

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

İSTANBUL BİLİM ÜNİVERSİTESİ

Büyükdere Caddesi No:120
34394 Esentepe
Şişli/İstanbul

20.06.2016

İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Kurum Hakkında Bilgiler

T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi Rektörlüğü
Büyükdere Cad. No:120 34394 Esentepe
Şişli / İstanbul
Telefon :+90 (212) 213 64 86 (pbx)
<http://www.istanbulbilim.edu.tr>

Öğrenim Dili: Türkçe
Üniversite Türü: Vakıf Üniversitesi

İletişim Bilgileri

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Prof. Dr. Çavlan ÇİFTÇİ

Rektör

T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi Rektörlüğü
Büyükdere Cad. No:120 34394 Esentepe Şişli / İstanbul
Tel : +90 (212) 213 64 86 (pbx) Faks : +90 (212) 213 92 07

Prof. Dr. Ş. Kerem ÖZEL

Rektör Yardımcısı

T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi Rektörlüğü
Büyükdere Cad. No:120 34394 Esentepe Şişli / İstanbul
Tel : +90 (212) 213 64 86 (pbx) Faks : +90 (212) 213 92 07

İfakat ÖZTÜRK

Genel Sekreter

T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi Rektörlüğü
Büyükdere Cad. No:120 34394 Esentepe Şişli / İstanbul
Tel : +90 (212) 213 64 86 (pbx) Faks : +90 (212) 213 92 07

Tarihsel Gelişimi

Üniversitemiz 28 Mart 2006 tarih ve 26122 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 5475 no’lu kanunla İstanbul’da Türk Kardiyoloji Vakfı tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun Vakıf Yükseköğretim Kurumlarına ilişkin hükümlerine tabii ve kamu tüzel kişiliğine sahip olmak üzere T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi adıyla kurulmuştur.

Bu üniversite; Kadir Has Üniversitesi’ne bağlı olan Tıp Fakültesi, Florence Nightingale Hastanesi Hemşirelik Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile Sağlık Bilimleri Enstitüsü’nde halen öğrenimlerini sürdüren öğrenciler ile bu Yükseköğretim Kurumlarının Öğretim Elemanı ve mal varlığı bu kanunla Türk Kardiyoloji Vakfı tarafından İstanbul’da kurulan T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi’ne devredilmiştir.

1998-1999 Eğitim-Öğretim yılında eğitime başlayan Tıp Fakültemiz 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılına kadar T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi olarak toplam 280 Hekim yetiştirmiştir. Ayrıca bugüne kadar Tıp Fakültemizde 113 Tıpta Uzmanlık (TUS) öğrencisi ve 12 Yan Dal (YDUS) uzmanlık olmak üzere toplam 125 Uzmanlık öğrencisi Uzmanlık sınavını başarı ile vererek mezun olmuştur.

2007-2008 Eğitim-Öğretim yılında eğitim vermeye başlanan Fen Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümü 322 Psikolog yetiştirmiştir.

1999-2000 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alan Florence Nightingale Hastanesi Hemşirelik Yüksekokulu 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı sonu itibarıyla 833 Hemşire yetiştirmiştir. Aynı yıl Eğitime başlayan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ise 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı sonu itibarıyla toplam 2860 Sağlık Teknikeri yetiştirmiştir.

2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında eğitim vermeye başlanan sağlık yüksek okulu 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı sonu itibarıyla toplam 609 mezun vermiştir.

2000-2001 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete geçen Sağlık Bilimleri Enstitümüz ise bugüne kadar 152 lisansüstü öğrencisi mezun vermiştir. Sosyal Bilimler Enstitümüz ise 30 mezun vermiştir.

2011-2012 Eğitim-Öğretim yılında Sosyal Bilimleri Enstitüsü bünyesinde Uygulamalı Psikoloji Yüksek Lisans Programı açılmış olup, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı güz yarıyılında öğrenci alınmaya başlanmıştır.

2011-2012 Eğitim-Öğretim yılında Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde Diyaliz, Yaşlı Bakımı, Evde Hasta Bakımı Programları kurulmuş olup, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alınmıştır.

2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Anestezi, İlk ve Acil Yardım, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Görüntüleme

Teknikleri, Sağlık Kurumları İşlemciliği, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Diyaliz, Yaşlı Bakımı, Evde Hasta Bakımı Programlarında ikinci öğretimde eğitim vermeye başlanmıştır.

2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde "Perfüzyon Teknikler"i Programı kurulmuş olup, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alınmıştır.

Sağlık Bilimleri Enstitüsü bünyesinde Ebelik Anabilim Dalı Yüksek Lisans Programı açılmış olup 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alınmıştır.

Üniversitemizde 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı Haziran ayı itibariyle Tıp Fakültesi'nde 326, Fen-Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümünde 197, moleküler biyoloji ve genetik bölümünde 15, Florence Nightingale Hastanesi Hemşirelik Yüksekokulu'nda 408, Sağlık Yüksekokulunda 341, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda 835, Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde 96, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde ise eğitim yapan 34 kayıtlı öğrenci olmak üzere 2252 öğrencimiz bulunmaktadır.

(Veriler Öğrenci Bilgi sisteminden ve Personel Daire Başkanlığından temin edilmiştir)

Alt Yapı Durumu:

Joint Commission International (JCI), QHA Trent Accreditation, ISO 9001 2008, ISO 14001 2004, ISO 18001 2007 Kalite akreditasyon belgelerine sahip;

Fulya kampüsü / Avrupa Florence Nightingale Hastanesi Araştırma ve uygulama Merkezi Mehmetçik Cad. Cahit Yalçın Sok. No:1 Mecidiyeköy / İstanbul

Şişhane Kampüsü/ Avrupa Florence Nightingale Hastanesi Araştırma ve Uygulama Merkezi Bedii Gorbon Kanser Merkezi
Bedrettin Mah. Bedii Gorbon Sk. No:1 Şişhane, Beyoğlu / İstanbul

Şişli Kampüsü / Şişli Florence Nightingale Hastanesi Araştırma ve Uygulama Merkezi (Afiliye Hastane)
Abide-i Hurriyet Cad. No: 164 Sisli - İstanbul

Misyonumuz

Çağdaş, bilimin gösterdiği yolda ilerleyen, ülkesine ve insanlığa hizmeti görev edinmiş bireyler yetiştirerek; sağlık-insan gücünün oluşmasına katkıda bulunmak.

