T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ

| İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü Sürekli İyileştirme Yönergesi | Doküman No | |
|---|---|---|
| | İlk Yayın Tarihi | |
| | Rev. No / Tarih | |

**Amaç ve Kapsam**

MADDE 1: Bu yönergenin amacı, İstanbul Kent Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü'nde yürütülen sürekli iyileştirme faaliyetlerinin temel ilkelerini, sorumluluklarını, uygulama döngüsünü ve izleme-değerlendirme mekanizmalarını belirlemektir.

Bu yönerge; Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü öğretim elemanlarını, Akademik Birim Kalite Komisyonu üyelerini ve programa ilişkin karar alma süreçlerine dahil olan tüm ilgili birimleri kapsar.

**Dayanak**

MADDE 2: Bu yönerge;

a) 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
b) 1.03.2021 tarihli ve 31410 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İstanbul Kent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
c) İstanbul Kent Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi
d) Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR) Akreditasyon Kriterleri / STAR Akreditasyon Kriterleri ve Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu (Sürüm 1.4–01/01/2026)

Hükümlerine dayanılarak ilgi (a-d)'ye atfen hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) **Bölüm:** İstanbul Kent Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi **Uluslararası Ticaret ve Lojistik** Bölümünü,

b) **Dekanlık:** İstanbul Kent Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanlığını,

c) **Akademik Birim Kalite Komisyonu:** Sürekli iyileştirme faaliyetlerinin planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu komisyonu,

d) **PUKÖ Döngüsü:** Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al aşamalarından oluşan, kalite yönetiminin temel döngüsünü,

e) **İyileştirme Planı:** Tespit edilen gelişim alanlarına ilişkin hedefleri, sorumluları, takvimi ve izleme göstergelerini içeren belgeyi,

f) **İzleme Göstergesi:** Programın performansını ölçmek amacıyla belirlenen nicel veya nitel veri kalemini,

g) **Paydaş:** Öğrenciler, mezunlar, işverenler, sektör temsilcileri ve diğer ilgili iç ve dış paydaşları,

h) **Aksiyon Planı:** İyileştirme kararlarının kimin, ne zaman ve nasıl uygulayacağını gösteren takip çizelgesini,

ı) **Veri Temelli Karar Alma:** İyileştirme kararlarının kanaat yerine sistematik veri analizine dayandırılması ilkesini,

i) **Üniversite:** İstanbul Kent Üniversitesini,

j) **Rektör:** İstanbul Kent Üniversitesi Rektörünü

ifade eder.

**Temel İlkeler**

MADDE 4: Sürekli iyileştirme faaliyetleri aşağıdaki temel ilkeler doğrultusunda yürütülür:

(1) Veri Temelli Karar Alma: Tüm iyileştirme kararları, sistematik biçimde toplanmış ve analiz edilmiş somut verilere dayanır.

(2) Döngüsellik: İyileştirme süreci, PUKÖ (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) döngüsü çerçevesinde kesintisiz işler.

(3) Tanımlı Sorumluluk: Her iyileştirme faaliyetinin bir sorumlusu ve belirlenmiş bir tamamlanma tarihi bulunur.

(4) Şeffaflık ve Belgeleme: Her aşama kanıta dayalı olarak yürütülür ve kayıt altına alınır. Rutin uygulamalar ve veri toplama faaliyetleri sorumlu birimler tarafından belgelendirilir. Stratejik kararlar, politika Değişiklikleri ve iyileştirme gerektiren hususlar Bölüm Kurulu ve/veya Akademik Birim Kalite Komisyonu gündemine alınarak tutanak altına bağlanır.

(5) Paydaş Katılımı: Öğrenciler, mezunlar, işverenler ve öğretim elemanlarından düzenli geri bildirim alınır.

(6) Kapatılabilirlik: Tespit edilen eksiklikler için alınan önlemlerin etkisi izlenir ve döngü kapatılır.

