

# **KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ**

**2018**

## 1. KURUMSAL BİLGİLER

İstanbul Gelişim Üniversitesi hakkındaki bilgiler web adresinde (<http://www.gelisim.edu.tr/>) yer almaktadır.

**Rektör :** Prof. Dr. Burhan AYKAÇ

(**Adres:** Cihangir Mah. Şehit Jandarma Komando Er Hakan Öner Sk. No:1 Avcılar / İSTANBUL**Tel** : 0(212) 422 70 00 (321) **E-Posta** : [baykac@gelisim.edu.tr](mailto:baykac@gelisim.edu.tr))

**Rektör Yardımcısı :** Prof. Dr. Nail ÖZTAŞ

(**Adres:** Cihangir Mah. Şehit Jandarma Komando Er Hakan Öner Sk. No:1 Avcılar / İSTANBUL**Tel** : 0(212) 422 70 00 (377) **E-Posta** : [noztas@gelisim.edu.tr](mailto:noztas@gelisim.edu.tr))

### *Kuruluşundan Günümüze İstanbul Gelişim Üniversitesi*

	2008	2013	2018
<i>Fakülte Sayısı</i>	0	3	3
<i>Meslek Yüksekokulu Sayısı</i>	1	1	2
<i>Yüksekokul Sayısı</i>	0	3	4
<i>Enstitü Sayısı</i>	0	3	3
<i>Program Sayısı</i>	9	74	121
<i>İngilizce Program Sayısı</i>	0	8	20
<i>Önlisans ve Lisans Öğrenci Sayısı</i>	198	7199	17.459
<i>Mezun Öğrenci Sayısı</i>	0	2615	22405
<i>Laboratuvar ve Atölye Sayısı</i>	1	21	106
<i>Akademik Personel Sayısı</i>	30	295	833
<i>İdari Personel Sayısı</i>	17	36	347
<i>Destek Personeli Sayısı</i>	9	61	260
<i>Yabancı Uyruklu Personel Sayısı</i>	0	0	27
<i>Uluslararası Akredite Program Sayısı</i>	0	0	54
<i>Patent ve Tasarım Başvuru Sayısı</i>	0	0	284
<i>Kapalı Alan (M2)</i>	8.285	91.000	206.442

İstanbul Gelişim Üniversitesi, Abdulkadir Gayretli tarafından kurulan “Gelişim Eğitim, Kültür, Sağlık ve Sosyal Hizmet Vakfı’nın” desteğiyle, “İstanbul Gelişim” adıyla Meslek Yüksekokulu olarak Bakanlar Kurulu’nca 14/07/2008 tarihinde 2547 sayılı Kanunun Ek 2’nci maddesine göre kurulmuştur ve 2011 yılından itibaren ise yükseköğretim alanında “İstanbul Gelişim Üniversitesi” olarak hizmet vermeye devam etmektedir. “*Sürekli GELİŞİM yolunda değer üreten LİDER DÜNYA ÜNİVERSİTELERİNDEN olma*”vizyonunu benimseyen Üniversite, kurulduğu günden itibaren vizyonunu gerçekleştirmek için kararlı adımlar atmaktadır.

Çok genç, henüz 11 yaşında bir yükseköğretim kuruluşu olan İGÜ, kısa zamanda önemli mesafeler kat etmiştir: Akademik Birim Sayısı geçen onbir yılda 12’ye ulaşan İGÜ, 3 Fakülte, 3 Enstitü, 4 Yüksekokul ve 2 Meslek Yüksekokulu ile yükseköğretim hizmetlerini sürdürmektedir.

### *Akademik Birimler*

*Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi*  
*İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi*  
*Güzel Sanatlar Fakültesi*  
*Sosyal Bilimler Enstitüsü*  
*Fen Bilimleri Enstitüsü*  
*Sağlık Bilimleri Enstitüsü*

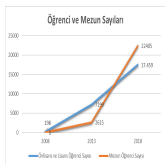
*Sağlık Bilimleri Yüksekokulu*  
*Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu*  
*Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu*  
*Yabancı Diller Yüksekokulu*  
*İstanbul Gelişim Meslek Yüksekokulu*  
*Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu*

İGÜ, 9 programla başladığı eğitim hizmetlerine bugün 12 akademik birimde 121 programla devam ettirmektedir. Bu programlardan 20'si İngilizce eğitim verilen programlardır. Eğitim kalitesine çok önem veren İGÜ, yurtdışı akreditasyon kuruluşlarından gelen 26 uluslararası heyetin incelemeleri sonucunda 2018 yılında toplam 54 programına Avrupalı akreditasyon kuruluşlarından uluslararası program akreditasyonu alarak bu konuda Türk Üniversiteleri arasında lider konuma yükselmiştir.

İGÜ, araştırma alanında da yatırımlar yapmaktadır. 121 programındaki eğitim faaliyetleri toplam 106 adet atölye, laboratuvar, stüdyo vb altyapı ile desteklenmektedir. Nitelikli akademik yayınlara ciddi teşvikler veren İGÜ, 2018 yılında toplam 284 adet patent ve tasarım başvurusu yaparak Türk üniversiteleri arasında en çok patent başvurusu yapan ikinci üniversite olmuştur.

Eğitim-öğretim hizmetine başladığı yıl 198 olan öğrenci sayısı ilk beş yılda 7.199'a, onuncu yılın sonunda da 17.459'a yükselmiştir. 2018 yılında verdiği mezunlarla mezun sayısı 22 000'i aşan İGÜ köklü bir üniversite olmak yolunda ilerlemektedir. Mezunlarla irtibat iletişim mekanizmaları aracılığıyla ve sosyal ve profesyonel faaliyetlerle düzenli olarak sürdürülmekte mezunların başarıları izlenmeye ve desteklenmeye çalışılmaktadır.

30'u akademik 56 personel ile başladığı akademik faaliyetlerini aradan geçen 11 yılın ardından İGÜ zengin bir insan kaynağı ile sürdürmektedir. Üniversitede 2018 yılında 833 akademik ve 347 idari personel görev yapmaktadır. Uluslararasılaşma çabalarına hız veren İGU 59 ülkeden 600 üzerinde uluslararası öğrenciye ve 27 yabancı uyruklu akademik personele sahiptir.



Avcılarda 8.285 m<sup>2</sup>'lik tek binayla başladığı eğitim hayatını 206.442 m<sup>2</sup> kapalı, 85.000 m<sup>2</sup> açık alanda sürdürmektedir. 2018 rakamlarına göre Türkiye'nin öğrenci başına en fazla kapalı alan düşen üçüncü vakıf üniversitesi olma özelliğini elinde tutan İGÜ 363 derslik ve amfi, 16 kantin ve yemekhane, 106 laboratuvar ve atölye, 10 kütüphane ve okuma salonu, 14 açık ve kapalı spor tesisi olmak üzere 206.442,3 m<sup>2</sup>'si kapalı, 85.000 metrekaresi açık, toplamda 291.442,3 m<sup>2</sup> fiziki alandan oluşan 8 bloklu bir kampüs alanına sahiptir.

Zorlu Holding'den satın alınan toplam 280.000 m2 kapalı alanı olan yaklaşık 48 dönüm arazi üzerinde kurulu bulunan yeni yerleşke 2018-2019 eğitim-öğretim yılında hizmete açılmıştır. Yeni derslikler, laboratuvar ve atölyeler, kütüphane, konferans salonu, sosyal ve kültürel faaliyet alanları, akademik ve idari personel için çalışma alanları inşaat ve düzenlemeleri devam etmektedir.

Medeniyetine hizmet etmek gayesiyle kararlı adımlar atan İGÜ, *ekolojik, ekonomik ve sosyal sürdürülebilirlik* konularında araştırma ve yayın yapmayı, topluma hizmet faaliyetleri yürütmeyi kendine öncelikli alan olarak belirlemiştir.

## Kanıtlar

- [KY.YD.07.01 Kurul Konsey Komite Teşkilat Şeması - 28.12.2018.pdf](#)
- [İK.YD.02.03 Teşkilat Şeması - 15.11.2018.pdf](#)
- [uamy teknoloji transfer ofisi uygulama ve araştırma merkezi yönetmeliği 28978.pdf](#)
- [KY.YD.11 İGÜ Vizyonumuz-Misyonumuz.docx](#)
- [İGÜ Uygulama ve Araştırma Merkezleri.docx](#)

## 2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

### 1. Kalite Politikası

Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kurulmuş olan komite/kurul/konsey teşkilat yapısı vardır. İlgili dökümanlar ektedir.

İstanbul Gelişim Üniversitesi Kalite Politikası temel değerleri şu şekilde tespit edilmiştir:

1. **Kalitesizlik en büyük maliyettir:** Kalite üniversitenin sürdürülebilirliğinin, hedeflerinin gerçekleştirilebilirliğinin teminatıdır.
2. **Katılımcılık:** İç ve dış paydaşlar politika belirleme uygulama ve denetleme sürecinin asli unsurudur.
3. **Şeffaflık ve hesap verebilirlik:** Politikalar, değerler, hedefler ve göstergeler iç ve dış paydaşların erişimine ve denetimine açıktır.
4. **Paydaş memnuniyeti:** İç paydaşlarını memnun edemeyen örgütler dış paydaşlarını menün edemezler.
5. **Sürekli iyileştirme:** Kalite yönetimi bir süreçtir; sürekli izlemeyi, raporlamayı, değerlendirmeyi ve iyileştirmeyi gerektirir.
6. **Ölçemediğinizi iyileştiremezsiniz:** Hedefler gerçekçi ve ölçülebilir olmalıdır.
7. **Kalite sisteminin özü insandır:** Katma değer üreten tek üretim faktörü insandır. Eğitim ve gelişime sürekli yatırım geleceğe yatırımdır.
8. **Esnek planlama:** Katı plan ve hedefler yarar değil zarar verir. Planlar, hedefler ve uygulamalar bilimde ve uygulamada ortaya çıkan değişimlerin sunduğu fırsat ve tehditlere göre hızlı şekilde güncellenir.

İstanbul Gelişim Üniversitesi Stratejik Planı ile geçmişten günümüze geldiği noktayı ve nereye varmak istediğini belirlemiştir. Genç bir üniversite olan IGU misyon, vizyon ve hedeflerini; benimsediği ve kalite politikası ile desteklediği değerlerini tüm paydaşlarına açık bir şekilde duyurmaktadır. Bu temel değerler, hedefler ve stratejiler ışığında kendini daha iyiye taşımak için etkili bir kalite yönetim mekanizmasını ve kültürünü sistematik olarak oluşturmaya ve sürekli iyileştirmeye çalışmaktadır.

Kalite yönetim sistemi çalışmaları kapsamında ölçülebilir performans göstergeleri, iç ve dış değerlendirmeler, paydaş görüşleri, komite ve kurul çalışmaları, akreditasyon faaliyetleri gibi birçok parametrenin etkili olduğu yöntemler kapsamlı bilgi ve veri tabanları kullanılmaktadır.

Üniversitemiz stratejik planında ve çıkardığı kalite yönergesinde misyon ve hedeflerini; bunları bütünleyen stratejik hedeflerini belirlemiştir. Belirlemiş olduğu alanlarla ilgili alt hedeflerini tespit etmiştir. İlgili hedeflere ulaşmak için faaliyetler öngörmüş ve uygulamaya çalışmıştır. Amaç ve hedeflere ulaşıldığının takibi ve teyidi için göstergeler belirlenmiştir.

Sürekli iyileştirmede, üniversitenin planlama ve yönetim yaklaşımı "**Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al**" döngüsü ile desteklenir. Bu ilkeler, aşağıdakilerden oluşan döngüsel bir süreç içerisinde uygulanır:

- 1. Planlama** :Hedef belirle. Hangi değişim ne sonuç doğurur? Üzerinde çalış. Yeni bir stratejik yön belirleme veya iç ve/veya dış bir değerlendirmeye dayalı olarak planlama, mevcut uygulamalarda önemli bir iyileştirme için yeniden planlama,
- 2. Uygulama** : Hayata geçir, kayıt altına al, raporla. Planın uygulanması ve sonuçların, önceden kararlaştırılan ölçütlere göre takip edilmesi,
- 3. Kontrol Et** : Beklenen değişiklik gerçekleşti mi? Değişimin etkileri ne oldu? Performansın ölçülmesi ve hedeflerle karşılaştırılarak analiz edilmesi,
- 4. Önlem al** :Hedeflenen ve gerçekleşen sonuçlar arasındaki farkı incele. Değerlendirme sonuçlarına göre gerekli iyileştirmelerin yapılması ve uygulama sırasında iyi çalıştığı tespit edilen iyi uygulamalara sahip alanların korunması.

Kalite güvence sistemi yönetiminde PUKÖ döngüsü yönetim sistemi, eğitim öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve uluslararasılaşma süreçlerinde uygulanır. Bu işleyişe göre iç denetim planlanır. En az yılda bir kere olmak üzere iç denetim gerçekleştirilir. İstanbul Gelişim Üniversitesi'nde kalite ile ilgili faaliyetlerin ve sonuçlarının kalite yönetim sistemi şartlarına ve planlanan düzenlemelere uygunluğunu doğrulamak, kalite yönetim sisteminin etkinliğini izlemek ve sürekliliğini sağlamak amacıyla değerlendirme yapabilmek için belirli aralıklarla iç tetkiklerin planlanması yapılır.

"**İç Denetim Prosedürü**" nce öngörülmüş olup uygulanan iç değerlendirme sonucu teşkilatın iyileştirmeye açık alanları belirlenmektedir. Belirlenen iyileştirmeye açık alanlar ile ilgili uygulamalar takip edilmiş ve her yıl iç denetim raporu hazırlanmıştır. İlgili rapor Üniversitenin kendi kendini iyileştiren sisteminin göstergesi olmakla birlikte kurumun dış gözle değerlendirilmesine de yol göstericidir.

Teşkilatımız; alt birimlerince misyon ve hedeflere paralel olarak kurulan kalite yönetim süreçlerine, ayrıca birim bazında çeşitli iç ve dış değerlendirme uygulamalarına sahiptir. İç denetim sonuçları ve kalite ile ilgili diğer gündem maddeleri "**Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü**"ne göre yönetimi gözden geçirme toplantısında dış denetim öncesi görüşülür. Gerekçeli ve bitirme zamanı hedefli olmak üzere kararlar alınır.

Dış denetim bağımsız denetçiler tarafından gerçekleştirilir. Dış denetçiler tarafından belirlenen uygunsuzluklar yönetimi gözden geçirme (YGG) toplantısında gündeme getirilir. Yurtiçi ve yurtdışı denetime (kalite denetimi, akreditasyon, üniversite sıralamaları, YÖK idari ve mali denetimleri) açıklık Üniversitemizce bir sürekli kalite iyileştirme ve güvence anlayışı olarak istenir ve benimsenir.

İdari ve akademik süreçlerimizde "**İç Değerlendirme Prosedürü**"ne göre oluşturulan anket analizleri (öğrenci memnuniyet anketi, açık uçlu öğrenci memnuniyet anketi, öğrenci ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketi, çalışan memnuniyet anketi) ve iç ve dış denetim sonuçları doğrultusunda iyileştirme planları yapılmaktadır. Bu çerçevede süreç iyileştirme modelleri de güncellenmekte, süreci daha etkin ölçmeye ve geliştirmeye yönelik yeni yaklaşım ve parametreler sisteme eklenmektedir. Süreçlerimizde uygulanan farklı birçok iyileştirme yöntemleri (5 neden metodu,

PUKÖ, Kök neden analizi, swot analizi vb.) Üniversitemizin hedeflerine ulaşmasında kullanılmaktadır. Yapılan analizler sonucunda memnuniyetsizlik ve tatminsizlik oluşturan, kurum aidiyet düzeyini düşüren, vermek istediği hizmeti daha iyi vermesini engelleyen unsurlar ortaya çıkarılarak iyileştirilmesi gereken alanlar belirlenmektedir. Belirlenen bu alanlar Üniversitemizin başarısını veya sürekliliğini tehdit eden alanlar olabilmektedir. Aynı zamanda Üniversitemiz planlarını hazırlarken ve süreçlerini geleceğe yönelik şekilde revize ederken güçlü yönlerini, değişen ve gelişen dünyadaki fırsatları göz önünde bulundurmaktadır. Güçlü yanların pekiştirilmesi, kurumsallaştırılması örgüt kültürünün bir parçası olabilmesi için çeşitli tedbirler alınmakta performans ve ödül sistemleri bu istikamette tasarlanmaktadır.

İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin güçlü ve gelişime açık noktaları belirlenerek, iyileştirme süreçlerine devam edilmiştir. Öğrenci kalitesi; akademik personel kalitesi; üniversite çevresinin kalitesi; üniversite yönetiminin kalitesinin artırılması dört öncelikli stratejik iyileştirme ve izleme alanı olarak belirlenmiştir. Bu dört alanda hedeflere ulaşabilmek için araştırma, eğitim, personel, mekan ve yönetim süreçleri konusunda aşağıdaki politika kararları alınmış ve bir kısmı uygulanmaya başlanmış bulunmaktadır.

- 1- Bilimsel araştırmaları özendirmek ve desteklemek; araştırmayı performansa dayalı yönetimin en önemli kriterlerinden biri kabul etmek
- 2- Eğitimin kalitesini uluslararası akreditasyon süreçleri ile belgelendirmek;
- 3- Personel sayısını ve niteliğini yükseltmek;
- 4- Yönetim ve bilgi sistemlerini sürekli iyileştirme
- 5- Fiziki mekan; sosyal mekan; psikolojik mekan ve dijital mekanı iyileştirmek

İstanbul Gelişim Üniversitesi kalite güvencesi sistemi içerisinde yapmış olduğu faaliyetlerini değerlendirmek, geliştirmeye açık yönlerini belirlemek amacıyla geçerli ve güvenilir araç ve mekanizmalar (memnuniyet anketleri, öğrenci ders değerlendirme anketleri, danışmanlık hizmetleri, öğrenci konseyi değerlendirmeleri, dış paydaş görüş öneri ve talepleri vb.) kullanmakta, elde edilen sonuçları incelemekte ve iyileştirme faaliyetlerini şeffaflık ilkesi içinde özenle sürdürmektedir.

Ödüllendirme kalite güvencesi kapsamında önemsenen ve kalite süreçlerinin içselleştirilmesine katkı sağladığı düşünülen politikalardan bir diğeridir. Üniversitemizde yürütülen ödül yönetim sistemi kalite güvence sisteminde önemli bir araçtır. Akademik ve öğrencilerle ilgili bu ödül süreçleri "**Ödül Yönergesi**" ile ve Akademik yayın ve teşvik yönergesi ile yürütülmektedir. Akademik yayınlar, atıflar, araştırma projeleri, patent, yarışma ödülleri, yabancı dil bilgisi doğrudan maddi olarak desteklenen akademik personel faaliyetleri arasındadır. Yabancı dil öğrenimi, uluslararası eğitim alma ve araştırma, sanatsal sportif veya bilimsel yarışmalara katılım ve ödüller verilen öğrenci destekleri arasındadır. Uluslararasılaşmayı teşvik etmek için yurtdışından gelen öğrencilere önemli harç ücreti indirimleri uygulanmaktadır. İstanbul Gelişim Üniversitesi bilim, kültür, sanat spor alanlarında seçkin araştırma ve çalışmalarını, başarı ve hizmetlerini değerlendirmek, üstün niteliklerini onaylamak kamuoyuna duyurmak ve yetişmekte olan kuşakları özendirmek amacıyla rektörlük ve/veya mütevelli heyet başkanlığı tarafından bilim ödülleri, sanat ödülleri, spor ödülleri, yılın öğretim elemanı ödülleri, yılın yüksek lisans tezi ödülü, yılın doktora /sanatta yeterlilik tezi ödülü, İstanbul Gelişim Üniversitesi gönüllüleri başarı ödülleri verilir.

Üniversitemiz, YÖK, ÜAK Başkanlığı, Uluslararası Akreditasyon Kuruluşları, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü, Üyesi veya mevzuatına tabi olduğu merkezi ve mahalli idare kuruluşları, uluslararası örgütler, sivil toplum örgütleri, meslek örgütleri ve kamuoyu tarafından idari, mali, sosyal, kültürel, engelli hakları, meslek standartları, iş sağlığı ve güvenliği, bilgi mahremiyeti ve güvenliği, akademik ve araştırma etiği, uluslararası sıralamalar başta olmak üzere çok çeşitli alanlarda denetime tabi tutulmaktadır. Dış değerlendirme, bütün süreçlerimizde iyileştirmeye açık yönlerin fark edilerek yeni bir bakış açısı kazandırması sebebiyle üniversitemizin gelişimi için bir fırsat olarak gördüğü bir süreçtir. Üniversitemiz her yıl dış değerlendirme sonuçlarına göre belirlenmiş iyileştirme öncelikleri ışığında çeşitli iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Fiziki mekan, hizmet süreçleri, personel

niteliği, eğitim ve araştırma faaliyetleri yapılan çok sayıda iyileştirmeden sadece bazılarıdır. Süreçlerimizde, iyileştirmesi yapılmış iş ile ilgili uygulamanın revize edilerek hizmetin daha iyi verilmesi sağlanmaktadır.

Katı planlar örgütlere fayda vermekten çok zarar verirler. Kalite yönetim sistemimizin son ilkesi esnekliktir. Hedeflerimiz, kalite sistemimizin işleyişi ve uygulamalarımız; dünyada, bilimde, lkemiz Őartlarında meydana gelebilecek değişikliklerin ortaya çıkartacağı tehdit ve fırsatlara, i ve dış paydaşların sağladığı geribildirimlere, i ve dış değerlendirme süreçlerinin işletilmesi sonuçlarına göre gözden geçirilerek değerlendirilebilir.

## Kanıtlar

- [RK.YD.01.01 Eğitim Politikası.docx](#)
- [RK.YD.02.01 Uluslararasılaşma Politikası.docx](#)
- [RK.YD.03.01 Araştırma - Geliştirme Politikası.docx](#)
- [RK.YD.04.01 Topluma Hizmet Politikası.docx](#)
- [RK.YD.07.01 Yönetişim Politikası.docx](#)
- [KY.PL.03 Stratejik Plan 2019 - 2023.pdf](#)
- [KY.YD.06.01 Kalite Güvence Sistemi....pdf](#)
- [BSC alışma- 18.01.2018.xlsx](#)
- [İK.GT.08.03 Birim Kalite Temsilcisi GYS.pdf](#)
- [İK.GT.11 KYS İ Değerlendirici GYS.docx](#)
- [KY.LS.22 Birim Kalite Temsilcileri Listesi.xlsx](#)
- [KY.YD.06.01 Kalite Güvence Sistemi.pdf](#)
- [YN.45 Akademik Araştırmaları ve Yayınları Değerlendirme ve Teşvik Yönergesi.pdf](#)
- [YN.42 Kalite Güvence Yönergesi.docx](#)
- [1. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [2. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [3. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [4. Stratejik Planlama Komitesi - 01.2018.docx](#)
- [5. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [6. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [7. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [8. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [9. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [10. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [11. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [12. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [13. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [14. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [15. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [16. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [17. Stratejik Planlama Komitesi 01.2018.docx](#)
- [KY.YD.12 Kalite El Kitabı.docx](#)
- [KY.PR.02 Uçuş Harekat Yöneticiliği Düzeltici nleyici Faaliyet Prosedürü.pdf](#)
- [KY.PR.03 Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı YGG Prosedürü.pdf](#)
- [KY.PR.04 Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı Kayıtların Yönetimi Prosedürü.pdf](#)
- [KY.PR.05 Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı Kalite Sistem Prosedürü.pdf](#)
- [KY.PR.06 Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı Akademik Dkmanlarından Sapmaların Yönetimi Prosedürü.pdf](#)

- [KY.YD.07.01 Kurul Konsey Komite Teşkilat Şeması....pdf](#)
- [KY.YD.08 Fakülte Yüksekokul Enstitü Kurulları Teşkilat Şeması....pdf](#)
- [Araştırma-Geliştirme Komitesi Toplantısı - 1.docx](#)
- [Eğitim-Öğretim Komitesi Toplantısı - 1.docx](#)
- [Hizmet Tasarımı ve Geliştirilmesi Komitesi - 1.docx](#)
- [İnsan Kaynakları Yönetimi Komitesi - 1.docx](#)
- [Paydaş Analizi Değerlendirme ve Takip Komitesi - 1.docx](#)
- [Topluma Katkı Komitesi - 1.docx](#)
- [Uluslararasılaşma Komitesi - 1.docx](#)
- [Audiology \(Turkish\)..pdf](#)
- [Child Development \(English\)..pdf](#)
- [Child Development \(Turkish\)..pdf](#)
- [Ergotherapy \(Turkish\)..pdf](#)
- [Health Management \(Turkish\)..pdf](#)
- [Nursing \(English\)..pdf](#)
- [Nursing \(Turkish\)..pdf](#)
- [Nutrition and Dietetics \(English\)..pdf](#)
- [Nutrition and Dietetics \(Turkish\)..pdf](#)
- [Pearson Assured Annual letter Gelisim - 2018..pdf](#)
- [Physical Therapy and Rehabilitation \(English\)..pdf](#)
- [Physical Therapy and Rehabilitation \(Turkish\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Aircraft Mechanic..pdf](#)
- [Final Report IGU Aviation Management \(1\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Aviation Management \(2\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Aviation Management..pdf](#)
- [Final Report IGU Cluster Language Literature..pdf](#)
- [Final Report IGU Cluster Management PR \(1\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Cluster Management PR \(2\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Cluster Management PR \(3\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Cluster Management PR..pdf](#)
- [Final report IGU Gastronomy..pdf](#)
- [Final Report IGU Interior Architecture..pdf](#)
- [Final Report IGU International Trade \(1\)..pdf](#)
- [Final Report IGU International Trade \(2\)..pdf](#)
- [Final Report IGU International Trade \(3\)..pdf](#)
- [Final Report IGU International Trade \(4\)..pdf](#)
- [Final Report IGU International Trade..pdf](#)
- [Final Report IGU Media \(1\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Media..pdf](#)
- [Final Report IGU Politica Science-Sociology-Public Admin \(1\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Politica Science-Sociology-Public Admin \(2\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Politica Science-Sociology-Public Admin..pdf](#)
- [Final Report IGU Psychology..pdf](#)
- [Final Report IGU Sports 77016 \\_zur Veröffentlichung \(1\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Sports 77016 \\_zur Veröffentlichung \(2\)..pdf](#)
- [Final Report IGU Sports 77016 \\_zur Veröffentlichung..pdf](#)
- [Final Report IGU Tourism Guiding..pdf](#)
- [Final Preliminary Report IGU TV programming 77025..pdf](#)
- [Report IGU Cluster Banking \(1\)..pdf](#)
- [Report IGU Cluster Banking \(2\)..pdf](#)
- [Report IGU Cluster Banking \(3\)..pdf](#)



- [Report IGU Cluster Banking..pdf](#)
- [report\\_IGU\\_Economy\\_Finance\\_Eng..pdf](#)
- [D.I.L.S.01 Dış İlişkiler Protokol Listesi.xlsx](#)
- [STR PLAN ORANLARI \(Gerçekleşme Durumu\).xlsx](#)
- [Uluslararası Protokol - Örnek 1.pdf](#)
- [Uluslararası Protokol - Örnek 2.pdf](#)
- [Uluslararası Protokol - Örnek 3.pdf](#)

## 2. Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri

İstanbul Gelişim Üniversitesi Kalite Komisyonu Görev Yetki ve Sorumlulukları"YN.42 Kalite Güvence Yönergesi" nde tanımlanmıştır.

### **Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ve Kalite Koordinatörlüğü**

#### **Kalite Komisyonunun oluşumu**

**MADDE 4** –Kalite Komisyonu; her bir akademik birimden, birden fazla olmamak kaydıyla Senato tarafından seçilen öğretim elemanları, Genel Sekreter, Öğrenci Temsilcisi ve Kalite Koordinatörü'nden oluşur. Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör veya görevlendireceği Kaliteden Sorumlu Rektör Yardımcısı yapar. Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi 2 yıl, Öğrenci Temsilcisinin görev süresi ise 1 yıldır. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasla yeniden seçilebilir.

#### **Kalite Komisyonunun görevleri**

**MADDE 5** – Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- Üniversitenin stratejik planını hazırlanması için gerekli çalışmaları başlatmak,
- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesiyle ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak,
- Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin kalite yönetim sistemi faaliyetlerine “Kalite Koordinatörlüğü” ile koordineli destek olmak,
- Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmaları desteklemek, d) Üniversitenin stratejik planında belirlenmiş olan hedefler çerçevesinde performans göstergelerini izlemek, yeni hedefler belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları “Yükseköğretim Kalite Kurulu” tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek,
- Stratejik planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyini düzenli olarak ölçmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- Kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,
- Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,

- ğ) Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan “Kurum İç Değerlendirme Raporu” nun son şeklini vererek, Senato onayına sunmak,
- h) Dış değerlendirme süreci için gerekli hazırlıkları Kalite Koordinatörlüğü ile yapmak, “Yükseköğretim Kalite Kurulu”na veya dış değerlendirici kurumlara gerekli desteği sağlamak,
- ı) Senato tarafından onaylanan yıllık “Kurumsal İç Değerlendirme Raporu”nu Üniversitenin İnternet sayfasında yayınlanmasını sağlamak ve Yükseköğretim Kuruluna bildirmek,
- j) Kalite Komisyonu, eğitim, topluma hizmet, araştırma, paydaş ilişkileri, uluslararasılaşma ve diğer ihtiyaç duyulan konularda üniversite genelinde veya birimler özelinde faaliyet ve hizmet kalitesini yönetmek.

### **Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları**

**MADDE 6** – Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Kalite Komisyonu her akademik yılda en az iki kez toplanır. Başkanın çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla ilave toplantılar düzenlenebilir.
- b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir bu bilgiler Kalite’den Sorumlu Rektör Yardımcısı onayı ile “Kalite Koordinatörlüğü” tarafından üyelere duyurulur.
- c) Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
- d) Başkanın daveti ile Kalite Komisyonu toplantılarına iç ve dış paydaş temsilcileri katılabilir.

### **Kalite Koordinatörlüğü**

**MADDE 7** – “Kalite Koordinatörlüğü” Kalite’den Sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı bir birim olarak;

- a) Kalite süreçleri çalışma esaslarının belirlenmesi ve faaliyetlerinin izlenmesinde,
- b) Hazırlanacak “Stratejik Plan” için öngörülen hedeflerin ve performans göstergelerinin belirlenmesinde,
- c) Üniversite, akademik ve idari birimlerin “Stratejik Plan”da yer alan ölçülebilir nitelikteki hedeflerinin ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesinde,
- ç) Üniversitenin Stratejik Planındaki hedefler doğrultusunda, akademik ve idari faaliyetlerinin değerlendirilmesinde ve kalite süreçlerinin geliştirilmesinde,
- d) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarında,
- e) Kalite eğitimlerinin ihtiyaçlarının tespit edilmesinde, düzenlenmesinde, etkinliğinin izlenmesinde,
- f) Yazılım vb. kalite araçlarının ihtiyaçlarının tespit edilmesinde ve etkinliğinin izlenmesinde,
- g) Eğitim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerinin izlenmesinde,

e) Bu yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde “Kalite Komisyonu”na, “Akademik Birim Kalite Kurulları”na ve Genel Sekreterliğe bağlı “İdari Birim Kalite Kurulu”na destek olmaktadır.