Vizyonumuz

Ulusal ve uluslararası platformda kendini kanıtlamış eğitim kadromuzla, verdiğimiz eğitimin bilimselliği ve kalitesi ile sağlık eğitiminde ilkerin öncüsü olmak.

Temel Değerlerimiz

- Sağlık bakımında en iyi düzeyde hizmet sunabilmek,
- İletişime açık, işbirliği anlayışında olmak,
- Yenilikçi, yaratıcı, destekleyici olmak,
- Farklılık gözetmeksizin birey yaşamlarına saygılı olmak,
- Sürekli mükemmelliğe ulaşmaya çalışmak,
- Çevreye saygılı, güvenilir olmak.

Hedeflerimiz

Gençlerimizin kendilerine güvenen, sorgulayan, problem çözebilen ve çok kültürlülüğü benimseyen, hoş görülü bireyler olarak sağlık alanında yetişmeleri ve ileri çalışma hayatlarında, gerek ulusal, gerek uluslararası arenada rahatlıkla yarışabilecekleri yeterli bilgi, deneyim ve donanım kazanmalarınıdır.

Eğitim -Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Lisans Programlarımız:

Fakülte (Tıp Fakültesi ve Fen-Edebiyat Fakültesi (psikoloji, Moleküler Biyoloji ve Genetik) Yüksekokul (Florence Nightingale Hastanesi Hemşirelik Yüksekokulu (Hemşirelik), Sağlık Yüksekokulu (Beslenme ve Diyetetik, Ebelik, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon, Sağlık Kurumları Yöneticiliği)

Ön Lisans Programlarımız:

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ameliyathane Hizmetleri , Ameliyathane Hizmetleri (İ.Ö.), Anestezi, Anestezi (İ.Ö.), Diyaliz, Diyaliz (İ.Ö.), Evde Hasta Bakımı, Evde Hasta Bakımı (İ.Ö.), Fizyoterapi, Fizyoterapi (İ.Ö.), İlk ve Acil Yardım, İlk ve Acil Yardım (İ.Ö.), Perfüzyon Teknikleri, Perfüzyon Teknikleri (İ.Ö.), Sağlık Kurumları İşletmeciliği, Sağlık Kurumları İşletmeciliği (İ.Ö.), Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (İ.Ö.), Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri (İ.Ö.), Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri (İ.Ö.), Yaşlı Bakımı, Yaşlı Bakımı (İ.Ö.), Radyoloji (Tıbbi Görüntüleme Teknikleri olarak değiştirildi), Hastane Yönetimi ve Organizasyon (Sağlık Kurumları İşletmeciliği olarak değiştirildi), Paramedik (İlk ve Acil Yardım olarak değiştirildi), Tıbbi Laboratuvar (Tıbbi Laboratuvar Teknikleri olarak değiştirildi), Ambulans ve Acil Bakım Teknikerliği (İlk ve Acil Yardım olarak değiştirildi),

Lisansüstü Programlarımız:

Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yüksek Lisans Programları (Hemşirelik Yüksek Lisans Programı, Ebelik Yüksek Lisans Programı, Biyokimya Ana Bilim Dalı, Tıbbi Biyoloji ve Genetik Ana Bilim Dalı, Histoloji ve Embriyoloji Ana Bilim Dalı Yüksek Lisans, Organ ve Doku Koordinatörlüğü Eğitim Yüksek Lisans Programı Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans Programları (Psikoloji Yüksek Lisans Programı, Uygulamalı Psikoloji Yüksek Lisans Programı, Sağlık Kurumları Yöneticiliği Yüksek Lisans Programı)

Doktora Programlarımız

Sağlık Bilimleri Enstitüsü Hemşirelik Doktora Programı

Akademik ve İdare Çalışanların Sayıları

Bugün 2 fakültesi, 2 yüksek okulu, 2 enstitü, 1 meslek yüksek okulu , 7 uygulama ve araştırma merkezi ve 1 Üniversite Hastanesi olmak üzere toplam 9 birim ile eğitim ve öğretime devam eden İstanbul Bilim Üniversitesinin, 229 akademik personeli, 165 idari personeli ve 2252 öğrencisi bulunmaktadır.

Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler

İstanbul Bilim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (İBAPKO)

Etik Kurul

7 adet Uygulama ve Araştırma Merkezleri (UAM): (Down Sendromu UAM, Spina Bifida UAM, Kanser UAM, Adli Bilimler UAM, Sürekli Eğitim UAM, Uzaktan Öğretim UAM, Organ Doku ve Hücre Nakli UAM)

3 adet Eğitim-Öğretim Kampüsü (Fulya FNH, Şişhane FNH, Şişli FNH)(Joint Commission International (JCI), QHA Trent Accreditation, ISO 9001 2008, ISO 14001 2004, ISO 18001 2007 Kalite akreditasyon belgelerine sahip)

Kurumsal Akademik Arşiv (acikerisim.istanbulbilim.edu.tr)

İstanbul Bilim Üniversitesi Florence Nightingale Tıp Dergisi

İstanbul Bilim Üniversitesi Florence Nightingale Transplantasyon Dergisi

Bu birimlerin etkinliği ve verimliliğini değerlendirmek üzere gerekli bilgiler İstanbul Bilim Üniversitesi Web sitesinde bulunmaktadır.

B. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

1. AMAÇ

Kalite güvence sistemi kapsamında Üniversitemiz tarafından yapılan EN ISO 9001:2008 kalite standartları kapsamında aşağıdaki bilgiler sunulmaktadır.

2. KAPSAM VE HARIÇ TUTMALAR

2.1 KAPSAM:

T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi, EN ISO 9001:2008 Standart şartları referans alınarak uygulamaya geçirilen Kalite Yönetim Sistemini, Destek hizmetleri kapsamında yer alan tüm faaliyetler için uygulamaya koymuştur. Uygulama **Ön Lisans, Lisans ve Yüksek Lisans eğitim hizmetlerini kapsar**. T.C. *İSTANBUL BİLİM ÜNİVERSİTESİ* Rektörlüğüne bağlı birimlerde uygulamaya geçirilen Kalite Yönetim Sistemi, aşağıdaki hizmet alanlarında yürütülen faaliyetleri kapsamakta ve bu faaliyetlere göre denetlenerek sertifikalandırılmaktadır.