**Sürekli İyileştirme Döngüsü (PUKÖ)**

MADDE 5: Programdaki tüm iyileştirme faaliyetleri aşağıdaki PUKÖ döngüsü çerçevesinde yürütülür:

| Döngü Aşaması | Sorumlu | Temel Faaliyet | Periyot / Çıktı |
|---|---|---|---|
| P – Planla | Akademik Birim Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanı | İyileştirme hedeflerini, sorumluları ve takvimi belirle | Her akademik yılın başında / İyileştirme Planı |
| U – Uygula | İlgili Komisyonlar, Öğretim Elemanları | Anketler, toplantılar, eğitimler, kararları hayata geçir | Dönem içi sürekli / Uygulama Kayıtları |
| K – Kontrol Et | Akademik Birim Kalite Komisyonu, Veri Analiz Sorumlusu | Gösterge verilerini, anket sonuçlarını ve paydaş geri bildirimlerini analiz et | Her yarıyıl sonu / İzleme Raporu |
| Ö – Önlem Al | Bölüm Kurulu, Akademik Birim Kalite Komisyonu | Bulgulara dayalı karar al, aksiyon planını güncelle, sonucu raporla | Her akademik yıl sonu / Güncellenen Aksiyon Planı |

**(1) Planla (P) Aşaması:** Her akademik yıl başında Akademik Birim Kalite Komisyonu, bir önceki dönemin izleme raporunu ve paydaş geri bildirimlerini değerlendirerek yeni dönemin İyileştirme Planı'nı hazırlar. Planda; tespit edilen gelişim alanları, iyileştirme hedefleri, sorumlu kişiler, uygulama takvimi ve başarı göstergeleri yer alır.

**(2) Uygula (U) Aşaması:** Planda belirlenen faaliyetler (anket uygulamaları, danışmanlık toplantıları, müfredat güncellemeleri, eğitimler, paydaş etkinlikleri vb.) ilgili komisyonlar ve öğretim elemanları tarafından belirlenen takvime uygun biçimde hayata geçirilir.

**(3) Kontrol Et (K) Aşaması:** Her akademik yıl sonunda Akademik Birim Kalite Komisyonu, belirlenen izleme göstergeleri üzerinden verileri toplar ve analiz eder. Analiz sonuçları İzleme Raporu olarak belgelenir; bulgular paydaş geri bildirimleriyle karşılaştırılır.

**(4) Önlem Al (Ö) Aşaması:** İzleme Raporu'ndaki bulgular Bölüm Kurulu'nda görüşülür. Gerekli kararlar alınır, aksiyon planı güncellenir ve bir sonraki PUKÖ döngüsüne taşınan hedefler netleştirilir. Tüm kararlar kurul tutanaklarına yansıtılır.

**İzleme Göstergeleri**

MADDE 6: Programın iyileştirme performansı aşağıdaki temel göstergeler üzerinden izlenir. Göstergeler ve hedef değerler, her akademik yıl başında Akademik Birim Kalite Komisyonu tarafından gözden geçirilerek gerekirse güncellenir:

| İzleme Göstergesi | Veri Kaynağı | Ölçüm Periyodu | Hedef |
|---|---|---|---|
| Program Öğrenme Çıktılarına Ulaşma Oranı | PÖÇ Değerlendirme Anketi | Üç Yılda Bir | Önceki Değerin Korunması veya İyileştirilmesi |
| Öğrenci Memnuniyet Endeksi (Ders & Öğretim Elemanı) | OİS Anket Sistemi | Yılda Bir | Artış Trendi |
| Mezun PEA/PÖÇ Ulaşma Düzeyi Endeksi | PEA/PÖÇ Ulaşma Düzeyi Anketi | Üç Yılda Bir | Önceki Değerin Korunması veya İyileştirilmesi |
| İşveren / Kuruluş Müfredat Değerlendirme Endeksi | Dış Paydaş Anketi | Üç Yılda Bir | Veri Oluşması + İzleme |

**Paydaş Geri Bildirimi**

MADDE 7: Sürekli iyileştirme sürecinde aşağıdaki paydaş geri bildirim araçları düzenli olarak kullanılır:

(1) Öğrenci Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi: Öğrenci Bilgi Sistemi (OİS) üzerinden her yarıyıl sonunda uygulanır. Sonuçlar Strateji Geliştirme ve Kalite Planlama Direktörlüğü tarafından raporlanır.

(2) Akademik Danışmanlık Memnuniyet Anketi: Danışmanlık sürecinin kalitesini ölçmek amacıyla her akademik yıl uygulanır.