## Kanıtlar

- [YN.42 Kalite Güvence Yönergesi.pdf](#)
- [İGÜ Facebook.png](#)
- [İGÜ Instagram.png](#)
- [İGÜ Linkedin.png](#)
- [İGÜ Twitter.png](#)
- [İGÜ Youtube.png](#)
- [Kurumun Kamuoyu ile Paylaştığı Bilgiler ve Paylaşım Kanalları.docx](#)
- [İstanbul Gelişim Üniversitesi WEB Sayfası..docx](#)
  
- [21. Satınalma - PUKÖ Döngüsü Gastronomi.docx](#)
- [22. Satınalma - PUKÖ Döngüsü.docx](#)
- [23. Satınalma - PUKÖ Döngüsü İle Kalite İyileştirme Çalışması Formu.docx](#)
- [24. Aqas-Satınalma-Puko.docx](#)
- [25. Besyo-Program-Çıktıları-Puko.docx](#)
- [26. Ogrenim-Çıktıları-Makro-Puko.docx](#)
- [28. KY.FR.02 PUKÖ Dr. Öğr. Üyesi, Doçent ve Profesör Atama Süreci Jüri Üyeliği Ödeme Dilekçesi.docx](#)
- [29. KY.FR.02 PUKÖ Güvenlik Soruşturması Formu.docx](#)
- [30. KY.FR.02 PUKÖ Öğrenci Disiplin Soruşturması Sürecinin İyileştirilmesi.docx](#)
- [34. SHMYO KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü İle Kalite İyileştirme Çalışması Formu.docx](#)
- [35. SHMYO KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü İle Kalite İyileştirme Çalışması Formu.docx](#)
- [36. SHMYO KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü İle Kalite İyileştirme Çalışması Formu.docx](#)
- [41. KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü İle Kalite İyileştirme Çalışması Formu -PDB-01.docx](#)
- [1. GSF STV PUKÖ 1.docx](#)
- [2. GSF STV PUKÖ 2.docx](#)
- [3. KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü UZAKTAN EĞİTİM KİTLE DERSLERİNİN SINA SORULARININ SOSYAL MEDİA YAYINLANMASININ TESPİTİ VE ÖNLENMESİ.docx](#)
- [4. KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü UZAKTAN EĞİTİM SINAV SÜREÇLERİND AKSAKLIKLAR YAŞANMASI.docx](#)
- [5. KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN UZAKTAN EĞİTİ DERSLERİ SORUNLARI.docx](#)
- [6. HTİM EĞİTİMLER PUKO.docx](#)
- [7. HİTM-PUKO-SON DENETLEME.docx](#)
- [8. Yapı İşleri - PUKÖ Kütüphane Isıtma.docx](#)
- [9. Yapı İşleri - PUKÖ Tesis Planı.docx](#)
- [10. UO - PUKÖ Döngüsü İle Başvuru Değerlendirilmesinde Çalışma Sürelerinin ve Kâğıt Kullanımının İyileştirilmesi.docx](#)
- [11. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı - PUKÖ 1 \(ALİŞ VE ÖDEME İŞLEMLERİ\).docx](#)
- [12. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı - PUKÖ 2 \(STAJYERLER\).docx](#)
- [13. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı - PUKÖ 3 \(BANKALAR DENETİMİ AÇIK\).docx](#)
- [14. KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü İle Kalite İyileştirme Çalışması Formu-HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ-2.docx](#)
- [15. KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü İle Kalite İyileştirme Çalışması Formu-HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ.docx](#)
- [16. Destek Hizmetler - dış güvenlik duvarları pukösü.docx](#)

- [17. FBE\\_PUKÖ\\_3 - Geri gönderildi.docx](#)
- [18. FBE\\_PUKÖ\\_4 - Geri gönderildi.docx](#)
- [19. FBE\\_PUKÖ\\_5 - Geri gönderildi.docx](#)
- [20. Yapı İşleri - PUKÖ a blok ana pano.docx](#)
- [37. Temizlik kalite arttırma pukösü.docx](#)
- [38. su sebilleri pukösü.docx](#)
- [39. Araç bakımları pukösü.docx](#)
- [40. PUKÖ Tıbbi Atık Süreci.docx](#)
- [Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı - 1 Örnek.docx](#)
- [Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı - 2 Örnek.docx](#)
- [Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı - 3 Örnek.docx](#)
- [Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı - 4 Örnek.docx](#)
- [Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı - 5 Örnek.docx](#)
- [Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı - 6 Örnek.docx](#)
- [KY.YD.02 PUKÖ Döngüsü.pdf](#)
- [KY.YD.06.01 Kalite Güvence Sistemi.docx](#)
- [KY.YD.07.01 Kurul Konsey Komite Teşkilat Şeması - 28.12.2018..pdf](#)
- [KY.YD.08 Fakülte Yüksekokul Enstitü Kurulları Teşkilat Şeması - 15.02.2018..pdf](#)
- [KY.PR.09.01 Kurul Konsey Komite İşleyiş Prosedürü.docx](#)
- [KY.PR.07 Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi.pdf](#)

### 3. Paydaş Katılımı

Katılımcılık kalite felsefesinin ve Üniversitenin kalite politikasının özü olarak benimsenmiş ve prosedürlerin oluşturulmasında asli prensip olarak görülmüştür. Düzenli ve düzensiz araçlarla - anketler, seçilmiş öğrenci temsilcileri, komite üyelikleri, dış paydaş günleri, çalıştaylar, iç ve dış deenetim faaliyetleri - yoluyla katılım güvence altına alınmaktadır. İlgili dökümanlar ektedir.

1. Kurumda paydaş analizi nasıl yapılmaktadır? Kurumun paydaşları arasındaki önceliklendirmeyi nasıl belirlemiştir? Öncelikli paydaşları kimlerdir?

Paydaş analizi ekte yer alan rehber doğrultusunda yapılmaktadır. Araştırma ve eğitim faaliyetlerini yürüten ve bu hizmetlerden yararlanan paydaşlar öncelikli paydaşlar olarak görülmektedir. tematik olarak ise üniversitenin uzmanlık alanı olan sürdürülebilirlik üniversitenin işbirliği ve ortaklık geliştirmesinde; bölümlerin temaları ise bölüm bazlı dış paydaşlarla kurulacak irtibatların önceliklendirilmesinde göz önünde bulundurulur. Karşılıklı kazanmak, üstünlüklerin tamamlayıcılığı paydaş önceliklendirmesinde gözönünde bulundurulan kriterlerdir.

2. Kurum iç paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır?

Anketler, danışmanlık hizmetleri, oryantasyon ve bilgilendirme toplantıları, seçilmiş öğrenci konseyi, iç ve dış denetim raporları ve akreditasyon çalışmaları ile e posta, dilekçe, resmi yazışma, yüzyüze görüşmeler vb yollarla iç paydaşların karar ve iyileştirme süreçlerine dahil edilmeleri sağlanmaktadır. İlgili dökümanlar ektedir.

3. Kurumdaki kararlar ve uygulamalar konusunda iç paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Üniversite tüm yazışma ve iletişim süreçlerini edu.mail, EBYS ve OBİS-PERSİS yazılımları ile sağlamaktadır. Web sayfasında, sosyal medya hesaplarında, whatsapp gibi iletişim grupları aracılığıyla ve ayrıca yüzyüze yapılan düzenli ve düzensiz toplantılarla karar ve uygulamalar hakkında

iç paydaşlara bilgi verilmektedir.

Kariyer Geliştirme Merkezi'nin öğrencilerle gerçekleştirdiği iç iletişim sürecinde; grup toplantıları, GSM yazışma grupları, web sayfası duyuru panoları ve e-posta yöntemleri kullanılmaktadır.

İç İletişim Prosedürü ektedir.

4. Kurumda iç paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları nelerdir?

Üniversite iç paydaşları ile çalışan Memnuniyet anketi uygulamış ve geri bildirimleri değerlendirmektedir. Öğrencilerden düzenli olarak çeşitli yollarla değerlendirmeler alınmaktadır. Amir değerlendirmeleri akademik kurul toplantıları, idari birim toplantıları geribildirim mekanizmalarıdır.

Kariyer Geliştirme Merkezi akran mentorlarla ve öğrenci kulüpleri yöneticileriyle, her dönem iki toplantı düzenlemektedir. İlk toplantı döneme ilişkin planlamaya, ikinci toplantı ise genel değerlendirmeye yöneliktir. Proje bazlı değerlendirmeler için ise, talep üzerine küçük grup toplantıları yapılmaktadır.

5. Kurum dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır?

Fakülte ve okulların danışma kurulları bulunmaktadır. Uluslararası akreditasyon faaliyetlerinde de dahil olmak üzere, dış paydaşlar program geliştirme, eğitim ve staj, araştırma işbirliği gibi pek çok konuda süreçlerin aktif parçası olmaktadır.

Kurum, dış paydaş olarak özellikle iş dünyası ile sürekli iletişim halindedir. Böylelikle yeni mezunların işe alım süreçlerine ilişkin güncel gelişmeleri ve ihtiyaç duyulan sosyal beceri ve yetkinlikleri yakından takip etmektedir. Elde edilen bilgiler kariyer gelişim ve kariyer planlamaya ilişkin seminer, eğitim ve atölye çalışmalarının tasarımına yön vermektedir.

6. Kurumdaki kararlar ve uygulamalar konusunda dış paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Kurumda, alınan kararlar ve uygulamalar hakkında dış paydaşları bilgilendirmek için; bire-bir firma ziyaretleri, STK (Sivil Toplum Kuruluşları) grup toplantıları ve online duyuru araçları; resmi yazışmalar; erişilebilir raporlar kullanılmaktadır. kalabalık bir halkla ilişkiler ekibi ve üniversitenin farklı kentlerde bulunan temsilcileri; başka ülkelerde yetkilendirilmiş uluslararası öğrenci danışmanlık firmaları; yurt içi ve yurtdışı fuar ziyaretleri dış paydaş iletişimini ve etkileşimini sağlayan diğer işleyiş mekanizmalarıdır.

7. Kurumda dış paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları nelerdir?

Kurum, iş dünyasının ve kariyer ile ilgili devlet kurumlarının görüş ve önerilerini almak için üç yöntem kullanmaktadır; yüz-yüze görüşmeler, telefon görüşmeleri ve etkinlik değerlendirme anketleri.

8. Kalite komisyonu çalışmalarına dış paydaşların katılımı nasıl sağlanmaktadır?

Üniversitenin ve fakülte/okulların danışma kurulları; dış denetim toplantıları (ulusal ve uluslararası akreditasyon, YÖK ve YÖK kalite kurulu denetimleri) meslek odaları, kamu kuruluşları ve mahalli idarelerin denetimleri; kent konseyi toplantıları; staj ve eğitim işbirlikleri; öğrenci yakınlarının

denetimi; kamuoyu denetimi; üniversitelerarası yoğun rekabet sebebiyle piyasa denetimi; ÖSYM tercih ve yerleştirme süreçleri ve tanıtım toplantıları dış paydaşların görüş öneri ve şikayetlerinin komisyon gündemini, işleyişini ve kararlarını etkileyebildikleri pek çok düzenli ve düzensiz mekanizmadan sadece bazılarıdır.

İGÜ Danışma Kurulları Yönergesi ektedir.

9. Mezunlarla ilişkilerin yönetilmesi amacıyla kurumda geçerli olan yaklaşım, süreç ve sistemler nelerdir? Bunlarla elde edilen geri bildirimler tüm süreçlerde nasıl kullanılmaktadır?

İstanbul Gelişim Üniversitesi yaşam boyu devam eden bir Gelişim kültürü oluşturmak için mezunlarla ilişkilere oldukça önem vermektedir. Kurum ve mezunlar arasındaki iletişimi güçlendirmek, mezunlar ile öğrenciler arasında köprü olmak amacıyla 2017 yılında kurulan İstanbul Gelişim Üniversitesi Mezunları ve Mensupları Derneği ile birlikte faaliyetler yürütülmektedir.

Mezunlar Derneği'nin mezunlarımız ile zaman zaman yaptığı bazı anketler Stratejik Planlama ve Kalite Güvence Ofisi'ne üst yazı ile birlikte sunulmaktadır. Bu anket verileri değerlendirilip Rektörlük ve ilgili Dekanlıklar gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri yapmaktadır. Böylelikle bölümler gerek müfredat gerekse ders çıktıları mezunlarımızın anket sonuçlarına göre de düzenleyebilmektedir. Bahsedilen bu anket ve belgeler yazılı olarak saklanmaktadır.

Mezunlarla ilgili verilere ulaşmak, çalışma durumlarını takip etmek ve sürekli iletişim halinde olmak amacıyla İstanbul Gelişim Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kariyer Merkezi ve Mezunlar Derneği ile birlikte Mezun Takip Sistemi kurulumu için çalışmalarını sürdürmektedir.

10. Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımı hangi ortamlarda, hangi araçlarla ve mekanizmalarla sağlanmaktadır?

Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımını, öncelikli olarak, Akran Mentorluk projesinde yer alan öğrencilerimiz sağlamaktadır. 200'e yakın sayıdaki akran mentorumuzun her biri, kendi bölüm öğrencileri ile oluşturdukları gruplardan gelen istek ve önerilerini düzenlenen toplantılarda üst yönetim ile paylaşma olanağı bulmaktadır.

11. Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar gibi kurumlar, kurumsal gelişime nasıl katkıda bulunmaktadır?

Kurum, belediyelerle, İşkur ve Kosgeb ile, Ticaret ve Sanayi Odaları ile ve diğer STK'larla iletişim halindedir. Oluşturulan stratejik iş birlikleri çerçevesinde, öğrencilerimizin kariyer gelişimine katkı sağlayan, eğitim, seminer, fuar ve benzeri etkinlikler gerçekleştirilmektedir.

## **Kanıtlar**

- [Final Report IGU Aircraft Mechanic.pdf](#)
- [Final Report IGU Aviation Management.pdf](#)
- [Final Report IGU Sports 77016 \\_zur Veröffentlichung.pdf](#)
- [İGÜ Mezun İzleme Sistemi Ekran Görüntüleri.docx](#)
- [Danışma Kurulları.pdf](#)
- [Danışma kurullarının kalite güvence sistemindeki rolü, katılımı.docx](#)
- [Sosyal Medya Üzerinden de Şikayet Alınabilmektedir.docx](#)
- [PR.PR.01 Çalışan Memnuniyet Anketi Uygulama Prosedürü.docx](#)
- [ÖD.PR.05.01 Öğrenci Şikayetleri ve Memnuniyet Değerlendirme Prosedürü.docx](#)
- [P.A.LS.01 Paydaş Listesi - MMF İnşaat Mühendisliği.pdf](#)

- [PA.LS.02 Paydaş Listesi - MMF Mekatronik Mühendisliği.pdf](#)
- [PA.LS.03 Paydaş Listesi - MMF Bilgisayar Mühendisliği.pdf](#)
- [PA.LS.04 Paydaş Listesi - MMF Endüstri Mühendisliği.pdf](#)
- [PA.LS.05 Paydaş Listesi - MMF Mimarlık.pdf](#)
- [PA.LS.06 Paydaş Listesi - İİSBF Ekonomi ve Finans.pdf](#)
- [PA.LS.07 Paydaş Listesi - İİSBF İngiliz Dili ve Edebiyatı.pdf](#)
- [PA.LS.08 Paydaş Listesi - İİSBF İşletme \(Business Administration\).pdf](#)
- [PA.LS.09 Paydaş Listesi - İİSBF Radyo Televizyon ve Sinema.pdf](#)
- [PA.LS.10 Paydaş Listesi - İİSBF Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler.pdf](#)
- [PA.LS.11 Paydaş Listesi - İİSBF Sosyoloji.pdf](#)
- [PA.LS.12 Paydaş Listesi - İİSBF Psikoloji.pdf](#)
- [PA.LS.13 Paydaş Listesi - İİSBF Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret, Uluslararası Lojistik ve Taşımacılık, Uluslararası Ticaret.pdf](#)
- [PA.LS.14 Paydaş Listesi - İİSBF Halkla İlişkiler ve Tanıtım.pdf](#)
- [PA.LS.15 Paydaş Listesi - İİSBF Türk Dili ve Edebiyatı.pdf](#)
- [PA.LS.16 Paydaş Listesi - İİSBF Yeni Medya.pdf](#)
- [PA.LS.17 Paydaş Listesi - Uluslararası Öğrenci Müdürlüğü Paydaş Listesi.pdf](#)
- [MEZUN İZLEME SİSTEMİ EKRANI.docx](#)
- [Araştırma-Geliştirme Komitesi Toplantısı - 1..docx](#)
- [Eğitim-Öğretim Komitesi Toplantısı - 1..docx](#)
- [Hizmet Tasarımı ve Geliştirilmesi Komitesi - 1..docx](#)
- [İnsan Kaynakları Yönetimi Komitesi - 1..docx](#)
- [Paydaş Analizi Değerlendirme ve Takip Komitesi - 1..docx](#)
- [Topluma Katkı Komitesi - 1..docx](#)
- [Uluslararasılaşma Komitesi - 1..docx](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 1 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 2 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 3 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 4 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 5 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 6 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 7 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 8 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 9 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 10 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 11 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 12 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 13 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 14 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 15 Paydaş Katılımı.pdf](#)
- [KY.YD.07.01 Kurul Konsey Komite Teşkilat Şeması...pdf](#)
- [KY.YD.08 Fakülte Yüksekokul Enstitü Kurulları Teşkilat Şeması...pdf](#)
- [26 Şubat 2019 tarihli Ford Otosan A.Ş. firma etkinliği - 1.jpg](#)

### 3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

#### 1. Programların Tasarımı ve Onayı

2015 AKTS Kılavuzu; Türk Yükseköğretim Sisteminin hedefleri; bilim ve eğitim teknolojilerinde ortaya çıkan değişimleri dikkate alarak iç ve dış paydaşların katılımıyla program, müfredat, ders



tasarımları yapılması; akademik özgürlüklere saygılı ve aynı zamanda ortaklaşa çalışarak sinerji üretmeye inanan bir onaylama mekanizması kalite güvence sisteminin prensipleri ışığında tasarlanmış, tanımlanmış ve yürütülmektedir.