- Öğrenci Hizmetleri
- Eğitim-Öğretim Hizmetleri
- Kütüphane Hizmetleri
- Sağlık, Spor ve Kültür Hizmetleri
- Bilgi İşlem Hizmetleri
- Personel İşleri
- Mali Hizmetler
- Yapım, Bakım, Onarım Hizmetleri
- Güvenlik Hizmetleri
- Destek Hizmetler

T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı birimler faaliyetlerini gerçekleştirirken izleyecekleri yöntemleri ve bunların detaylarını bu raporda atıflarına yer verilen iç ve dış kaynaklı dokümanlar ile belirlemiştir. Faaliyetlerimizi sürdürürken temizlik, güvenlik ve yemek hizmetleri dış kaynaklı dokümanlar olarak tanımlanmış ve kontrol altına alınmıştır.

2.2. UYGULAMA ALANI

T.C. *İSTANBUL BİLİM ÜNİVERSİTESİ*, ISO 9001: 2008 kapsamında hazırlanan kalite sistemini Madde 3.1 de tanımlanmış olan etkinlik alanları için uygulamaya koymuştur.

2.2.1. Uluslararası Referanslar

T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi raporun “Kalite Güvence Sistemi” hazırlanmasında ve Kalite Yönetim Sisteminin oluşturulmasında; TS EN ISO 9001:2008 standardı referans alınmıştır.

Yasal Referanslar

- T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi kuruluşu ile ilgili 5475 sayılı Kanun
- 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Mali mevzuat
- Kamu Personeline İlişkin Genel Mevzuat
- Bakanlar Kurulu Kararları
- Yönetmelikler, Yönergeler
- Tebliğler, Genelgeler, Usul ve Esaslar

Yeri geldikçe, verilen hizmetlerin işleyiş biçimlerinin anlatıldığı prosedürlerde dikkate alınması gereken ulusal ve uluslararası standartlara ve yasal mevzuat gibi düzenlemelere atıflarda bulunulacaktır.

2.2. Üniversitemizin “Kalite Güvence Sistemi” raporunun hazırlanması, süreçlerin oluşturulması ve yürütülmesinde yukarıda belirtilen yasal düzenlemeler referans olarak kullanılmıştır. Bu yasal düzenlemeler, **Harici Doküman Kontrol** Formu’ nda belirtilmiş olup periyodik olarak liste güncellenmektedir.

3. KALİTE EL KİTABININ KONTROLÜ

3.1. Kalite El Kitabının Hazırlanması

3.1.1. Kalite El Kitabı, Kalite Yönetim Birimi tarafından ISO 9001:2008 gereklerine uygun olarak ve her standart maddesine karşılık gelen bölümlerden oluşacak şekilde hazırlanır ve Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından onaylanarak yürürlüğe girer. Kalite Yönetim Temsilcisi’nin imzası sadece kapak sayfasında bulunur.

3.1.2. İlk hazırlanan Kalite El Kitabı’nın, “Baskı No”su ve bölümlerinin “Revizyon No”ları 0 (sıfır) olarak işlenir.

3.1.3. Kalite El Kitabı’nın yazılım, değişiklik, ve yayınlanması sorumluluğu Kalite Birimi’ne aittir.

3.2. Kalite El Kitabının Revizyonu

3.2.1. Kalite El Kitabı’nın revizyonu, herhangi bir çalışan tarafından talep edilebilir.

3.2.2. Revizyon talebi Kalite Birimi’ne **Revizyon Talep Formu** ile yazılı olarak iletilir. Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından uygun bulunduğu takdirde Kalite Birimi tarafından revize edilerek dağıtım gerçekleştirilir.

3.2.3. Kalite sistemine bağı prosedürlerin revizyonu halinde, Kalite El Kitabını revize etme gerekliliği söz konusu olduğunda ise, Kalite Birimi Sorumlusu görüş almadan karar verebilir.

3.2.4. Kalite El Kitabında revizyonlar, bölümlerin kendi içinde yapılır. Tek bir bölümde yapılan revizyon Kalite El Kitabı'nın tamamının yeniden yayınlanmasını gerektirmez. Sadece ilgili bölümler revize edilir ve yayınlanır. İlgili bölümün revizyon numarası bir artırılır.

3.2.5. Ancak Kalite El Kitabı'nın tamamında gerçekleştirilen revizyon sayısı bir yıl içinde veya bir seferde 20'yi geçerse, tamamen değiştirilir. Kalite El Kitabı'nın kapak sayfasındaki Baskı No ve Baskı Tarihi değiştirilir ve Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından onaylanarak, yeni Kalite El Kitabı'nın yayımı yapılır.

3.2.6. Revizyonlara ait bilgiler Kalite El Kitabı'nın 1. bölümünde belirtilir.

3.3. Kalite El Kitabının Dağıtımı:

3.3.1. Kalite El Kitabı, üniversite intranet sayfasında kalite birimi bölümünde PDF formatında kayıtlıdır. Birimler, kendilerine verilen şifre ve parolalar ile kalite dokümanlarının bulunduğu sayfaya girerek Kalite El Kitabı'na ulaşabilirler.

3.3.2. Kalite El Kitabı'nın revizyona uğraması durumunda, Kalite Birimi tarafından ilgili intranet sayfası güncellenir.

3.3.3. Kalite El Kitabı'nın orijinali Kalite Birimi'nde muhafaza edilir. Kalite El Kitabı revize edildiğinde eski Kalite El Kitabı, Kalite Yönetim Birimi tarafından, üzerine İPTAL kaşesi basılarak muhafaza edilir. Arşivde saklama süresi geriye dönük 3 revizyon olarak belirlenmiştir.

3.4. Güncelleştirilmiş El Kitabı

3.4.1. Yayın tarihinde en son revizyonları içeren dokümandır. Kalite Birimi bunların intranet ortamında yayınlanmasından sorumludur.