(3) Program Eğitim Amaçları Mezun Değerlendirme Anketi: Mezunların PEA'lara ilişkin geri bildirimleri üç yılda bir toplanır.

(4) Program Eğitim Amaçları Kurum/Kuruluş Değerlendirme Anketi: Dış paydaşların program hedeflerine ilişkin değerlendirmeleri üç yılda bir alınır.

(5) Program Öğrenme Çıktıları Kurum/Kuruluş Değerlendirme Anketi: PÖÇ'lere yönelik dış paydaş görüşleri üç yılda bir toplanır.

(6) Müfredat Değerlendirme Dış Paydaş Anketi: Müfredatın güncelliğine ilişkin dış paydaş görüşleri her üç yılda bir toplanır.

(7) Mezun Memnuniyet Anketi ve Öğrenci Memnuniyet Anketi: Üniversite genelinde yürütülen anketlerin program bazlı sonuçları analiz edilir.

(8) Dış paydaşlar, mezunlar ve sektör temsilcilerinden geri bildirimler; toplantı, anket, görüşme ve benzeri çeşitli yöntemlerle periyodik olarak alınır. Elde edilen geri bildirimler analiz edilerek iyileştirme süreçlerine entegre edilir.

**İyileştirme Aksiyon Planı**

MADDE 8: Kontrol Et aşamasında tespit edilen gelişim alanları için Aksiyon Planı hazırlanır.

(1) Aksiyon Planı; iyileştirme alanını, hedefi, sorumlu birimi/kişiyi, başlangıç ve tamamlanma tarihini, ilgili kanıtı ve durumu içerir.

(2) Plan, Kalite Komisyonu tarafından her akademik yıl sonunda güncellenir.

(3) Aksiyon Planı'nın güncel hali her akademik yıl başında Bölüm Kurulu'na sunulur.

(4) Tamamlanan aksiyonlara ilişkin sonuçlar değerlendirilerek kayıt altına alınır; gerekli görülen durumlarda iyileştirme süreçlerine yansıtılır.

Aksiyon Planı örnek tablosu:

| İyileştirme Alanı | Sorumlu Birim / Kişi | Başlangıç Tarihi | Tamamlanma | Durum |
|---|---|---|---|---|
| (Örnek) PÖÇ ulaşma oranı düşük derslerin güncellenmesi | Müfredat Komisyonu | Şubat 20.. | Eylül 20.. | Planlandı |
| | | | | |
| | | | | |

**Kalite Komisyonu ve Sorumluluklar**

MADDE 9: Sürekli iyileştirme faaliyetlerinin planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesi Kalite Komisyonu tarafından yürütülür.

(1) Akademik Birim Kalite Komisyonu üç öğretim elemanından oluşur. Komisyon Başkan ve üyeleri Bölüm Başkanının önerisi üzerine Fakülte Kurulu Kararı ile üç yıl süre için görevlendirilir.

(2) Akademik Birim Kalite Komisyonu, her akademik yıl sonunda olağan toplantısını yapar; gündem, toplantı tutanağı ve kararlar belgelenir.

(3) Bölüm Başkanı; PUKÖ döngüsünün işleyişini genel olarak denetler, İyileştirme Planı'nın Bölüm Kurulu'nda görüşülmesini sağlar ve alınan kararların uygulanmasını takip eder.

**Belgeleme ve Raporlama**

MADDE 10: Tüm iyileştirme faaliyetleri aşağıda belirtilen belgeler aracılığıyla kayıt altına alınır:

(4) İyileştirme Planı: Her akademik yıl başında Akademik Birim Kalite Komisyonu tarafından hazırlanır.

(5) İzleme Raporu: Her akademik yıl sonunda Akademik Birim Kalite Komisyonu tarafından hazırlanır; gösterge verileri, anket sonuçları ve paydaş geri bildirimleri raporlanır.

(6) Aksiyon Planı ve İzleme Takip Çizelgesi: Aktif aksiyonlar dönemsel olarak güncellenir.

(7) Bölüm Kurulu Karar Tutanakları: İyileştirme kararlarını içeren tutanaklar kayıt altına alınır.

**Hüküm Bulunmayan Haller**

MADDE 11: Bu Yönergede, hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

**Yürütme**

MADDE 12: Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Kent Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Yürürlük**

MADDE 13: Bu Yönerge, Senato'da onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.