Eğitimin içeriği iç ve dış paydaşlardan düzenli ve sistematik olarak toplanan geribildirimlerle; dünya üniversitelerinin incelenmesi yoluyla düzenli olarak güncellenir. İç ve dış paydaşların görüşleri düzenli toplanır ve akademik birimlerin kurulları düzenli toplantılarla bunları görüşür, değerlendirir ve karara bağlar.

Eğitim yöntemleri, ders içi teknikler, eğitim teknolojileri, derslik atölye ve laboratuvar alanları, ders alet malzeme ve materyallerinin; eğitim hedefleri, öğrenim çıktıları ve öğrenci ihtiyaçları ile uyumlu, bilimdeki güncel gelişmeleri içeren nitelikte olması sürekli iyileştirme yoluyla temin edilir. Akademik birimlerin kurulları düzenli toplantılarla bunları görüşür ve karara bağlar.

Bologna sürecinin parçası olarak AB’ce yayımlanan yükseköğretim politikaları; Türk Yükseköğretim sisteminin politikaları ve ilgili mevzuat yakından ve dikkatlice izlenir; gerekleri yerine getirilir. Akademik kurullar ile rektörlük makamı bu izlemelerin yapılmasından ve uyumun sağlanmasından sorumludur.

Yükseköğretim mevzuatınca belirlenen ilke ve işleyişe aykırı olmayacak şekilde: İGÜ eğitim ve öğretim politikası ve stratejilerini yayımlamıştır. Prosedürler belirlenmiştir. İş akış süreçleri tanımlanmıştır. Program ve müfredat geliştirme, program ve derslerin hedeflenen öğrenim çıktılarını yazma, içeriklerini oluşturma, iş yükü ve kredi hesaplama konularında AB mevzuatı ve standartları titizlikle izlenmektedir ve uygulanmaktadır. Düzenli olarak öğrenci memnuniyet düzeyleri ölçülmektedir. Uluslararası akreditasyon hedefleri doğrultusunda çok önemli sonuçlar elde edilmiştir.

İstanbul Gelişim Üniversitesi önlisans, lisans ve lisansüstü düzeyde akademik ve uygulamalı bilim, sanat ve spor eğitimi veren bir yükseköğretim kuruluşudur. Dünya ölçeğinde üretilen fikriyatı, bilimsel bilgiyi, estetik anlayışını ve meslek pratiklerini izlemeyi ve öğrencilerine bu birikimleri aktarmayı ve öğrenmeyi öğretmeyi hedef edinmiş bir kuruluştur.

Öğrenci odaklı, hayat boyu öğrenmeyi esas almış, Avrupa ve Türkiye yükseköğretim bölgelerinin hedef ve stratejileri ile ahenkli işleyen, iç ve dış paydaşların katılımıyla şekillenen, hesap verebilir, program, modül ve ders tasarımlarında gelenekle geleceği bütünleştirmiş, program ve ders öğrenim çıktıları, ders içerikleri ve ölçme ve değerlendirme araç ve yöntemlerinde yenilikçi, kendi kendini iç ve dış denetim mekanizmaları ile düzenli değerlendiren ve iyileştiren bir eğitim anlayışının ve bu anlayışa dayalı kalite güvence merkezli uluslararası akreditasyona sahip bir eğitim sisteminin kurulması ve yürütülmesi temel politikadır.

Sürecin işleyişi, yönetimi, dokümantasyonu, ölçülüp izlenmesi, yurtdışı akreditasyonu, personelin eğitilmesi gibi pek çok kademesi başarılı bir şekilde yürütülmektedir.

Düzenli olarak öğrencilere uygulanan ders ve öğretim üyesi memnuniyet anketleri; açık uçlu program değerlendirme anketleri; öğrenci temsilcileri katılımı ile yapılan akademik kurul toplantıları; uluslararası akreditasyon denetimleri ve raporları; dış paydaş görüş beklenti ve memnuniyet girdileri; çalıştaylar; yurtdışından alınan eğitim ve danışmanlık hizmetleri; mezunlar derneği geri bildirimleri; benchmarking çalışmaları; ÜAK, SHGM gibi kamu kuruluşlarının meslek standartları ve çekirdek müfredat çalışmaları kullanılan yöntemler arasındadır.

Özellikle uluslararası akreditasyon faaliyetleri sırasında alınan geri bildirimler, akreditasyon koşulları, öğrenci değerlendirmeleri ve benchmarking çalışmaları program, müfredat ve ders



tasarımlarında doğrudan sürecin belirleyicisi olmuştur.

Program kitapçıkları (program ve ders tanımları, ders içerikleri, iş yükleri ve kredi hesaplamaları, ders kaynakları vb. bilgiler) web sayfamızdan açık şekilde yayımlanmaktadır. Oryantasyon programları; üniversite, fakülte/okul ve bölüm akademik kurul toplantıları; akademik danışmanlık hizmetleri; sınıf içi bilgilendirmeler; öğrenci konseyi görüşmeleri; web sayfasından yapılan duyurular; dış paydaş günleri ve toplantıları; uluslararası akreditasyon kuruluşlarına gönderilen raporlar; e-posta vb. haberleşme araçları kullanılan bilgilendirme yollarıdır.

TTO' de jet motorlu İHA geliştirme faaliyetlerinden robot yarışlarına; 18 yaş altına gelinlik satmıyorum-gelin başı yapmıyorum faaliyetlerine kadar öğrenciler pek çok araştırma, uygulama ve staj sürecinin parçası olmaktadır. Faaliyetler, sağlanan bilimsel gezi destekleri, sergi ve defileler ayrıntılı olarak dokümanite edilmiştir. Lisansüstü öğrencilere verilecek araştırma ve geliştirme desteklerinin tanımları ve süreçleri BAPMER başta olmak üzere ödül ve destekleri düzenleyen prosedürlerde düzenlenmiştir.

İstanbul Gelişim Üniversitesi Bilgi paketi ayrıntılı içeriğiyle tüm iç ve dış paydaşların erişimine online olarak açıktır. (<http://gbs.gelisim.edu.tr/icerik/gelisim-bilgi-sistemi-1>)

Bologna sürecinin gereklerinin tamamlanmasının (YÖK kararı ile) istenmesi üzerine 2015 yılında tüm üniversite genelinde başlatılan ve akademik kurulların onayından geçirilen süreç tamamlanmıştır.

Yurtdışı akreditasyon süreçleri ile alınan değerlendirme ve geri bildirimler ışığında kapsamlı eğitim faaliyetleri düzenlenmiş, AB ve YÖK dokümanları incelenmiş, uygulama örnekleri yapılmış ve programların üst politika belgeleri ve tasarım öncelikleri ile uyumu yeniden gözden geçirilmektedir.

Staj ve uygulama çalışmaları AB'nin 2015 AKTS Kılavuzunda öngörüldüğü şekliyle ve yöntemle ders yükü ve kredisi hesabında kullanılmaktadır.

## **Kanıtlar**

- [ÖD.YD.37 Müfredat Tasarımı ve Güncellenmesi İş Akış Şeması.pdf](#)
- [ÖD.PR.04.02 Eğitim Öğretim Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedürü.pdf](#)
- [ÖD.PR.03 Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü.pdf](#)
- [ÖD.PR.02 Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması Prosedürü.pdf](#)
- [DK.YD.03 AKTS Kullanıcı Kılavuz.pdf](#)
- [RK.YD.01.01 Eğitim Politikası..docx](#)
- [IGU\\_EgitimOgretimSınav\\_Yonetmelik.pdf](#)
- [IGU\\_StajYonergesi.pdf](#)
- [YN.43 Erasmus+ Yönergesi.pdf](#)
  
- [Çekirdek Müfredat ile İlgili Karar Örneği.pdf](#)
- [Çekirdek Müfredat ile İlgili YÖK Yazısı.pdf](#)
- [Çekirdek Müfredatla İlgili Bölüm Başkanlıklarıyla Gerçekleştirilen İç Yazışma Örneği.pdf](#)
- [Çekirdek Müfredatla İlgili Gerçekleştirilen Toplantı Tutanağı ve Karar Örneği.pdf](#)
- [Müfredatla İlgili Akreditasyon Kurulu Toplantı Tutanağı Örneği.pdf](#)
- [Öğrenci Temsilcisi Katılımıyla Gerçekleştirilen Çekirdek Müfredat Toplantısı Tutanağı.pdf](#)

## **2. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi**

Programların güncellenmesi ilgili bölüm kurulunda görüşülmekte olup, bölüm başkanı ve öğretim

üyelerinin dönem sonlarında gerçekleştirdiği bölüm kurullarındaki toplantılarda ele alınmakta ve iç ve dış paydaşlardan alınan bilgiler kurulda toplu olarak görüşülmesi ile program güncelleme ihtiyaçları değerlendirilmektedir. İlgili Danışma Kurulu ve Yüksekokul/Fakülte kurul kararı Senatoca görüşülmektedir. Bu yıl Akreditasyon kurumlarının değerlendirmeleri de görüşülmektedir.

Program güncellenmesinde iç (öğrenciler ve mezunlar) ve dış (protokol yapılan işletmeler, kamu kuruluşları, meslek odaları, akreditasyon kuruluşlarının) paydaşların görüşleri ilgili bölüm öğretim üyeleri tarafından yapılan görüşmelerle toplanmakta ve bölüm kurullarına taşınmaktadır.

## Kanıtlar

- [SBYO KİDR 2018.pdf](#)
- [1. Ders Değerlendirme - Uluslararası Ticaret.docx](#)
- [2. Ders Değerlendirme - Ahlak Felsefesi.docx](#)
- [3. Ders Değerlendirme - Uluslararası Ticaret.docx](#)
- [4. Ders Değerlendirme - Dış Politika Analizi.docx](#)
- [5. Ders Değerlendirme - Yüzme.docx](#)
- [6. Ders Değerlendirme - Uluslararası Lojistik ve Taşımacılık.docx](#)
- [7. Ders Değerlendirme - Turizm Rehberliği II.docx](#)
- [9. Ders Değerlendirme - Macroecomoics.docx](#)
- [10. Ders Değerlendirme - Halk Oyunları.docx](#)
- [11. Ders Değerlendirme - Dış Ticaret Muhasebesi.docx](#)
- [12. Ders Değerlendirme - Biyokimyaya Giriş.docx](#)
- [13. Ders Değerlendirme - Yönetim Bilişim Sistemleri.docx](#)
- [14. Ders Değerlendirme - Türk Halk Edebiyatı I.docx](#)
- [15. Ders Değerlendirme - Spor Bilimlerine Giriş Dersi.docx](#)
- [16. Ders Değerlendirme - Beden Eğitimi ve Spor Tarihi.docx](#)
- [17. Ders Değerlendirme - Sosyal Antropolojiye Giriş.docx](#)
- [18. Ders Değerlendirme - Siyasi Düşünceler Tarihi.docx](#)
- [19. Ders Değerlendirme - Dış Ticaret Muhasebesi.docx](#)
- [20. Ders Değerlendirme - Haber Toplama ve Yazma Teknikleri.docx](#)
- [21. Ders Değerlendirme - Textual Analysis I.docx](#)
- [8. Ders Değerlendirme - Mali Tablolar Analiz.pdf](#)
- [PA.FR.14 Dış Paydaş Anketi1.docx](#)
- [PA.FR.18 Çalışan Memnuniyet Anketi.docx](#)
- [PA.FR.20 Öğrenci Memnuniyet Anketi.docx](#)
- [Çekirdek Müfredat ile İlgili Karar Örneği..pdf](#)
- [Çekirdek Müfredat ile İlgili YÖK Yazısı..pdf](#)
- [Çekirdek Müfredata İlişkin Bölüm Başkanlıklarıyla Gerçekleştirilen İç Yazışma Örneği..pdf](#)
- [Çekirdek Müfredata Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Tutanağı ve Karar Örneği..pdf](#)
- [Müfredatla İlgili Akreditasyon Kurulu Toplantı Tutanağı Örneği..pdf](#)
- [Öğrenci Temsilcisi Katılımıyla Gerçekleştirilen Çekirdek Müfredat Toplantısı Tutanağı..pdf](#)
- [2. İGÜ Dış Paydaş Memnuniyet Anketi \(Genel\).pdf](#)

## 3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

---

Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmesi, İstanbul Gelişim Üniversitesi Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği kapsamında yapılmaktadır.

## Kanıtlar

- [IGU Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği.pdf](#)
- [IGU Staj Yönergesi.pdf](#)
- [RK.YD.01.01 Eğitim Politikası.pdf](#)
- [İstanbul Gelişim Üniversitesi Ders Bilgi Sistemi.docx](#)
- [IGU\\_DanışmanlıkYönergesi.pdf](#)
- [IGU\\_Diploma\\_vb\\_DüzenlemeEsaslarıYönergesi.pdf](#)
- [ÖD.PR.05.01 Öğrenci Şikayetleri ve Memnuniyet Değerlendirme Prosedürü.pdf](#)
- [Eğiticinin Eğitimi - 1 Eğiticinin Eğitimi\\_DKavgaoglu.docx](#)
- [Eğiticinin Eğitimi - 1 Eğiticinin Eğitimi\\_DKavgaoglu.pdf](#)
- [Eğiticinin Eğitimi - 1 GUN\\_İGÜ Eğitimcinin Eğitimi.pptx](#)
- [Eğiticinin Eğitimi - 2 Program Akışı.pdf](#)
- [Eğiticinin Eğitimi - 2 Program Akışı.pptx](#)
- [Eğiticinin Eğitimi - 2\\_3 GUN\\_İGÜ Eğitimcinin Eğitimi.pptx](#)
- [Eğiticinin Eğitimi - 5 GUN\\_İGÜ Eğitimcinin Eğitimi.pptx](#)
- [Eğiticinin Eğitimi - 4 GUN\\_İGÜ Eğitimcinin Eğitimi.pptx](#)

## 4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma

İGÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde ve İGÜ Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş ve Çift Anadal Yönergesi'nde öğrenci kabullerine ilişkin tüm kriterler açık ve tutarlı şekilde tanımlanmış olup, söz konusu yönetmelik internet üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

**YATAY GEÇİŞ:** "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik"

**YÖS:** İstanbul Gelişim Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü Yönergesi,

**ÇAP:** "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" çerçevesinde İGÜ Çift Anadal Yönergesi kapsamında belirlenir.

Kurumda önceki "formal" öğrenmelerin tanınması için dikey, yatay ve üniversite içindeki geçişler "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Yatay geçiş için Üniversitemizce alınmış senato esası mevcut olup, ilgili yönerge yazılması düşünülmektedir.

İGÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 25'te açıklanmıştır. Ektedir.

## Kanıtlar

- [IGU\\_ÇiftAnadalYönergesi.pdf](#)
- [ÖD.YD.04 Çift Anadal Öğrencilerinin Kayıt Akışı.pdf](#)
- [ÖD.YD.23 Kurumlararası Yatay Geçiş İş Akışı.pdf](#)
- [ÖD.YD.24 Üniversiteler Arası Yatay Geçiş İş Akışı.pdf](#)
- [YÖK ÇAP Yönetmelik.docx](#)
- [IGU\\_YabancıUyrukluÖğrenciKabuluYönergesi\\_.pdf](#)

- [IGU\\_DanısmanlıkYönergesi..pdf](#)
- [YN.30 igü yandal programı yönergesi....pdf](#)
- [YN.33 igü çift anadal yönerges...pdf](#)
- [ÖD.YD.04 Çift Anadal Öğrencilerinin Kayıt Akışı..pdf](#)
- [YN.28 igü staj yönergesi.pdf](#)
- [YN.33 igü çift anadal yönerges..pdf](#)
- [ÖD.YD.12 Öğrenci Staj İşlemleri İş Akışı.pdf](#)
- [ÖD.FR.13 UBYO Öğrenci Staj Değerlendirme Formu \(Öğretim Elemanı Değerlendirme\).pdf](#)
- [ÖD.FR.14 UBYO Öğrenci Staj Değerlendirme Formu \(Staj Danışmanı Değerlendirme\).pdf](#)
- [ÖD.FR.15 UBYO Öğrenci Staj Değerlendirme Formu \(Öğrenci Özdeğerlendirme\).pdf](#)
- [YN.44 Kariyer Geliştirme Merkezi Yönergesi.pdf](#)

## 5. Eğitim-Öğretim Kadrosu

İstanbul Gelişim Üniversitesi'nde eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması "**İK.PR.01 Akademik Personel İK Yönetimi Prosedürü**"'ne göre yürütmektedir. "**DK.YD.31 Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atanma Yönetmeliği**" ne tabidir.