Üniversitemizde **ISO 9001: 2008** standardının öngördüğü bir Kalite Yönetim Sistemi oluşturmuş; doküman etmiş; sürekliliği sağlamak ve sürekli iyileştirmek için gerekli mekanizmalar kurulmuştur.

Kalite yönetimi kapsamı içerisinde tedarikçilere yaptırılan işler de bu süreçler ile kontrol edilmektedir. Dışarıdan alınan hizmetler için de, kalite yönetim sistemi ve yasal düzenlemeler çerçevesinde mevcut süreçler tanımlanmıştır ve izlenmektedir. Bu konudaki düzenlemeler Kontratlı Hizmetler İşleyiş ve Değerlendirme Talimatı, Satın Alma İşlemleri Talimatı'nda tanımlandığı şekilde izlenmektedir. Bilim Üniversitesi Rektörlüğüne bağı idari birimlerinde: TS EN ISO 9001:2008 Standardı referans alınarak; Temel ve destek süreçler ve bu süreçlerin birbirleri ile olan etkileşimleri uygulamaya geçirilmiştir. Bilim Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi, 5 (beş) ana süreç ve bu ana süreçlere bağı alt ve destek süreç modeli üzerine yapılandırılmıştır.

4. YÖNETİMİN SORUMLULUĞU (ISO MADDESİ 5)

4.1. YÖNETİMİN TAAHÜDÜ (ISO MADDESİ 5.1.)

Yönetim kalite sisteminin geliştirilmesi, uygulanması ve sürekli iyileştirilmesi için öğrenci isteklerinin olduğu kadar gerekli düzenlemelerin yapılmasını çalışanlarına eğitimlerle duyurmuştur. Kuruluş **kalite politikasını** oluşturmuş ve kuruluşun sürekli ilerlemesi için gerekli gördüğü konularda yıllık hedeflerini belirlemiştir. Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğinin kontrolü, öğrenci beklentileri ve memnuniyetinin gözden geçirilmesi, Üniversite Kalite Hedeflerinin değerlendirilmesinin planlı aralıklarla gerçekleştirilmesi için **Yönetimin Gözden Geçirme** Prosedürü hazırlanarak uygulamaya konulmuştur. Yönetim gözden geçirme faaliyetlerini yerine getirerek kaynakların teminini sağlayarak taahhütlerini gerçekleştirir.

4.2. MÜŞTERİ (ÖĞRENCİ) ODAKLI YÖNETİM (ISO MADDESİ 5.2)

Üst yönetim müşteri (öğrenci) memnuniyetini artırmak amacıyla, "**Öğrenci Memnuniyeti Anketleri** yaptırmaktadır. Öğrencilerin ihtiyaç ve beklentileri **Öğrenci Memnuniyeti Anketleri** ile belirlenmekte ve sürekli iyileştirme mekanizmaları uygulanmaktadır. Üniversite yönetimi, öğrenci memnuniyetinin arttırılmasına yönelik olarak, öğrencilerin isteklerinin değerlendirilmesini, yerine getirilmesini ve öğrenci beklentilerinin de ötesine geçmek amacı **Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği** çerçevesinde, eğitim ve öğretimle ilgili konuların olduğu Senato toplantılarına Öğrenci Konseyi Başkanının katılımını sağlamaktadır.

4.3. KALİTE POLİTİKASI (ISO MADDESİ 5,3)

Kalite Hedefleri ve Taahhütleri **Yönetim Gözden Geçirme Prosedürü** doğrultusunda yürütülen faaliyetler ile belirlenir, gözden geçirilir ve yenilenir. Yönetimi Gözden Geçirme Toplantısı sonrasında, Kalite Politikası, Kalite Taahhütleri ve Kalite Hedeflerine yönelik olarak alınan kararlar, birimlere iç yazışma ile duyurulur. Politika, Taahhüt ve Hedeflerin birim bünyesinde görev alan tüm çalışanlara tebliğ edilmesi Kalite Birimi Sorumlusu'nun sorumluluğundadır. **T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi Kalite Politikası** oluşturulmuş ve www.istanbulbilim.edu.tr resmi internet sitesinden iç ve dış paydaşların bilgisine sunulmuştur.

4.3.1.KALİTE POLİTİKAMIZ

İstanbul Bilim Üniversitesi olarak sürdürmekte olduğumuz ön lisans, lisans ve yüksek lisans eğitim-öğretim faaliyetlerinde;

- Toplam kalite iyileştirme anlayışını benimseriz ve paylaşıyoruz.
- Öğrencilerimize en uygun eğitim- öğretim ortamını hazırlayarak eğitim kalitesini yükseltiriz
- Öğrenci ve velileri bilinçlendirerek eğitim- öğretim sürecinden en etkin çıktılara ulaşmayı amaçlarız.
- Ekip anlayışını benimseriz ve kurum bilincini yaşatırız.
- Çalışanlarımızın bilgi ve becerilerini arttırarak nitelikli iş gücü yaratır; özverili birer çalışan olmalarını sağlarız.
- Çalışanlarımıza en uygun çalışma ortamını oluşturur; alanda sahip olduğu riskleri azaltarak güvenliğini sağlarız.
- Eğitim – Araştırma ve hizmet süreçlerimizi yasal gereklilikler çerçevesinde sürekli iyileştirerek değişim ve gelişimin devamlılığını sağlarız.

4.4. MİSYONUMUZ

Çağdaş, bilimin gösterdiği yolda ilerleyen, ülkesine ve insanlığa hizmeti görev edinmiş bireyler yetiştirerek; sağlık-insan gücünün oluşmasına katkıda bulunmak.

4.5. VİZYONUMUZ

Ulusal ve uluslararası platformda kendini kanıtlamış eğitim kadromuzla, verdiğimiz eğitimin bilimselliği ve kalitesi ile sağlık eğitiminde ilklerin öncüsü olmak.

5. KAYNAK YÖNETİMİ (ISO MADDESİ 6)

5.1. KAYNAKLARIN SAĞLANMASI (ISO MADDESİ 6. 1.)

Kalite Yönetim Sistemini uygulamak, devamını sağlamak, sürekli iyileştirmek, müşteri (öğrenci) isteklerinin yerine getirilmesi ve memnuniyetinin artırılabilmesi için gerekli kaynakları (kaynakların belirlenmesi, insan kaynakları, teknik ve teknolojik donanım, çalışma ortamı) sağlamaktadır.

