atıf sayısı) sınıflandırır, analiz eder ve raporlandırır.

d) Ulusal ve Uluslararası kabul gören üniversite sıralamalarında Üniversitemize ait bilgileri derler ve Üniversite Rektörlüğü ile koordineli biçimde ilgili bilgi girişlerinin yapılmasını sağlar.

e) Kuruluş amacına uygun diğer çalışmaları yapar.

3)Kurumsal Yenilik Ofisi:

a) Üniversitenin kurumsal işleyişine yönelik yeni fikirlerin araştırılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.

b) Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal çalışmalarına ilişkin süreç yeniliklerine yönelik çağrılara çıkar, bu fikirlerin hayata geçirilmesini izler ve başarılı fikirlerin ödüllendirilmesi için Rektörlüğe öneride bulunur.

c) Üniversite mensuplarının memnuniyetini artırmaya yönelik yeni uygulama yapılması, yeni birim kurulması, yeni faaliyetler yürütülmesi çalışmalarını araştırır, planlar ve yürütülmesini sağlar.

d) Geri bildirim sistemine iletilen kurumsal süreçlere ilişkin yeni fikirleri derler, Rektörlüğe sunar, Rektörlüğe uygun bulunan fikirlerin hayata geçirilmesi sürecini yönetir.

4)Kurumsallaşma Ofisi:

a) Üniversitede yürütülen görevlere ilişkin olarak mevzuatla belirlenmiş yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yapılması gereken görevlendirme ve atamaları belirler.

b) Üniversite kültürünün analiz edilmesi için anketler hazırlar, uygulanmasını sağlar ve sonuçları raporlandırır.

c) Üniversite aidiyet bilincinin güçlendirilmesi için öneriler geliştirir ve hayata geçirilmesini sağlar.

ç) Üniversitenin kurum içi ve kurum dışı algısının analiz edilmesi için anketler hazırlar, uygulanmasını sağlar ve sonuçları raporlandırır.

d) Üniversite ait olarak Senato tarafından belirlenen “etik kodların” paylaşılmasını ve izlenmesini sağlar.

e) Cinsiyet eşitliği, sürdürülebilirlik alanlarında kurumsallaşma süreçlerine yönelik politika ihtiyaçlarına yönelik tespitleri yapar ve hazırlanmasına öncülük eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 14

(1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girecektir.

Yürütme

Madde 15

(1) Bu yönerge hükümlerini İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörü yürütür.