**Akademik Personel İK Yönetimi Prosedürü'ne göre;**

### Planlama

#### Norm Kadro Standartları

Norm kadro planlaması, Rektörlük ile koordineli İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü sorumluluğundadır. Norm kadro planı, [yok.gov.tr](http://yok.gov.tr) üzerinden Lisans Programı Açma Ölçütleri başlığında "**Mevcut Bölümlere Lisans Programı Açarak Öğrenci Alınması İçin Ölçütler ve Başvuru Formatı**"nın belirlediği usuller çerçevesinde yapılmaktadır.

Bölümün açılması için Minimum Standartlar, Yükseköğretim kurumlarında bir bölüme lisans programı açılarak öğrenci alınabilmesi için söz konusu bölümün Yükseköğretim Kurulu kararı ile kurulmuş ve YÖKSİS Veri Tabanında da yer alıyor olması gerekmektedir. Lisans programı açılarak öğrenci alımı teklifinin yapılabilmesi için o bölümde kadrolu kurul tarafından belirlenen **asgari öğretim üyesinin kadroya atanmış** olması ve bölümün kadrosundaki öğretim üyesi bilgisinin YÖKSİS Veri Tabanında yer alması gerekmektedir.

(Örneğin 1 Profesör, 1 Doçent, 1 Doktor Öğretim Üyesi, 1 Araştırma Görevlisi gibi)

İlgili bölümlerde görev yapan/yapacak tüm akademik personelin yetkinlikleri, "**Öğretim Elemanı Yetkinlik Bilgi Formu**" üzerinden ilgili dekanlık/müdürlük tarafından kontrol edilir. Öğretim elemanı yetkinliği kapsamında verebileceği dersler yazılır ve ilgili program/bölüm başkanları tarafından onaylanır. "**Öğretim Elemanı Yetkinlik Bilgi Formları**" doldurulduktan sonra mutlaka "**Öğretim Elemanı Yetkinlik Bilgi Formları Listesi**"ne kayıt edilir. Bu liste ile öğretim elemanlarının yetkinlikleri tek bir tabloda görünür. Formlar ve doldurulan liste İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü'ne teslim edilir. Üniversite genelindeki toplu listeyi "**Öğretim Elemanı Yetkinlik Bilgi Formları Listesi**"ni İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü hazırlar ve Rektörlük ile koordineli takip eder. İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü onayından sonra Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir. Kontrol edilen formlar akademik personelin "**Öğretim Elemanı Yetkinlik Bilgi Formları**" özlük dosyalarına yerleştirilir. Bu formlarda, akademik personelin yetkin olduğu dersleri, uzmanlık alanları, mesleki tecrübeleri, bilimsel araştırmaları vb. bilgileri içerir.

## Norm Kadro Planı Oluşturulması

Norm kadro, YÖK standartlarının dışında aşağıdaki girdiler doğrultusunda oluşturulmaktadır;

- Stratejik olarak belirtilen büyüme alanları ve planlanan yeni birim veya bölümler,
- Ulusal ve uluslararası denetimlerde, denetçi görüşleri,
- Açılması planlanan bölümler tarafından sunulacak hizmetler,
- Yeni teknolojinin kullanılması kararı ve mevcut personelin gelecek alanda yetkin olmaması veya sayı olarak yetersiz olması,
- Öğrenci sayısında yaşanan artış,
- Akademik Personel İhtiyacı Talep raporu ve gerekçeleri,

Bu kapsamda tüm birimler, sunacağı hizmetlerin aksamaması için, bir sonraki yıl ihtiyaç duyacağı personel niteliklerini ve sayılarını belirler. İlgili bölüm/program başkanları, her yıl Aralık ayı sonuna kadar "**Akademik Personel İhtiyacı Talep Formu**" nu doldurarak hangi pozisyon için hangi yetkinliklere sahip, ihtiyaç olan personel sayısı ve gerekçelerini yazarak Birim Yöneticisi Dekanlık/Müdürlüklere ulaştırır. Birim Yöneticisi Dekanlık/Müdürlük onayından sonra form, İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü'ne gönderilir. Gelen formlar "**Norm Kadro Planlaması Formu**" üzerinden kontrol edilerek değerlendirilir. Norm Kadro Planlama Raporunda, bölümlerin ders yükü, öğretim elemanları başına düşen ders saati ve akademik personelin ihtiyacı belirtilmektedir. Bu çerçevede yetkinliklere uygun ihtiyacın karşılaştırılması yapılmış olur. Uygun bulunan personel ihtiyaçları, İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü, Kaliteden Sorumlu Rektör yardımcısı ve Rektör onay aldıktan sonra planlamaya dâhil edilir.

Dönem içerisinde planlanmayan işten ayrılmalar işe alım sırasından öğretim elemanı tarafından imzalanan "**iş sözleşmesi**"nde tanımlanmış ve garanti altına alınmıştır.

Dönem içerisinde planlanmayan bir işten ayrılma (istifa) söz konusu olur ise ilk etapta Yarı Zamanlı öğretim elemanları yaşanan açığı kapatmaktadır. Bu duruma istinaden;

·**40-a Görevlendirmeleri:** Öğretim elemanları haftalık ders yükünü dolduramadıkları takdirde, kendi üniversitelerinin diğer birimlerinde veya o şehirdeki yükseköğretim kurumlarında ders yükünü doldurmak üzere 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40-a maddesi uyarınca görevlendirilirler,

·**40-b Görevlendirmeleri:** Öğretim elemanlarının kendi arzusu ve üniversitenin ihtiyaç duyması halinde, en az bir eğitim-öğretim yılı için 2547 Sayılı yükseköğretim Kanununun 40-b Maddesi uyarınca görevlendirilirler,

·**40-c Görevlendirmeleri:** Öğretim elemanları, Türk Silahlı Kuvvetleri ve Emniyet Teşkilatına bağlı yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanı ihtiyacını karşılamak üzere adı geçen kurumlardan gelen teklif üzerine 2547 Sayılı yükseköğretim Kanununun 40-c Maddesi uyarınca görevlendirilirler,

·**40-d Görevlendirmeleri:** Öğretim elemanları, başka şehirlerdeki yükseköğretim kurumlarında ders vermek üzere 2547 Sayılı yükseköğretim Kanununun 40-d Maddesi uyarınca görevlendirilirler.

Üniversite içerisindeki ders görevlendirmeleri kapsamında ilgili akademik birimler arası ders verme talepleri, akademik birimler arası ders görevlendirme yazışmaları yönetim kurulu kararı ile alınır. İlgili akademik birimi dışında ders verecek olan Öğretim elemanları, ders vermeleri uygun bulunan

İlgili fakülte dekanlığı veya ilgili müdürlük yönetim kurulu kararları ile ilgili akademik birimlerde ders vermek üzere görevlendirilirler.

Yarı zamanlı atamalarla alınan önlemlerin dışında tam zamanlı atamalar için ise İnsan Kaynakları Koordinatörlüğünün aday havuzundan yararlanılmaktadır. Adayların doğru, etkin ve yeterliliklerine göre seçilebilmesi için değerlendirmeyi Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü kurulları İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü ile koordineli yapar.

**Adayların İncelenmesi ve Değerlendirilmesi:** İnsan Kaynakları Koordinatörlüğünün aday havuzunda yer alan özgeçmişler, akademik yeterlilik ve deneyimleri, pozisyon ile ilgili sahip olduğu güçlü ve zayıf yönleri esas alınarak değerlendirilirler. İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü aday havuzundaki CV lere Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitüler'in Dekanlık/Müdürlükleri otomasyon sistemi üzerinden ulaşabilirler. Adaylar ile görüşme takvimini İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü ilgili Dekanlık/Müdürlükler ile koordineli organize eder.

**Mülakat Takvimi Oluşturulması ve Görüşme:** Nitelikleri uygun bulunan adaylarla ilgili olarak, uygun saat ve zamana mülakat takvimi İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü tarafından oluşturulur. Görüşme esnasından adaya pozisyonun detaylarını içeren, mesleki bilgi ve deneyimlerini kapsayan sorular sorularak bilgi toplanması amaçlanır. Görüşme süreci sona erdikten sonra uygun bulunan adaylarla ilgili referans toplanması sağlanır.

**Onay ve Teklif:** Görüşme ve referans sürecini başarı ile tamamlayan adaylar, ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitüler'in Dekanlık/Müdürlükleri tarafından Rektörlük onayına sunar. Rektör tarafından gerekli onaylar alındıktan sonra adaya sözlü iş teklifi yapılır. İş teklifini kabul eden adaylar için [yoksis.yok.gov.tr](https://yoksis.yok.gov.tr) üzerinden ilan açılarak başvuru süreci tamamlanır.

### **Kadroların Onaylanması ve İlan Süreci**

Akademik kadro ilan süreci Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Akademik kadro ilan süreci İnsan Kaynaklar Koordinatörlüğü ile koordineli yürütülür.

Talep edilen akademik personel ihtiyaçları, Genel Sekreterlik tarafından ilanın son şekli ve detayları kontrol edilerek, Rektörlük onayına sunulur. İlan onayı ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gereği için EBYS üzerinden havale edilir. Akademik personel ilanları, Öğretim Üyeleri (Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyesi), Öğretim Elemanları (Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi) olarak iki ayrı kategoride gönderilir. Öğretim üyesi ilanları için Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Genel Yayın Müdürlüğü'ne İstanbul Gelişim Üniversitesi Rektörlüğü e-imzası ile Daire Başkanlığı tarafından resmi üst yazı ve ilan eki hazırlanır. Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Genel Yayın Müdürlüğü'ne gidecek olan üst yazı Rektör tarafından E-imzalanır. Öğretim Üyesi ilanları için hazırlanmış olan ilan metni ve akademik personel ilan eki, imzalanan üst yazı ile birlikte CD'ye de kopyalanır. Üst yazı ve akademik personel ilanı, Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Genel Yayın Müdürlüğü adresine gönderilmek üzere kargolanır. Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Genel Yayın Müdürlüğü'ne gönderilen kargo ulaşımından sonra kontrolü gerçekleştirilip bir sonraki günde yayına alınır. Öğretim üyesi ilanı Resmi Gazete'nin, çeşitli ilanlar sekmesi içerisinde "İstanbul Gelişim Üniversitesi Rektörlüğü'nden" başlıklı olarak yayımlar. Öğretim Üyesi ilanı, Üniversitenin internet sitesinde, Resmi Gazete' de yayımlandığı tarihten hemen sonra yayımlanır. Öğretim elemanları (Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi) ilanları YÖKSİS sistemi üzerinden ilgili kadro şartlarına göre hazırlanır. Düzenlenen ilanlar Yükseköğretim Kurulundaki yetkili memur tarafından kontrol edildikten sonra başvuru tarihine göre yayına alınır. Öğretim elemanları ilanı, Üniversitenin internet sitesinde de <https://yoksis.yok.gov.tr/ilansayfa/> adresinde yayımlandığı tarihten hemen sonra yayımlanır.



## Kanıtlar

- [İK.PR.01 Akademik Personel İK Yönetimi Prosedürü.pdf](#)
- [PR.YD.10 PDB Kadroların Onaylanması ve İlan Süreci İş Akışı.docx](#)
- [PR.YD.11 PDB Acil Durumlarda Akademik Personel Görevlendirmesi İş Akışı.docx](#)
- [PR.YD.12 PDB Akademik Personel İlane Başvuru Süreci İş Akışı.docx](#)
- [PR.YD.13 PDB Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarını Kadrolarına Atama ve Yükseltme Süreci İş Akışı.docx](#)
- [PR.YD.14 PDB Öğretim Üyesi Kadrolarına Atama ve Yükseltme İş Akışı.docx](#)
- [PR.YD.15 PDB Süreli Olarak Atanan Öğretim Elemanlarının Yeniden Atama İşlemi İş Akışı.docx](#)
- [PR.YD.17 Profesör Öğretim Üyesi Atama İş Akışı.pdf](#)
- [PR.YD.18 Doçent Öğretim Üyesi Atama İş Akışı.pdf](#)
- [YN.45 Akademik Araştırmaları ve Yayınları Değerlendirme ve Teşvik Yönergesi.docx](#)
- [.Eğiticinin Eğitimi - 1 Eğiticinin Eğitimi\\_DKavgaoglu...docx](#)
- [.Eğiticinin Eğitimi - 1 Eğiticinin Eğitimi\\_DKavgaoglu...pdf](#)
- [.Eğiticinin Eğitimi - 1 GUN\\_İGÜ Eğiticinin Eğitimi...pptx](#)
- [.Eğiticinin Eğitimi - 2 Program Akışı...pdf](#)
- [.Eğiticinin Eğitimi - 2 Program Akışı...pptx](#)
- [.Eğiticinin Eğitimi - 2\\_3 GUN\\_İGÜ Eğiticinin Eğitimi...pptx](#)
- [.Eğiticinin Eğitimi - 4 GUN\\_İGÜ Eğiticinin Eğitimi...pptx](#)
- [.Eğiticinin Eğitimi - 5 GUN\\_İGÜ Eğiticinin Eğitimi...pptx](#)

## 6. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

İstanbul Gelişim Üniversitesi mali açıdan güçlü bir yapıya sahiptir. Eğitimin kalitesini artırmak için fiziki mekan, alt yapı yatırımları akademik ve idari personel, destekleyici faaliyetler, eğitim teknolojileri ve uluslararası program akreditasyonu başta olmak üzere çeşitli alanlarda hedefleri doğrultusunda kararlı yatırımlar yapmaya devam etmektedir.

Kurulan Eğitim Destek Koordinatörlüğü ofisinde istihdam edilen biri eğitim doçenti 2 personel aracılığı ile üniversite genelinde program geliştirme, müfredat iyileştirme, ders bilgi paketlerinin güncellenmesi, ölçme ve değerlendirme, ders teknolojileri ve öğrenci odaklı eğitim konularında çalışmalar yürütülmektedir.

## Kanıtlar

- [SKS Öğrenci Geri Bildirim Anketleri.docx](#)
- [İGÜ Laboratuvarlar.xlsx](#)
- [İK.YD.02.03 Teşkilat Şeması...pdf](#)
- [YN.43 Erasmus+ Yönergesi..pdf](#)
- [YN.44 Kariyer Geliştirme Merkezi Yönergesi..pdf](#)
- [ATT-1 - Ebru-Oğuz-CV.doc](#)
- [Bütçede öğrencilere yönelik hizmet giderlerinin dağılımı.xls](#)
- [SK.FR.14 EK1-Yeni Öğrenci Kulübü Başvuru Formu.docx](#)
- [SK.FR.15 EK2-Danışman Hoca Bilgileri Formu.docx](#)
- [SK.FR.16 EK3-Kulüp Açma Tüzüğü.docx](#)
- [SK.FR.17 EK4- Demirbaş Zimmet Formu.docx](#)
- [SK.FR.18 EK5- Kulüp Amblemi.docx](#)
- [SK.FR.19 EK6- Yönetim ve Denetim Kurulları Üye Bildirim Formu.docx](#)

- [SK.FR.20 EK7- Üyelik Formu.docx](#)
- [SK.FR.21 EK8- Kulüp Güncelleme Formu.docx](#)
- [SK.FR.22 EK9- Faaliyet Planı Bildirim Formu.docx](#)
- [SK.FR.23 EK10- Etkinlik Rapor Formu.docx](#)
- [SK.FR.24 EK11- Genel Kurul Tutanağı.docx](#)
- [SK.FR.25 EK12- Yönetim Kurulu Toplantı Tutanağı.docx](#)
- [SK.FR.26 EK13- Denetim Kurulu Toplantı Tutanağı.docx](#)
- [SK.FR.27 EK14-Kulüp Başkanı Atama Formu.docx](#)
- [SK.YD.01 Ulusal ve Uluslararası Konferans İş Akış Şeması.docx](#)
- [SKS Etkinlik Raporu - 2018.xlsx](#)
- [YN.14 ilgili engelli danışma ve koordinasyon birimi yönergesi.docx](#)

## 4. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### 1. Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.

İstanbul Gelişim Üniversitesi eğitim ve araştırma yapmayı birincil varlık sebebi olarak tanımlar. Araştırma yapmanın amacı değer üretmektir.