Öğrencilerimizin beklentilerini karşılayabilmesi için gerekli kaynaklar şu şekilde sınıflandırılır;

- İnsan kaynakları
- Altyapı ve çalışma ortamı
- Mali kaynaklar
- Bilgi kaynakları

Üst Yönetim tarafından, **ISO 9001: 2008** çalışmalarını operasyonel düzeyde yürütmek, standardizasyonun tüm birimlerde sağlanması ve geliştirilmesi amacıyla **Kalite Yönetim Temsilcisi** atanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda Kalite Yönetim Sorumlusu yetkilidir.

Üst Yönetim, Kalite Yönetim Sistemi'nin etkinliğinin ve sürekliliğinin sağlanması için çalışanlarına çağdaş ve yüksek teknoloji ile donatılmış bir ortam hazırlar. Söz konusu teknolojiden nitelik ve nicelikli personel ile faydalanılabileceği düşüncesiyle personelin işe alımında, eğitilmesinde gerekli kaynakları tahsis edilmiştir.

Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki faaliyetlere yönelik kaynak ihtiyaçları, Kalite Konseyi Toplantılarında ve Yönetimi Gözden Geçirme Toplantılarında gündeme alınır. Kaynak ihtiyacı bu toplantılara katılan üyelerden herhangi biri tarafından dile getirilebilir.

Kaynak ihtiyacı katılımcılar tarafından değerlendirilir. Uygun bulunan kaynakların aktarılması Mütevelli Heyeti, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör ve Genel Sekreter' in yetkisindedir.

Bunun haricinde, yönetim iş performansını ve kuruluş içi kalite tetkiklerini kapsayan doğrulama faaliyetleri için eğitilmiş personel görevlendirilmesi ve gerekli diğer kaynakların tahsisi, **İç Denetim Prosedürü** kapsamında sağlanır. Tüm denetim faaliyetleri ilgili prosedürlerde belirtildiği şekilde Kalite Yönetim Temsilcisi, İç Denetim Sorumlusu ve konularında eğitim almış denetçiler tarafından koordineli bir şekilde yürütülmektedir.

Tüm çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları yazılı olarak belirlenmiş ve kişilere iletilmiştir.

5.2. İNSAN KAYNAKLARI (ISO MADDESİ 6.2.)

5.3. YETKİNLİK, BİLİNÇ ve EĞİTİM (ISO MADDESİ 6.2.1.)

İşimizin kalitesini etkileyecek personel alımlarında, uygun eğitim, öğretim, beceri ve deneyime sahip olunmasına dikkat edilmektedir. Görev, yetki ve sorumluluk tanımlarında, personelin sahip olması gereken özellikler belirlenmiştir. Çalışanların, tanımlanmış faaliyetler doğrultusunda işlerini yapıp yapmadığı birim sorumluları tarafından denetlenir.

Kalite politikamızın, etkin bir şekilde uygulanabilirliğinin sağlanması açısından, **Hizmet İçi Eğitim Talimatı** doğrultusunda, yıllık olarak eğitim ihtiyaçları planlanıp, bir program dahilinde uygulanır.

Kurumumuza, yeni katılan personele **Oryantasyon Eğitim Talimatı** doğrultusunda Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi konusunda eğitim verilip işe alıştırılır.

Personelin işe alımı sırasında elde edilen veriler ve ihtiyaçların ışığında personelin kalite sistemine katkısını da sağlamak açısından eğitimlere devam edilir.

Yapılan eğitimler **Eğitim Değerlendirme Formu** ile değerlendirilir. Eğitimin etkinliği ise, **Eğitim Etkinliğini Değerlendirme Formu** doğrultusunda ilgili birim sorumlusu tarafından ölçülür. Eğitimde verilen konular, ilgili birim sorumlusu tarafından, çalışana uygun olduğu durumlarda pratikte de uygulanarak değerlendirilir. Diğer eğitimlerin etkinliği, yazılı sınav, ilgili objektif parametrelerin ölçümü, anketler gibi metodlarla değerlendirilir.

Eğitimlere ilişkin kayıtlar, Personel Daire Başkanlığı tarafından tutulur.

Üniversitemizde Kalite Yönetim Sistemi'nde sorumluluklara sahip personelimize ISO 9001: 2008 Genel, Dokümantasyon, İç Denetim, Veri Toplama ve Analiz Yöntemleri, Kalite İyileştirme konusunda eğitimler verilmektedir.

5.4. ALT YAPI (ISO MADDESİ 6.3.)

Üniversitemizde, uygun hizmet vermek için gerekli çalışma alanları, araç- gereç, ekipman, donanım ve destek hizmetler sağlanmaktadır. Çalışanlara bulunan riskleri içeren yangın, deprem, tahliye gibi konularda eğitimler verilmektedir. Bina acil durumlar için uyarı sistemleriyle çalışmaktadır (duman dedektörleri). Üniversite bilgi yönetimi sisteminin desteklenmesi amacıyla Bilgi İşlem Birimi bulunmakta ve Bilgi güvenliğini sağlamak amacıyla önemli belgelerin yedeklenmesi sağlanmaktadır. Bu konuda oluşturulmuş **Bilgi İşlem Yedekleme Talimatı** mevcuttur.

Üniversite de bulunan teknik ekipman, yıllık plana uygun olarak kontrol edilmekte ve koruyucu bakımları yapılmaktadır. Bu alandaki faaliyetler **Bakım - Onarım Talimatı' na** göre yürütülmektedir.

Üniversitemiz de eğitim-öğretimin %50 sini oluşturan gerek mezuniyet öncesi gerekse mezuniyet sonrası uygulamalı tıp, hemşirelik ve sağlık bilimleri eğitimi; Joint Commission International (JCI), QHA Trent Accreditation, ISO 9001 2008, ISO 14001 2004, ISO 18001 2007 Kalite akreditasyon belgelerine sahip marka değerini kanıtlamış Florence Nightingale Hastanelerinde yapılmaktadır.

5.5. ÇALIŞMA ORTAMI (ISO MADDESİ 6.4)

Üst yönetim, en kaliteli hizmeti elde edebilmek için çalışanların verimli çalışmasını sağlayacak ortamı sağlamak amacıyla gerekli alt yapı oluşturulmuştur. Bu alt yapının korunması, **Bakım - Onarım Talimatı** ile sağlanır.

Çalışma alanında bulunan riskleri önleme amacıyla ayrıca, **Güvenlik Talimatı** ve **Afet Planı** mevcuttur. Bu dokümanlarda yazılı politikalara uygun olarak hizmet verilmektedir.

6. HİZMETİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ (ISO MADDESİ 7)

6.1. HİZMETİN PLANLANMASI (ISO MADDESİ 7.1.)

Üniversitemizin, kaliteli hizmetin gerçekleştirilmesi için faaliyet süreçlerini planlamış ve geliştirmektedir. Hizmet gerçekleştirme süreçlerinin, kalite yönetim sistemi ve diğer süreçleri ile uyumlu olmasını sağlamıştır.

Hizmetin planlanması aşamasında müşteri (öğrenci) istekleri ve memnuniyet sağlanması amaçlanmakta, yasal teknik şartları göz önünde bulundurulmaktadır. Hizmet uygulamalarının değiştiği durumlarda üniversitemizde ilgili dokümanlar değiştirilir ve ilgili bölüm ve kişiler bilgilendirilir.

6.2. MÜŞTERİ (ÖĞRENCİ) İLE İLGİLİ SÜREÇLER (ISO MADDESİ 7.2.)

6.2.1. Müşteri (ÖĞRENCİ) İsteklerin Belirlenmesi (ISO MADDESİ 7.2.1.)

Üniversitemizde “**Öğrenci Memnuniyet Anketleri**” uygulanmaktadır. Müşteri memnuniyetini artırma yolundaki faaliyetler **Performans Ölçme ve İyileştirme Prosedürü** doğrultusunda yürütülür. Daha iyi ve kaliteli bir hizmet sunmak ve bunu devamlı kılmak amacıyla öğrenci ve çalışanlar tarafından iletilen öneri/eleştiri ve anketler birer iyileşme fırsatı olarak ele alınarak sistemin daha iyiye doğru gelişimini sağlamaktadır. Bunun dışında müşteri (Öğrenci) tarafından belirtilmeyen ancak hizmetin amacına uygunluk için gereklilikler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.

6.2.2. Hizmete bağlı şartların gözden geçirilmesi (ISO MADDESİ 7.2.2)

Üniversitemizde müşteri (öğrenci)nin istediği hizmetin kabulünden önce, hizmet için gereklilikleri gözden geçirir ve istenilen hizmetin kuruluş tarafından yerine getirilmesini sağlar. Hizmetin en iyi şekilde karşılanması **İdari ve Destek Hizmetler Süreci** ve **Kontratlı Hizmetler İşleyişi ve Değerlendirme Talimatı** doğrultusunda amaçlanmaktadır.

6.2.3. Müşteri (Öğrenci) ile İletişim (ISO MADDESİ 7.2.3)

Üniversitemizde müşteri ile iletişim için “Öğrenci Memnuniyet Anketleri” kullanılmakta ve **Sağlık, Spor ve Kültür Faaliyetleri İşleyişi - Öğrenci Temsilcisi Seçilmesi Talimatı** ile öğrencilerle olan iletişimi daha çok arttırmak hedeflenmektedir.

İdari birimler tarafından öğrencilere sunulan ürün ve/veya hizmetler de meydana gelen değişiklikler, www.istanbulbilim.edu.tr internet sitesi üzerinden, ürün ve/veya hizmetin sunulmasından sorumlu birimler tarafından duyuru işlemleri ile gerçekleştirilir.

6.3. TASARIM ve GELİŞTİRME (ISO MADDESİ 7.3)

Üniversitemizde, madde karşılığına denk gelecek bir yapılanma olmadığından kapsam dışı bırakılmıştır.

6.4. SATIN ALMA (ISO MADDESİ 7.4)

6.4.1. Satın Alma Kontrolü (ISO MADDESİ 7.4.1)

Üniversitenin ihtiyacı olan malzeme ve cihazların onaylanan prosedürler çerçevesinde en ucuz ve en kaliteli bir şekilde, zamanında teminini sağlamak, alınan mallar ile ilgili yeni alternatifler araştırmak için **Satın Alma İşlemleri Talimatı** oluşturulmuştur.

Tüm birimleri kapsayan bu prosedür doğrultusunda satın alma ve malzeme yönetimi ile ilgili tüm süreçler yürütülmektedir.

Tedarikçi Firmaların Değerlendirilmesi

Tedarikçi firmalar, uygulanan kalite sistemine göre belirlenen şartları sağlayıp sağlamadığı konusunda kalite, fiyat ve temin yönlerinden değerlendirmeye tabi tutulurlar.

Uygunluğu onaylanan tedarikçi firmalar, onaylanmış firmalar listesine dahil edilerek, alımların onaylı firmalardan yapılması sağlanır.

Tedarikçilerin sürekli belirlenen seviyede hizmet veya ürün verip vermediği belirli aralıklarla gözden geçirilerek kayıtları saklanır.

Değerlendirme sonuçları her yeni alımda göz önünde bulundurulur.

6.4.2 Satın Alma Bilgileri (ISO MADDESİ 7.4.2)

Satın alınacak bir malzeme veya hizmete ilişkin özellikler, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ve ilgili birimlerce ortak olarak belirlenir. Satın alma dokümanında satın alınacak malzemenin tanımlanması, teknik ve kalite özellikleri, gerekiyorsa teknik resimleri, standardı, miktarı ve ilgili malzemenin teslimat süresi ile ilgili bilgiler bulunur.

Tedarikçi firmalara, kendilerini ilgilendiren satın alma şartları sipariş sırasında verilerek, belirtilen hususlara uyum konusunda teslimat öncesi teyit yapılır.

6.4.3. Satın Alınan Ürünün Doğrulanması (ISO MADDESİ 7.4.3)

Satın alınan her türlü mal, tedarikçi tarafından üniversiteye teslim edildiği anda **Satın Alma İşlemleri Talimatı** çerçevesinde tanımlanan yöntemlerle kontrol edilerek doğrulanır.