#### Araştırma-Geliştirme Hedefleri

1. Yazılan ve başvuru alan araştırma proje sayısını artırmak.
2. Destek alınan araştırma projesi sayısını artırmak.
3. Araştırma özkaynak desteği miktarını artırmak.
4. Araştırma altyapısını güçlendirmek.
5. Araştırma kuruluşlarıyla ortak yürütülen araştırma-geliştirme sayısını artırmak.
6. Doktora programları açmak ve nitelikli doktora öğrencisi çekmek.
7. Araştırma projelerinden üretilen katma değeri yüksek patent, faydalı model, telif hakkı ...vb. çıktıları artırmak.
8. Araştırma projelerinden üretilen nitelikli ve endekslere giren yayın sayısını artırmak.
9. Yayınlarımıza endekse giren dergilerde yapılan atıf sayısını artırmak.
10. Araştırma önerisi yazımı ve araştırma çıktılarının yayın ve ürüne dönüştürülmesinde sunulan yabancı dil, proje önerisi yazımı, bütçe yapımı, yayın, patent başvurusu vb konularda kurumsal destek mekanizması kurmak ve destek miktarını artırmak.
11. Üniversite araştırma gelirlerini artırmak.
12. Uluslararası sıralamalarda Üniversitenin yerini yükseltmek.

1. Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri ile bunlar doğrultusunda izlediği araştırma politikası bulunmakta mıdır?

Üniversitenin araştırma politikası, değerleri, stratejileri ve hedefleri belirlenmiştir. Buna göre:

İstanbul Gelişim Üniversitesi eğitim ve araştırma yapmayı birincil varlık sebebi olarak tanımlar. Araştırma yapmanın amacı değer üretmektir. Maddi ve maddi olmayan değerler birlikte kültürü meydana getirir: Teknoloji kültürün maddi unsurunu; sanat eserleri, fikir eserleri, anlamlar, toplumsal politikalar, know-how, sosyal sermaye, yöntem, anlayış, felsefe ve gelenekler kültürün maddi olmayan unsurunu meydana getirir. Fen bilimleri, sosyal bilimler, sağlık bilimleri, spor, sanat



ve diğer alanlarda değer üretmek amacıyla yapılan her tür araştırma ve geliştirme faaliyeti değer üretim faaliyeti olarak tanımlanır.

Bilgi ve değer üretmek ve bu üretimleri katma değere dönüştürmek için nitelikli araştırma ve yayın yapmak; üniversitenin araştırma insan gücünü geliştirmek; üniversitenin araştırma altyapısını, destek mekanizmalarını ve araştırma know-how'ını geliştirmek; üniversitenin yurt içinde ve yurtdışında bulunan diğer araştırma kuruluşlarıyla ortaklıklar ve işbirlikleri tesis etmek; üniversitenin araştırma gelirlerini artırmak; araştırma, bilim ve yayın etiği ilkelerine tavizsiz bağlı kalmak; uluslararası sıralamalarda iddialı bir konuma ve reel sektör dünyasında saygın bir itibara sahip olmak İGÜ'nün araştırma stratejisini meydana getirir.

2. Kurumdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve bu alanlarda izlenen politikalar nelerdir?

Araştırma geliştirme ürünleri eğitim-öğretim faaliyetlerinde materyal olarak kullanılmaktadır. Araştırmalardan katma değeri yüksek çıktılar elde edilmesi; yayın yapılması; atıf alınması; doktora programlarının artırılması ve doktora programlarına nitelikli öğrenci çekilmesi hedefleri araştırma geliştirmenin eğitim ile iç içe düşünüldüğünü ve tasarlandığını göstermektedir. Sürdürülebilirlik olarak tanımlanan üniversitenin uzmanlaşma alanının; bölüm düzeyinde seçilen uzmanlık alanlarının eğitim ve araştırmanın öncelikli alanı olarak belirlenmesi ve desteklenmesi sözkonusudur.

Ayrıca kavram, know-how, sanatsal çalışmalar, modeller, fikirler araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile üretilen ve eğitimde kullanılan çıktılar arasında olarak Üniversitemiz araştırma politikasında tanımlanmakta ve kabul edilmektedir.

3. Kurumdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile toplumsal katkı süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve buralarda izlenen politikalar nelerdir?

Toplumsal farkındalık yaratma ve üretilen bilginin paylaşılması noktasında, öğretim üyeleri ve öğrencilerin aktif katılımı ile halka açık eğitim aktiviteleri, kongre ve seminerler. Sürekli Eğitim Merkezi ile özellikle meslek edindirmede üretilmiş bilimsel bilginin üretkenliğin artırılması için toplum ile paylaşılması sağlanmaktadır.

4. Yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri, kurumun araştırma ve geliştirme stratejilerine etkisi nasıl yansıtılmaktadır?

Özel ve kamu kurum ve kuruluşlarından oluşan dış paydaşlar ile görüşmeler ve ulusal kalkınma hedefleri doğrultusunda üniversitelerden beklenen katma değeri yüksek, inovatif ürünler geliştirmek üzere bilimsel çalışmalar yapmak suretiyle gerçekleştirilmektedir. Bununla ilgili Teknoloji Transfer Ofisi ve BAPMER Bilimsel Araştırma Proje Merkezi aktif rol oynamaktadır.

5. Yapılan araştırmaların sosyo-ekonomik kültürel dokuya katkısı nasıl ölçülmektedir? Bu katkı nasıl teşvik edilmektedir?

Bu konuda prosedür geliştirme çalışmaları sürmektedir.

2019 - 2023 Yılı Stratejik Plan Güncellenmiştir. Bu doğrultuda Araştırma-Geliştirme başlığı altında yer alan performans göstergeleri için "Balance Score Card" uygulaması ve bilgi işlem yazılımı üzerinde çalışılmaktadır.

## Kanıtlar

- [RK.YD.03.01 Araştırma - Geliştirme Politikası..docx](#)
- [BSC Çalışma- 18.01.2018..xlsx](#)
- [Ar-Ge süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapıdaki yeri.docx](#)
- [AG.PR.01 TTO UAM Proje Öneri Formu Değerlendirme Prosedürü.docx](#)
- [AG.PR.02 ARGE İzleme Prosedürü.docx](#)
- [AG.PR.03 TTO UAM Buluş Bildirim Formu Değerlendirme Prosedürü.docx](#)
- [Toplumsal katkıya yönelik performans göstergeleri.docx](#)
- [Üniversitenin Öncelikli Alanları.docx](#)
  
- [28.12.2018 gündem.doc](#)
- [2018 Yılı 28.12.2018 Topluma Katkı Komitesi Toplantı Tutanağı.docx](#)
- [Topluma Katkı Komitesi 2019 programı.xls](#)
- [BİNALARDA ENGELLİLERİN HER TARAFI ULAŞIMLARININ SAĞLANMASI.docx](#)
- [Furkan Yılmaz.pdf](#)
- [Kerem Türkeş.pdf](#)
- [Mustafa Yurdakul.pdf](#)
- [Ömer Erdoğan.pdf](#)
- [Umut Uz.pdf](#)

## 2. Kurumun Araştırma Kaynakları

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturulmuş ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejiler üretilmiştir.

## Kanıtlar

- [2019 İGÜ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ.docx](#)
- [Biyomedikal.xlsx](#)
- [Çocuk Gelişimi Çizim Atölyesi.xlsx](#)
- [Çocuk Gelişimi Drama atölyesi.xlsx](#)
- [Diş Protez Tek. 1.xlsx](#)
- [Elektroterapi.xlsx](#)
- [Ergoterapi.xlsx](#)
- [FTR.xlsx](#)
- [Gastronomi.xlsx](#)
- [Hemşirelik.xlsx](#)
- [Optisyonluk.xlsx](#)
- [Patoloji lab. teknikleri.xlsx](#)
- [SİNEMA VE TELEVİZYONSTÜDYOSU DEMİRBAŞ FORMU.xlsx](#)
- [Ağız ve Diş Sağlığı.xlsx](#)
- [AMELİYATHANE hizmetleri.xlsx](#)
- [Anatomi lab.xlsx](#)
- [Anestezi.xlsx](#)
- [ANTROPOMETRİ lab..xlsx](#)

- [Beslenme ve Diyetetik.xlsx](#)
- [Diş Protez ve Tek 2.xlsx](#)
- [Diyaliz lab.xlsx](#)
- [İlk ve Acil Yardım 1.xlsx](#)
- [İlk ve Acil Yardım 2.xlsx](#)
- [Mutfak.xlsx](#)
- [Ortez Protez.xlsx](#)
- [Saç Bakım ve Güzellik Hizmetleri.xlsx](#)
- [Tıbbi Lab.xlsx](#)
- [D-102 Demirbaş Listesi.xls](#)
- [D-104 Demirbaş Listesi.xls](#)
- [İşbilim\\_Lab\\_Demirbaş Listesi \(3\).xlsx](#)
- [Lab\\_Demirbaşları\(Makina Lab.\).xlsx](#)
- [Lab\\_Demirbaşları\(Mekatronik Lab.\).xlsx](#)
- [DEMİRBAŞ FORMU YAZ DÖNEMİ 2016-2017FORMU.xlsx](#)
- [GSF E BLOK KAT3 BİL.LAB. D-302.xlsx](#)
- [GSF E BLOK KAT3 ÇİZ.LAB.303-304.xlsx](#)
- [GSF E BLOK KAT3 ÇİZ. LAB.305-306.xlsx](#)
- [GSF E BLOK KAT3 ÇİZ. LAB.308-309.xlsx](#)
- [Mac lab .xlsx](#)
- [BESYO LABARATUAR DEMİRBAŞ FORMU \(1\).xlsx](#)
- [İGÜ LABLAR BLOK ŞEKLİNDE.xlsx](#)
- [2. İGÜ Dış Paydaş Memnuniyet Anketi \(Genel\)..pdf](#)
- [2019 İGÜ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ..docx](#)

### 3. Kurumun Araştırma Kadrosu

Üniversitenin atama ve yükseltmelerinde Senato tarafından alınan karar gereği, Atama Yükseltme Kriterleri olarak makale, kitap, proje vb. puanlanarak, atamaya esas işlemler gerçekleştirilmektedir.

#### Kanıtlar

- [İGÜ Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme, Yeniden Atama Kriterleri.pdf](#)
- [DK.YD.31 Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atama Yönetmeliği.pdf](#)
- [YN.45 Akademik Araştırmaları ve Yayınları Değerlendirme ve Teşvik Yönergesi..pdf](#)

### 4. Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

#### Kurumun Araştırma-Geliştirme Hedeflerine Ulaşp Ulaşmadığını İzlemek Üzere Sistem

Kurumda en çok proje hayata geçiren birimlerden biri Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma Merkezidir. Merkezin araştırma-geliştirme hedeflerini izlerken proje öneri formunu kullanmaktadır. Ekte verilen form ile projeye başlamadan önce bir literatür özeti, amacı, hedefleri ve iş planı hazırlanır. Yapılan iş planına göre projenin durumu değerlendirilir. Ayrıca Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından kullanılan ve Ekte bulunan formlar ile araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı izlenmektedir.

#### Kanıtlar

- [AG.FR.01 TTO Proje Öneri Formu.docx](#)
- [BAPMER basvuru-formu.docx](#)
- [BAPMER gelisme-raporu-degerlendirme-form\\_yeni.docx](#)
- [BAPMER Sonuc-Raporu-Formati-1.docx](#)
- [BAPMERgelisme-raporu-formati.docx](#)
- [j. Kurumun Ar-Ge Hedeflerine Ulaşış Ulaşmadığını İzlemek Üzere Sistem.docx](#)
- [BAPUM Faaliyet Raporu 2018.docx](#)
- [1 İGÜ OTUAM Özdeğerlendirme Rapor Taslağı\\_1 \(1\).docx](#)
- [İGÜ SAM Özdeğerlendirme Raporu.pdf](#)
- [KTAUM Özdeğerlendirme Raporu.docx](#)
- [KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü\\_KTAUAM.docx](#)
- [14.05.2018 Patent Bilgilendirme semineri.docx](#)
- [P\\_20180514\\_140846.jpg](#)
- [P\\_20180514\\_141658.jpg](#)
- [P\\_20180514\\_141709.jpg](#)
- [P\\_20180514\\_141747.jpg](#)
- [P\\_20180514\\_141944.jpg](#)
- [Patent Bilgilendirme Semineri Posterı.jpg](#)
- [Adsız.png](#)
- [24.07.2018 Yabancı öğrenciler için yaz akademisi.docx](#)
- [28.05.2018 TTOBilgilendirme Semineri.docx](#)
- [KY.FR. 08.01.2018 Toplantı Tutanağı.docx](#)
- [KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü Endüstriyel Fırının İyileştirilmesi.docx](#)
- [KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü CNC MAKİNASI SPİNDLE İŞLEME MOTORUNU İYİLEŞTİRİLMESİ.docx](#)
- [KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü Otonom Uçuş Sağlayan Hexacopter'in Uçuşunun İyileştirilmesi.docx](#)
- [KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü Öğrencilerle Tanışma ve Seminer.docx](#)
- [KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü Proje Fikri Yarışması.docx](#)
- [KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü Ucan araba elektrik sisteminin iyileştirilmesi.docx](#)
- [KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü Yardımcı fren sistemi.docx](#)
- [1 Pasif Üyeler \(Geçmiş\).jpg](#)
- [2 Aktif Üyeler.jpg](#)
- [Ek - 1 Reklamlarda Kadın Gösterimi.docx](#)
- [Ek - 2.Şubat haber-2- Sosyal Medyanın Kadınlara Sağladığı Avantajlar Konulu Söyleşi Haberi.docx](#)
- [Ek-1 Ekonomi Gazeteciliğinde Kadınların Yeri ve Yükselişi Üzerine Söyleşi.docx](#)
- [Ek-1 Etkinlik Formu.pdf](#)
- [Ek-1 Haber Belgesel Sinemada Kadın Olmak.docx](#)
- [Ek-1 Şubat Haber- 8 Mart Etkinlik Uygulaması.docx](#)
- [Ek-2 Etkinlik Formu.pdf](#)
- [Faaliyetler.docx](#)
- [İGÜ Toplumsal cinsiyet araştırma merkezi Özdeğerlendirme Raporu.docx](#)
- [Organizasyon Şeması- Yönetim Kurulu - Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi.xlsx](#)
- [PUKO Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi.docx](#)
- [toplantı tutanakları.pdf](#)
- [Yönetmelik-Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi.docx](#)
- [01-İGÜTÖMER Uluslararası Öğrencilere İkinci Dil Olarak Türkçe Öğretimi 21.11.2018.pdf](#)
- [02-İGÜTÖMER Denizcilik Müzesi Gezisi 26.12.2018.pdf](#)

- [03-igütömer dolmabahçe sarayı gezi 12.02.2019.pdf](#)
- [İGÜ-TÖMER Özdeğerlendirme Rapor.docx](#)
- [4 Aralık 2018 Etkinlik Afişi-son.pptx](#)
- [2018 İGÜ YBMUAM Özdeğerlendirme Faaliyet Raporu.docx](#)
- [CV-Asiye Karakullukçu.pdf](#)
- [CV-Sefa Zülfikar.pdf](#)
- [Kişiy Özeli Yazı.pdf](#)
- [Parafli Etkinlik Formu Güncel.pdf](#)
- [YBMUAM 2018 Toplantı tutanakları.pdf](#)
- [Yeni Nesil Gir. ve İnov. UAM Özdeğerlendirme Raporu Ekleri.docx](#)
- [Yeni Nesil Gir. ve İnov. UAM Özdeğerlendirme Raporu.docx](#)
- [BTRUM İGÜ UYGAR Özdeğerlendirme Rapor Taslağı.docx](#)
- [EK 1. KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü İle Kalite İyileştirme Çalışması Formu - Web Sitesi Araştırma Merkezi.docx](#)
- [IPUAM Özdeğerlendirme Raporu.docx](#)
- [İSTANBUL ÇALIŞMALARI UAM.docx](#)
- [ARS MRK FAALİYET.docx](#)
- [isg toplantı tutanağı.docx](#)
- [İSGEUAMM 2018 Öz değ. raporu.docx](#)
- [PHOTO-2018-12-18-22-26-29 \(1\).jpg](#)
- [PHOTO-2018-12-18-22-26-29 \(2\).jpg](#)
- [PHOTO-2018-12-18-22-26-29 \(3\).jpg](#)
- [PHOTO-2018-12-18-22-26-29 \(4\).jpg](#)
- [PHOTO-2018-12-18-22-26-29 \(5\).jpg](#)
- [PHOTO-2018-12-18-22-26-29.jpg](#)
- [İGÜ SEM Özdeğerlendirme Raporu.pdf](#)
- [İGÜ TTOUAM 2018 Özdeğerlendirme Raporu.docx](#)
- [mail.docx](#)
- [03.05.2018 TÜBİTAK Öğrenci yarışmaları bilgilendirme maili.docx](#)
- [TÜBİTAK 1003.pptx](#)
- [04.12.2018 Araştırma Merkezleri İşbirliği Toplantısı.docx](#)
- [P\\_20181204\\_121013.jpg](#)
- [P\\_20181204\\_123447.jpg](#)
- [P\\_20181204\\_123458.jpg](#)
- [WhatsApp Image 2018-12-04 at 15.09.00 \(1\).jpeg](#)
- [WhatsApp Image 2018-12-04 at 15.09.00.jpeg](#)
- [145-TÜBİTAK Genel destek maili.png](#)

## 5. YÖNETİM SİSTEMİ

### 1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

İstanbul Gelişim Üniversitesi Teşkilat Şeması güncellenmiş olarak ektedir. Katılımcı ve kalite yönetişimi merkezli bir teşkilatlanma prensibi tasarımın özünü oluşturmaktadır.