6.5. HİZMETİN SUNUMU (ISO MADDESİ 7.5)

6.5.1. Hizmet Sunumunun Kontrolü (ISO MADDESİ 7.5.1)

Üniversitemiz, ilgili tüm standartlarda, mevzuatta, öğrenci ihtiyaç ve beklentilerinde belirtilen şartları karşılar. Bunu gerçekleştirirken hizmetin sunumu sırasında süreç kontrol faaliyetlerini uygular.

Bu amaçla, kalite sistemi içerisinde yer alan prosedürlerle belirlenmiş süreçler, kaliteyi doğrudan etkileyen süreçler olarak tespit edilmiştir.

Bu süreçlere karşılık gelen prosedürlerle, ilgili süreçte kaliteli eğitim hizmetini doğrudan etkileyen faaliyetler tanımlanmakta ve ne şekilde kontrol altında yürütülecekleri tanımlanmaktadır.

6.5.2. Hizmet Sunumu Süreçlerinin Geçerliliği (ISO MADDESİ 7.5.2)

Üniversitemizde, madde karşılığına denk gelecek bir yapılanma olmadığından kapsam dışı bırakılmıştır.

6.5.3. Tanımlama ve İzlenebilirlik (ISO MADDESİ 7.5.3)

Kalite sisteminin bir şartı olarak standartların, mevzuatların ve öğrenci isteklerinin karşılanması doğrultusunda, üretilmiş veya üretilmekte olan tüm hizmetler gerekli durumlarda takip edilebilmeleri ve ilgili tüm verilere ulaşılabilmesi amacı ile tanımlanır ve kayıt altına alınır.

- Eğitim – Öğretim hizmetleri **Ön Lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim Süreci, Lisans Üstü Eğitim – Öğretim Süreci**
- Öğrenci İşleri ile ilgili hizmetler **Öğrenci İşleri Süreci**
- Verilen idari ve destek hizmetler **İdari ve Destek Hizmetler Süreci**
- Süreçler, **Performans Ölçme ve İyileştirme Prosedürü** ile tanımlanır ve izlenir.

Yukarıda bahsedilen tüm kayıtlar, kalite kayıtları olarak tanımlanır. Bu kayıtlar ile ilgili esaslar **Kalite Kayıtlarının Kontrolü Prosedürü** çerçevesinde anlatılmıştır.

6.5.4. Müşteri Mülkiyeti (ISO MADDESİ 7.5.4)

Öğrencilere ait bilgi ve kayıtlar yasal düzenlemelere uygun olarak Üniversitede geçirdikleri süre boyunca aldıkları derslerle ilgili kayıtlar otomasyon programında, mezuniyetleri sonrasında verilen diplomalar öğrenci diplomasını talep edene kadar, öğrenci adına Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı arşivlerinde saklanır.

6.5.5. Ürünün Muhafazası (ISO MADDESİ 7.5.5)

Birimler, faaliyet konularına bağlı olarak gerçekleştirdikleri iş ve işlemler ile ilgili, üniversite bilişim sistemi içerisinde, tanımlanmış olan yazılımlar üzerinde çalışır ve faaliyetin içeriğine bağlı olarak hazırlanmış olan yazılım programı üzerinde gerekli olan bilgiler, birimler tarafından kayıt edilir. Birimlerin yazılım programları üzerinde kayıt altına aldıkları bilgi ve belgelerin muhafazası amacı ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürürlüğe konulan **Bilgi İşlem yedekleme talimatı** doğrultusunda, gerekli olan veri yedeklemeleri yapılır ve bilgi ve belgelerin korunması sağlanır.

6.6. İZLEME VE ÖLÇME CİHAZLARININ KONTROLÜ (ISO MADDESİ 7.6)

Bakım - Onarım Talimatı doğrultusunda cihazlar yıllık hazırlanan bir plan dâhilin de, periyodik bakım işlemlerine tabi tutulurlar. Bu işlemlere dahil olan techizat ile dışında tutulacak olanlar, bir liste kapsamında Yapı İşleri Daire Başkanlığı tarafından kayıt altına alınır.

Bakım işlemleri üç türlü uygulanabilir:

- Yapı İşleri Daire Başkanlığı kendisi tarafından,
- Bakım hizmetlerini taşeron olarak sağlayan bir kuruluş tarafından,
- Techizatın üreticisi/ dağıtıcısı/ temsilcisi tarafından.

Her üç durumda da, işlemlerin uygulanması Yapı İşleri Daire Başkanlığı' nın sorumluluğu altında yürütülür.

7. ÖLÇME, ANALİZ ve İYİLEŞTİRME (ISO MADDESİ 8)

7.1. GENEL (ISO MADDESİ 8.1.)

Hizmet ve kalite yönetim sisteminin uygunluğunu, etkinliğini ve sürekli geliştirilmesini sağlamak için **Süreç Performansı İzlem Tablosu ve Hedef Yönetim Programı** oluşturulmuştur. **Bu programın amacı;** tüm bölümlerde kalite iyileştirme çalışmaları yapmak, kontrol altında tutmak istedikleri faaliyet/değerlerin neler olduğunu belirlemektir. Bu amaca ulaşmak için **Performans Ölçme ve İyileştirme Prosedürü** doğrultusunda uygulama yapılır. Planlamalar uygun istatistiksel teknikler ile analiz edilmektedir.

7.2 İZLEME VE ÖLÇÜM (ISO MADDESİ 8.2)

7.2.1. Müşteri (Öğrenci) Memnuniyeti (ISO MADDESİ 8.2.1)

Müşteri (öğrenci) memnuniyeti, kalite yönetim sisteminin performans göstergelerinden biri olduğundan Üniversitemizde, **Öğrenci Memnuniyeti Anketleri** uygulanıp, istatistik tekniklerle değerlendirilmektedir. Değerlendirme sonuçları gözden geçirilir ve kayıtlar tutulur. Ayrıca anketler dışında, yazılı ve sözlü olarak alınan öğrenci şikayet ve önerileri de analiz edilir ve raporlanır.

7.2.2. İç Tetkik (ISO MADDESİ 8.2.2.)