Üniversitede yürütülen eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma, kalite yönetişimi ve insan kaynakları süreçlerinin görev yetki ve sorumlulukları üç rektör yardımcılığı arasında paylaştırılmıştır.

İlave olarak ilgili yönetmelik ve yönergeler ile kurulan komisyon ve kurullar ile akademik ve idari birimler bu süreçlerin yönetiminde görevlendirilmişlerdir. Bu görevlendirmeler rektör yardımcılığı

görev tanımları; üniversite teşkilat şeması, kurul ve komite teşkilat şemaları ile ilgili politika belgelerinde yer almaktadır.

Tüm süreçlere iç ve dış paydaşların katılımı, düzenli izleme değerlendirme ve iyileştirme prensibiyle işleyiş esastır.

Prosedürlerin geliştirilmesi devam etmektedir.

Ülkemizde uygulanan vakıf mevzuatı, yükseköğretim mevzuatı ve ilgili diğer mevzuatın çizdiği sınırlar ve amir hükümler çerçevesinde İGÜ Ana Yönetmeliği ile yetki dağılımı belirlenmiştir.

Genel bir kaide olarak Üniversite Mütevelli Heyeti üniversite çalışmalarının işleyişini ve yönetimini sağlayan ilke, politika ve plânları belirlemekten ve izlemekten; Üniversite Senatosu eğitim ile ilgili konularda politika ve uygulama kararlarını alıp izlemekten; Üniversite Yönetim Kurulu ise üniversitenin günlük işleyişi ile ilgili idari ve mali konularla ve disiplin işleriyle ilgili kararların alınması yürütülmesi ve işleyişinden sorumludur.

## Kanıtlar

- [KY.YD.06.01 Kalite Güvence Sistemi..pdf](#)
- [İK.YD.02.03 Teşkilat Şeması - 15.11.2018..pdf](#)
- [İK.YD.05 BESYO Müdürlüğü Teşkilat Şeması.pdf](#)
- [KY.YD.07.01 Kurul Konsey Komite Teşkilat Şeması.....pdf](#)
- [KY.YD.08 Fakülte Yüksekokul Enstitü Kurulları Teşkilat Şeması.....pdf](#)
- [igü ana yönetmeliği 28021.pdf](#)
- [İç kontrol eylem planının izlenmesi ve yönetimi.docx](#)
  
- [KY.LS.16 Ders Kalite Değerlendirme Kontrol Listesi.pdf](#)
- [KY.LS.18 Kalite Yönetim Dosyası İçeriği Listesi \(Akademik\).pdf](#)
- [KY.LS.19 MMF Ders Kalite Değerlendirme Kontrol Listesi.pdf](#)
- [KY.LS.20 Kalite Yönetim Dosyası İçeriği Listesi \(İdari\).pdf](#)
- [DH.FR.03 Yemekhane Aylık Denetim ve Kontrol Formu.pdf](#)
- [DH.FR.05 Kafeterya Aylık Denetim ve Kontrol Formu.pdf](#)
- [DH.FR.07 İlaçlama Hizmeti Denetim Formu.pdf](#)
- [DH.FR.10 Servis Araç Denetim Formu.pdf](#)
- [DH.FR.11 Atık Deposu Temizlik ve Kontrol Formu.pdf](#)
- [DH.FR.12 Güvenlik Hizmeti Kontrol Formu.pdf](#)
- [KV.FR.01.02 Öğrencilerin Kişisel Verilerinin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma ve Rıza Belgesi..pdf](#)
- [KV.FR.02.01 Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma ve Rıza Belgesi..pdf](#)
- [KV.FR.03.03 Ziyaretçilerin Kişisel Verilerinin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma ve Rıza Belgesi..pdf](#)
- [KY.PR.01 KYS İç Değerlendirme Prosedürü.docx](#)
- [KY.PR.07 Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi.docx](#)
- [KY.PR.08.02 Süreç Yönetim Prosedürü.docx](#)
- [KY.PR.09.01 Kurul Konsey Komite İşleyiş Prosedürü..pdf](#)
- [KY.PR.11 Uygun Olmayan Ürün ve Hizmet Kontrolü Prosedürü.docx](#)
- [KY.PR.12 ISO 9001 2015 Risk Yönetim Prosedürü.docx](#)
- [KY.PR.13 BESYO YGG İşleyiş Prosedürü.docx](#)
- [KY.PR.14 Kalite Yönetim Sistemi Doküman Kontrolü Prosedürü.docx](#)
- [KY.YD.12 Kalite El Kitabı..docx](#)

- [KY.YD.03 Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci.pdf](#)
- [KY.YD.02 PUKÖ Döngüsü..pdf](#)

## 2. Kaynakların Yönetimi

İnsan Kaynakları süreçlerinde; Üniversitemizde gerekli eğitim şartlarını taşıyan, donanımlı ve yetkin personelin çalıştırılması insan kaynakları politikamızdır. Bu, çeşitli bakanlıklar ve kurumlarca verilen eğitimler ve kurum tarafından verilen hizmet içi eğitim ve seminerlerle sağlanmaktadır.

Kaynakların sağlanmasında İç/Dış Paydaş memnuniyeti hedeflenerek, kalite yönetim sistemi uygulanması ve iyileştirilmesi için gerekli olan kaynak ihtiyaçları belirlenmekte ve sağlanmaktadır.

Personel Daire Başkanlığı tarafından; çalışanlar uygun yetkinlik düzeylerine göre işe alınmakta; sürekli eğitim politikası ile çalışanların gelişimleri sağlanmaktadır. Çalışan performansları belirlenen kriterlere göre değerlendirilerek; çalışanlara geri bildirim yapılmaktadır. İstanbul Gelişim Üniversitesi'nde alt yapı ile ilgili süreçlerden Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Destek Hizmetler Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumludur.

### Kanıtlar

- [İK.GT.01 Uçuş Harekat Sorumlu Müdürü.docx](#)
- [İK.GT.02 Uçuş Harekat Eğitim Müdürü.docx](#)
- [İK.GT.03 Uçuş Harekat Kalite Müdürü.docx](#)
- [İK.GT.04 Uçuş Harekat Eğitmeni \(FDI\).docx](#)
- [İK.GT.05 Uçuş Harekat Kaynak Yönetimi Eğitmeni \(DRM.CRM\).docx](#)
- [İK.GT.06 Uçuş Harekat Havacılık Güvenliği Eğitmeni \(SEC\).docx](#)
- [İK.GT.07 Uçuş Harekat Tehlikeli Madde Eğitmeni \(DGR\).docx](#)
- [İK.GT.08.03 Birim Kalite Temsilcisi GYS.docx](#)
- [İK.GT.09 Rektör GYS.docx](#)
- [İK.GT.10 Rektör Yardımcısı GYS.docx](#)
- [İK.GT.12 BESYO Müdürü GYS.docx](#)
- [İK.GT.13 BESYO Müdür Yardımcısı GYS.docx](#)
- [İK.GT.14 BESYO Bölüm Başkanı GYS.docx](#)
- [İK.GT.15 BESYO Bölüm Başkan Yardımcısı GYS.docx](#)
- [İK.GT.16 BESYO Araştırma Görevlisi GYS.docx](#)
- [İK.GT.17 Erasmus Koordinatörü GYS.docx](#)
- [İK.GT.18 BESYO Öğretim Elemanı GYS.docx](#)
- [İK.GT.19 Fakülte-Yüksekokul-Meslek Yüksekokulu-Enstitü Sekreteri GYS.docx](#)
- [İK.GT.20 Personel Daire Başkanı GYS.docx](#)
- [İK.GT.21 Personel Daire Başkan Yardımcısı GYS.docx](#)
- [İK.GT.22 Personel İşleri Memuru.docx](#)
- [İK.GT.23 Kalite Koordinatörü GYS.docx](#)
- [İGÜ Envanter Yönetim Sistemi.docx](#)
- [İGÜ Görev Tanımları Yetkinlik Tablosu \(İdari Personel Genel\).xlsx](#)
- [PR.PL.01 Personel Daire Başkanlığı Risk Eylem Planı.xls](#)
- [İGÜ Envanter Yönetimi.docx](#)
- [İM.PR.01 Bütçe Hazırlama ve Uygulama Prosedürü.pdf](#)
- [İM.YD.01 Maaş Ödemeleri İş Akış Şeması.pdf](#)
- [İM.YD.02 Vergi Beyan Düzenleme ve Ödeme İş Akış Şeması.pdf](#)



- [EY.PL.02 BESYO Çalışan Yıllık Eğitim Planı - 2019 Yılı.xlsx](#)
- [AQAS BESYO İnsan Gücü Planlaması.xlsx](#)
- [AQAS GSF İnsan Gücü Planlaması.xlsx](#)
- [AQAS İİSBF İnsan Gücü Planlaması.xlsx](#)
- [AQAS UBYO İnsan Gücü Planlaması.xlsx](#)

### 3. Bilgi Yönetimi Sistemi

Bilgi Yönetimine İlişkin Faaliyetlerin Yürütülmesi Ve Koordinasyonundan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumludur. KVKK Kapsamında kişisel verilerin güvenliği İGÜ Hukuk Müşavirliği koordinasyonu ile ilerlemektedir.

Eğitim, araştırma ve atama faaliyetleri ile sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere üniversitemiz tarafından geliştirilen Gelişim Bilgi Sistemi (GELSİS) kullanılmaktadır. GELSİS sistemi kurumun tüm birimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak için modüler yapıda kurgulanmıştır. Öğrenci işleri, Personel daire başkanlığı, Öğretim elemanları, Yapı işleri daire başkanlığı, Halkla ilişkiler, Dış ilişkiler ofisi, Erasmus ofisi, Muhasebe, Güvenlik Amirliği modüllerinin başında gelmektedir. Verilerin tek yerde tutularak veri bütünlüğü sağlanmaktadır.

Birim yöneticileri kalite birimi ile hedefler doğrultusunda performans göstergelerini belli periyotlarla revize edip iyileştirmektedir. Netleşen göstergeler eşliğinden sistemde verimliliği artırıcı hedef odaklı iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu iyileştirmeler PUKÖ tekniği ile yapılmaktadır.

Her kalite yönetim süresi tüm süreçlerin performansını sorgulayarak iyileştirme fırsatlarının belirlenmesi ve iyileştirilmesi yer alır. GELSİS sistemi performansların değerlendirilmesi için gerekli olan bilgi ver veri bütünlüğünü sağlamaktadır.

PUKÖ (Planla – Uygula – Kontrol Et – Önlem Al) yöntemi ile iyileştirme faaliyetleri sürekli yapılmaktadır. Bu nedenle veriler sürekli olarak bir düzen içinde tutulmaktadır.

Bütün sistemler ile ilgili birim ve personel bazında profiller oluşturularak yetkilendirmeler (kurum hiyerarşik yapısı çerçevesinde) oluşturulmaktadır. Personel şifreleri merkezi bir yerde tutuluyor olup kriptolu bir şekilde saklanmaktadır. Erişilen verinin kritikliğine göre kullanıcı adı ve şifrenin yanında ikinci doğrulama sistemi de yapılmaktadır. Kurumun verilerinin saklandığı alanlar kritiklik durumuna göre sürekli yedeklenmektedir. Salt veriye sadece yetkilendirilmiş kişilerin erişimi sağlanmaktadır. Tüm erişim kayıtları kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca Servislerin önüne güvenliği sağlayan güvenlik duvarları ve saldırı tespit sistemleri mevcuttur.

Kurumumuzda toplanan kişisel veri niteliğindeki tüm veriler, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında kaydedilmekte ve işlenmekte olup, yetkili personel haricinde hiçbir şekilde üçüncü kişilere aktarılmamaktadır. Kişisel verilerin üçüncü kişilerle paylaşılmasını gerektiren hallerde ise, KVKK çerçevesinde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmaktadır. Bütün birimlerimiz, işlediği ve kaydettiği verilerin fiziksel ortamda muhafazası için, dolaplar kullanmakta ve bu veriler kilit altında tutulmaktadır. Birimlerimizi Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde bilinçlendirmek için KVKK farkındalık toplantıları yapılmaktadır. Elektronik ortamdaki verilerin güvenliğinin sağlanması için ise Firewall cihazı ve benzeri Ağ Güvenlik Cihazları ve antivirüs programları, elektronik imza gibi çeşitli Güvenlik Yazılımları kullanılmaktadır. Ayrıca 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ile Telekomünikasyon İletişim Başkanlığı yönetmelikleri gereği internet erişim kayıtlarının tutulması için Log Kayıt Cihazları kullanılmaktadır. Ayrıca personellere ait bilgisayarların hepsi şifreli olup, bu şifre bilgileri



kendileri dışında kimseye verilmemektedir. Kurumumuz tarafından hazırlanan her türlü yönerge, teknik şartname ve üçüncü kişiler ile yapılan sözleşmelerde verilerin gizliliği ve güvenliğinin sağlanmasına ilişkin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında ek maddeler düzenlenmekte olup, muhataplar bilgilendirilmektedir.

İstanbul Gelişim Üniversitesi kurumsal hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak üzere; üretilen tüm dijital ve hard copy materyaller, öğrenci dosyaları vb. arşivlenmektedir.

1. Dijital ve yazılı tüm materyaller az 2 farklı alanda arşivlenmektedir. Bunlar 6 aylık ve yıllık rutinlerde güncellenmektedir.
2. Basılı materyallerin basılmış üçer örneği hard copy olarak arşivlenmektedir. Ayrıca ilgili çalışmaların tasarımları ve baskı dosyaları dijital olarak arşivlenmektedir.
3. Hard copyler materyaller erişimi sınırlı yetki dahilinde olan özel arşiv odasında saklanırken, dijital veriler Google Drive, System Server ve Bulut Sistemi olarak 3 farklı alanda saklanmaktadır.

Fotoğraf ve video prodüksiyon tamamı dijital olarak 2 farklı serverda saklanmaktadır. Bu serverlara erişim sınırlı yetki dahilindedir.

## Kanıtlar

- [Bİ.PR.01 Yedekleme Prosedürü.pdf](#)
- [Bİ.PR.02 Yetkilendirme Prosedürü.pdf](#)
- [Bİ.PR.03 Ağ Donanım ve Ekipman Bakım Prosedürü.pdf](#)
- [Bİ.PR.04 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tedarikçi Değerlendirme Prosedürü.pdf](#)
- [Bİ.TL.01 Yedekleme ve Yedekten Geri Dönme Talimatı.pdf](#)
- [Bİ.TL.02 Domain Kullanıcısı Oluşturma-Kaldırma Talimatı.pdf](#)
- [Bİ.TL.03 Oturum Açma-Kapama Talimatı.pdf](#)
- [Bİ.TL.04 Sistem Odaları Fiziksel Güvenlik Standartları ve Erişim Yetkileri Talimatı.pdf](#)
- [Bİ.FR.01 Yazılım Kurulum Talep Formu.pdf](#)
- [Bİ.FR.02 Dizüstü Bilgisayar, İnternet ve Mail Hesabı Kullanım Taahhüt Belgesi.pdf](#)
- [Bİ.FR.03 İnternet ve Mail Hesabı Kullanım Taahhüt Belgesi.pdf](#)
- [Bİ.FR.04 Yazılım Geliştirme Talep Formu.pdf](#)
- [Bİ.FR.05 Lisanslı Yazılım Bildirim Formu.pdf](#)
- [Bİ.FR.06 Sistem Odası Erişim Takip Formu.pdf](#)
- [Bİ.FR.07 Tamir Bakım Formu.pdf](#)
- [Bİ.FR.08 Tedarikçi Hizmet Değerlendirme Formu.xls](#)
- [Bİ.FR.09 Ağ Donanım ve Ekipmanı Yıllık Bakım Planı Formu.pdf](#)
- [Bİ.FR.10 Ağ Donanım ve Ekipmanı Bakım Kartı Formu.pdf](#)
- [Bİ.YD.01 Bilgi Güvenliği Kapsamı ve Politikaları..pdf](#)
- [Bİ.YD.03 IGU\\_BIBP\\_Politikası..pdf](#)
- [KV.FR.01.02 Öğrencilerin Kişisel Verilerinin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma ve Rıza Belgesi.pdf](#)
- [KV.FR.02.01 Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma ve Rıza Belgesi.pdf](#)
- [KV.FR.03.03 Ziyaretçilerin Kişisel Verilerinin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma ve Rıza Belgesi.pdf](#)

- [42. PUKÖ\\_BİDB\\_internet Hızı Arttırılması.docx](#)
- [43. PUKÖ\\_BİDB\\_projeksiyonkullanmatimatı.docx](#)
- [44. PUKÖ\\_BİDB\\_projeksiyonkumandası.docx](#)

#### 4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Kurum dışından alınan hizmetlerin kalitesi İGÜ tarafından belirlenen periyotlarla denetlenmekte ve gerekli iyileştirmeler PUKÖ döngüsü ile yapılmaktadır. 2018 Yılı içinde denetimlere standart bir bakış açısı getirilmiştir. Örneğin; Yemekhane ile ilgili 2018 yılında başlanan aylık denetimler ekte yer alan "**Yemekhane Aylık Denetim ve Kontrol Formu**" ile denetlenmeye başlanmıştır.

Satınalma İşleyiş Prosedürü'ne göre hizmet alımı yapılmaktadır. Ayrıca tedarikçi seçim kriterleri de tanımlanmıştır. Kurum dışından alınan hizmetlerin kriterleri sözleşmelerimizde tanımlanmıştır. Güvenlik ile ilgili örnek sözleşmemiz ektedir.

Kurum dışından alınan hizmetler (kafeterya, yemekhane, temizlik, güvenlik vb.) "**Destek Hizmet Daire Başkanlığı Tedarikçi Performans Değerlendirme Prosedürü**" kapsamında düzenli olarak 2018 yılı içinde denetlenmeye başlanmıştır. Gerekli iyileştirmeler PUKÖ iyileştirme tekniği ile yapılmaktadır.

#### Kanıtlar

- [Onaylı Tedarikçi Listesi.pdf](#)
- [ST.PR.02 Tedarikçi Seçim ve Performans Değerlendirme Pros..pdf](#)
- [DH.PR.01 Destek Hizmet Daire Başkanlığı Tedarikçi Performans Değerlendirme Prosedürü.pdf](#)
- [BE.FR.04 Yüzme Havuzu Denetim Formu.pdf](#)
- [38. su sebilleri pukosü..docx](#)
- [39. Araç bakımları pukösü..docx](#)
- [40. PUKÖ Tıbbi Atık Süreci..docx](#)
- [14. KY.FR.02 PUKÖ Döngüsü İle Kalite İyileştirme Çalışması Formu-HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ-2..docx](#)
- [4. İGÜ Öğrenci \(Yabancı\) Memnuniyet Anketi \(Genel Rapor\).pdf](#)
- [5. İGÜ Öğrenci Memnuniyet \(Genel Rapor\).docx](#)
- [7. İGÜ Personel Memnuniyet \(Genel Rapor\).docx](#)

#### 5. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme

İstanbul Gelişim Üniversitesi 'nin içe hesap verme mekanizmaları olarak Senato ve ÜYK tutanaklarının webde paylaşılması, Akademik Genel Kurul toplantılarının periyodik yapılması ve tutanaklarının webde paylaşılması, Memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi ve paylaşılması, Öğrenci anketlerinin (Öğretim elemanı ve ders, Danışman) paylaşılması, Stratejik plan yıllık gerçekleşme durumlarının irdelenmesi, Öğrenci toplulukları etkinliklerinin değerlendirilmesi ve paylaşılması, Kütüphane gelişme tablosunun paylaşılması, Kamuoyu önünde ortaya konan iddiaların gerçekleşme durumunun değerlendirilmesi öngörülmüştür.

İçe hesap verme mekanizmaları (özellikle memnuniyet anketleri, strateji ve bütçe değerlendirmeleri) ilk mezunlar verilmeden rutin uygulamalar haline getirilir. Her yıl Aralık ayı içinde yapılan öğretim üyeleri memnuniyet anketi, idari personel memnuniyet anketi ilgili gruplar içinde ve rektörlük ekibi

ile yapılan toplantılarda bulgular değerlendirilir.

ÜGÜ içe ve dışa hesap verme sistemi sistematik değerlendirilme süreçlerini içerir. Dış paydaşlardan ve Üniversite çalışanlarından toplanan verilerin nasıl değerlendirileceği ve bunun sonunda hesap verme sisteminin nasıl iyileştirileceği ilk mezunların verilme aşamasında yazılı hale getirilir.

Web sitesinde yayınlanmakta, danışma kurulu toplantıları, mezunlar derneği toplantıları, panayır, kariyer günleri, sosyal sorunluluk projeleri, yerel işbirlikleri vb. etkinlikler duyurulmaktadır.

Kurumumuz tarafından kamuoyu ile paylaşılacak olan bilgiler, bilgi kaynağı olan idari ve akademik birimden elde edildikten sonra İstanbul Gelişim Üniversitesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nce incelenmektedir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, tarafsızlık ilkesi çerçevesinde kamuoyu ile paylaşılan bilgi ve belgelerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliğini kontrol etmektedir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, habercilik etik kuralları çerçevesinde kamuoyuyla paylaştığı bilgilerin tarafsızlığını ve nesnellliğini güvence altına almakta olup, bilgi ve belgeler tamamen kaynağı belli ve güvenli dokümanlardan takip edilerek elde edilmektedir. Ayrıca üniversite içi ve üniversiteye ilişkin tüm haberler yine Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından hazırlanmış olan güvenilirliği somut verilere dayanmaktadır. Üniversite dışındaki yayın organlarına servis edilen haberlerde yayıncı kuruluşlar İstanbul Gelişim Üniversitesi tarafından sunulan bilgilerin kontrollerini sağlayabilmekte, haberlerin doğruluğuna bir eleştiri gelmesi durumunda, ayrıca gerekli kontrol ve yaptırımlar sağlanmaktadır. Birimlerin web sayfalarında paylaşmış oldukları bilgiler, ilgili birimler tarafından kontrol edilerek üniversite ana sayfasında yayınlanmaktadır. Böylelikle paylaşımların güncelliği sağlanmaktadır. Bu bilgi ve belgelerin dışında yasal olarak kamuoyu ile paylaşılması zorunlu olan bilgiler ise tamamen ilgili mevzuatlar çerçevesinde nesnellik ve tarafsızlık ilkesi kapsamında paylaşılmaktadır.

Kurumumuz, yöneticilerin liderlik özelliklerini sınırlandırmayı değil, liderlerin yaratıcılık, inisiyatif kullanabilme ve şartlara uyum sağlamayı hedefleyen çözüm odaklı olabilme, doğru iletişim kurabilme ve stres yönetimi konusunda doğru kararlar verebilme yetkisini kendi iradesiyle hissedebilen ve karar verebilen nitelikli ve yenilikçi takım liderleri belirlemektedir. Yetkinliklerin geliştirilmesi öncelikli olarak eğitim ve uygulamalardır. Öncelikli hedefimiz geliştirilmesi planlanan yetkinliğin bilgi boyutunun öğrenilmesi sağlamaktır. Yetkinliklerin geliştirilmesinde insan faktörünü büyük önem arz etmektedir. İstenilen işi en kaliteli, verimli ve güvenilir şekilde fark yaratarak gerçekleştirecek olan tek kaynak insandır.

İGÜ Etik Kurul Yönergesi Madde 5-1/(a)'ya göre Kurumumuz personeli görev ve hizmetlerinde, birimler ve kişiler arası ilişkilerinde aşağıdaki etik ilke ve kurallara uyarlar: Üniversitemiz personeli hizmetlerin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği ve beyana güveni esas alırlar. Kurumumuzda, planlı ve risk odaklı olarak gerçekleştirilen iç denetim faaliyetleri, iç kontrol sisteminin geliştirilmesi ve kurumsallaşma hususunda gerçekleştirilen çalışmalar ve faaliyetler, Üniversitenin misyonu, amaçları ve belirlenmiş hedefleri doğrultusunda yürütülmekte olan faaliyetlerin ölçülmesi, değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının raporlandırılarak, ilgili birimlere ve kamuoyuna sunulması yoluyla yönetimin şeffaflığı ve hesap verebilirliği sağlanmaktadır. Kurumumuz, kalite güvence sistemini, yönetim ve idari sistemini, yöneticilerin yönetsel anlamdaki özelliklerini ve verimliliklerini ilgili mevzuatlar doğrultusunda oluşturmaktadır. Yönetsel nitelikteki uygulamalar, Senato veya Yönetim Kurulu tarafından gündeme alınmakta, kurul üyelerinin öneri, görüş ve uygunluğu alınarak bu uygulamalar yürürlüğe konulmaktadır. Bunun dışında kurum içinde önem arz eden faaliyetler ve hizmetler hakkında geniş katılımlı toplantılar düzenlenmekte ve bilgilendirmeler yapılmaktadır. Faaliyet raporları, bütçe ve mali durum hakkındaki raporlar, performans programları ve stratejik plan gibi belge ve raporlar Üniversite tarafından kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Ayrıca kurum içinde mali şeffaflığın ve hesap verilebilirliğin

sağlanabilmesi için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde hareket edilmektedir.

## Kanıtlar

- [İstanbul Gelişim Üniversitesi WEB Sayfası.docx](#)
- [İGÜ Facebook..png](#)
- [İGÜ Instagram..png](#)
- [İGÜ LinkedIn..png](#)
- [İGÜ Twitter..png](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 1.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 2.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 3.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 4.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 5.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 6.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 7.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 8.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 9.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 10.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 11.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 12.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 13.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 14.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 15.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 16.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 17.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 18.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 19.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 20.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 21.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 22.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 23.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 24.pdf](#)
- [Müdürlük-Dekanlık Toplantı Tutanağı - 25.pdf](#)
- [Bilgi Ekonomisi \(1\).docx](#)
- [Çalışma-Ekonomisi.docx](#)
- [Çevre-Ekonomisi-ve-Sürdürülebilirlik.docx](#)
- [Ekonometri docx.docx](#)
- [Finansal Analiz \(1\).docx](#)
- [Finansal Kurumlar ve Piyasalar \(2\).docx](#)
- [Finansal Yönetim I \(1\).docx](#)
- [Finansal Yönetim II \(1\).docx](#)
- [Genel-işletme.docx](#)
- [İktisada giriş II.docx](#)
- [İktisadi Düşünceler Tarihi \(2\).docx](#)
- [İktisadi Göstergeler \(2\).docx](#)
- [İstatistik I.docx](#)
- [İstatistik II.docx](#)
- [Audiology \(Turkish\).pdf](#)

- [Child Development \(English\).pdf](#)
- [Child Development \(Turkish\).pdf](#)
- [Ergotherapy \(Turkish\).pdf](#)
- [Health Management \(Turkish\).pdf](#)
- [Nursing \(English\).pdf](#)
- [Nursing \(Turkish\).pdf](#)
- [Nutrition and Dietetics \(English\).pdf](#)
- [Nutrition and Dietetics \(Turkish\).pdf](#)
- [Pearson Assured Annual letter Gelisim - 2018.pdf](#)
- [Physical Therapy and Rehabilitation \(English\).pdf](#)
- [Physical Therapy and Rehabilitation \(Turkish\).pdf](#)
- [Final Report IGU Aviation Management \(1\).pdf](#)
- [Final Report IGU Aviation Management \(2\).pdf](#)
- [Final Report IGU Cluster Language Literature.pdf](#)
- [Final Report IGU Cluster Management PR \(1\).pdf](#)
- [Final Report IGU Cluster Management PR \(2\).pdf](#)
- [Final Report IGU Cluster Management PR \(3\).pdf](#)
- [Final Report IGU Cluster Management PR.pdf](#)
- [Final report IGU Gastronomy.pdf](#)
- [Final Report IGU Interior Architecture.pdf](#)
- [Final Report IGU International Trade \(1\).pdf](#)
- [Final Report IGU International Trade \(2\).pdf](#)
- [Final Report IGU International Trade \(3\).pdf](#)
- [Final Report IGU International Trade \(4\).pdf](#)
- [Final Report IGU International Trade.pdf](#)
- [Final Report IGU Media \(1\).pdf](#)
- [Final Report IGU Media.pdf](#)
- [Final Report IGU Politica Science-Sociology-Public Admin \(1\).pdf](#)
- [Final Report IGU Politica Science-Sociology-Public Admin \(2\).pdf](#)
- [Final Report IGU Politica Science-Sociology-Public Admin.pdf](#)
- [Final Report IGU Psychology.pdf](#)
- [Final Report IGU Sports 77016 \\_zur Veröffentlichung \(1\).pdf](#)
- [Final Report IGU Sports 77016 \\_zur Veröffentlichung \(2\).pdf](#)
- [Final Report IGU Tourism Guiding.pdf](#)
- [Final\\_Preliminary Report IGU TV programming 77025.pdf](#)
- [Report IGU Cluster Banking \(1\).pdf](#)
- [Report IGU Cluster Banking \(2\).pdf](#)
- [Report IGU Cluster Banking \(3\).pdf](#)
- [Report IGU Cluster Banking.pdf](#)
- [report\\_IGU\\_Economy\\_Finance\\_Eng.pdf](#)
- [AIRCRAFT MECHANICS AND ENGINE MAINTENANCE\\_AQAS EXPERT REPO  
REPLY\\_30.11.2018.docx](#)
- [Edited\\_AQAS Trade Cluster Final Report 30 11 2018.doc](#)
- [GCA-FULLFILLMENT-REPORT.docx](#)
- [IGU-BUS-PUB-ECON-Fulfillment-Report - Business Admin. Public Relations and  
Advertising-Econ&Finance.docx](#)
- [IGU-Pol-Soc-Int-Pub-FulfillmentReport.docx](#)
- [IMI-ICM-FULLFILLMENT-REPORT-30112018.docx](#)

## 6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

İstanbul Gelişim Üniversitesi kalite sistemi kapsamında kurul/konsey/komiteler kurmuştur. Kurul-konsey-komite teşkilat şeması ekte yer almaktadır. Bu kapsamda 2019-2023 Stratejik planında belirlenen performans göstergeleri; **Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma, Geliştirme ve Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi** başlıklarını da kapsamaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından performans karnesi (balance score card) uygulaması için yazılım geliştirilmektedir. Bu yazılım 2019 yılı 2. döneminde kurum genelinde aktif hale getirilecektir.

İGÜ, bir yükseköğretim kuruluşu olarak kendisine kararlı hedefler tespit etmiştir. İGÜ 8 yaşında, henüz çok genç olmasına rağmen sürekli atılım yapan, kurumsallaşmaya ve kalite kültürünün oluşturulmasına yatırım yapan bir üniversitedir. İGÜ'de öğrenci kalitesi; akademik personel kalitesi; üniversite çevresinin kalitesi; üniversite yönetiminin kalitesinin artırılması dört öncelikli stratejik hedef, iyileştirme ve izleme alanı olarak belirlenmiştir. Bu dört alanda hedeflere ulaşabilmek için araştırma, eğitim, personel, mekan ve yönetim süreçleri konusunda politika kararları alınmış, strateji ve hedefler belirlenmiş; kararlar uygulanmaya başlanmış; izleme, değerlendirme ve iyileştirme faaliyetleri yürütülmeye başlamış bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

- [İK.YD.02.03 Teşkilat Şeması-.pdf](#)
- [KY.YD.07.01 Kurul Konsey Komite Teşkilat Şeması.pdf](#)
- [KY.YD.08 Fakülte Yüksekokul Enstitü Kurulları Teşkilat Şeması.pdf](#)
- [KY.YD.08 Fakülte Yüksekokul Enstitü Kurulları Teşkilat Şeması..pdf](#)
- [İGÜ Sayılarıyla.png](#)
- [BSC Çalışma- 18.01.2018....xlsx](#)
- [Mütevelli Heyet Başkanlığı Paydaşlarla İletişim.docx](#)