Üniversitemizde, kalite ile ilgili faaliyetlerin planlanan düzenlemelere uygunluğunu doğrulamak ve kalite sisteminin etkinliğini tayin etmek için, kuruluş içi kalite denetimleri bütün bölümleri kapsayacak şekilde, bir önceki denetim sonuçları dikkate alınarak, planlı olarak gerçekleştirir.

Denetim sonuçları belgelenir ve denetlenen alanda sorumluluk taşıyan personelin dikkatlerine sunulur. Bu alanda sorumlu yönetici personel, denetim sonucu bulunan eksikliklerle ilgili düzeltici faaliyetleri zamanında uygular.

Üniversitemizde denetimler:

- Kalite sistem elemanlarının belirlenen belge ve uygulama şartlarına uygunluğunu saptamak,
- Belirlenen kalite hedeflerine erişmek için uygulanan kalite sisteminin etkinliğini saptamak,
- Düzenleyici şartlara uymak,
- Merkezin kalite sistemini iyileştirmek için imkân sağlaması ve
- Dış denetim faaliyetlerini kolaylaştırmak için yapılıır.

İç denetimlerin planlanması, gerçekleştirilmesi, sonuçlarının rapor edilmesi ve kayıtların muhafazası için, sorumlulukların ve yöntemlerinin tanımlandığı **dokümanite edilmiş İç Denetim Prosedürü** bulunmaktadır. İç denetimde kullanılan tüm dokümanlar **Kalite Kayıtlarının Kontrolü Prosedürü**'ne uygun olarak muhafaza edilmektedir.

7.2.3. Süreçlerin Ölçülmesi ve İzlenmesi (ISO MADDESİ 8.2.3.)

Üniversitemiz, müşteri (öğrenci)lerine kaliteli hizmet sunabilmek amacıyla tüm süreçlerinin, prosedürler ve talimatlar aracılığıyla kontrol altında yürütülmesini sağlar.

Süreçlerin performans kriterleri belirlenmiş ve istatistiksel teknikler kullanılarak ölçümler yapılmaktadır. Yapılan ölçümlerle süreçlerin, planlanan sonuçlara ulaşması sağlanmaktadır. Planlanan sonuçlara ulaşılmadığı takdirde gerekli düzeltici, önleyici faaliyetler başlatılmaktadır.

7.2.4. Hizmetin Ölçülmesi ve İzlenmesi(ISO MADDESİ 8.2.4)

Müşterimiz olan öğrencimize sunduğumuz hizmeti etkilediğini düşündüğümüz konuları içeren bir **Süreç Performans İzlem Tablosu** hazırlanmıştır.

Süreç Performans İzlem Planı'nda yer alan konulara yönelik verilerin analizi yapıldığında. İyileştirmeye gerek duyulan bir konu tespit edilirse, ilgili birim tarafından bir çalışma grubu oluşturulmakta ve iyileştirme faaliyeti başlatılmaktadır.

7.3 UYGUN OLMAYAN HİZMETİN KONTROLÜ (ISO MADDESİ 8.3)

7.3.1. Üniversitemizin, kalite politikasının ve uygulanan kalite sisteminin bir gereği olarak, hizmetin verilmesi sırasında gerek çalışanlar, gerekse öğrenciler tarafından herhangi bir uygunsuzluk tespit edildiğinde, uygun olmayan hizmetin verilmemesi ya da hemen tespit edilerek düzeltilmesi güvence altına alınmıştır. Bir uygunsuzluk belirlendiğinde bunun kayıt edilmesi, analizi ve düzeltilmesi için harekete geçilir.

Uygunsuzluk iki şekilde giderilir;

- İlgili sorumlu tarafından anında müdahale edilerek, hizmet düzeltilerek tekrar verilir.
- İlgili sorumlu tarafından anında müdahale edilerek, alternatif bir hizmet verilir.

7.3.2. Uygun Olmayan Hizmetin Tespiti

Hizmetin tüm aşamalarında herhangi bir uygunsuzluk öğrenciler tarafından **Öğrenci Memnuniyeti Anketleri** doğrultusunda, çalışanlar tarafından **İç Denetim Prosedürü ve Uygun Olmayan Hizmetin Tespiti Prosedürü** doğrultusunda tespit edildiğinde, Kalite Birimi ve hizmetin verilmesinden sorumlu birim elemanlarınca, söz konusu hizmetler uygun tanımlama yöntemleri kullanılarak kontrol altına alınır ve giderilir.

Uygun olmayan hizmetler;

- İlgili birim sorumlusu ve/veya uygunsuzluğu tespit eden kişi tarafından mümkünse yerinde ve derhal müdahale edilerek birinci aşamada giderilir ve kayıt altına alınır.
- Kalite Birimi tarafından gerekli görülen uygunsuzluklar için, **Düzeltilici - Önleyici Faaliyetler Prosedürü** çerçevesinde faaliyetler başlatılır ve takip edilir. Bu durumda uygun olmayan hizmetin, bir daha tekrarlanmaması doğrulanıncaya kadar verilmemesi sağlanılır ve kontrol altında tutulur.

7.4. VERİLERİN ANALİZİ (ISO MADDESİ 8.4.)

Üniversitemizde hizmet kalitesinin sürekliliğini sağlamak, maliyetleri düşürmek, öğrenci ve müşteri (iç-dış) beklentilerini denetim altında tutmak için hizmetlerin girdi, süreç ve çıktı aşamalarında ölçüm verilerinin kaydı, denetimi ve değerlendirilmesi için gerekli olduğu durumlarda çeşitli istatistikî metotlar amaca göre planlanarak gerçekleştirilir. Değişik aşamalarda elde edilen veriler istatistiksel çalışmalara esas oluştururlar. Bu çalışmalar neticesinde çıkan sonuçlar, hizmette kaliteyi sağlamak amacıyla günlük süreç kontrollerinde ve iyileştirme amaçlı olarak değişik dönemlerde gerçekleşen toplantılarda (haftalık ve aylık olarak yapılan birim toplantılarında, komite toplantılarında ve Yönetim Gözden Geçirmeleri'nde) değerlendirmeye tabi tutularak iyileştirme çalışmalarının ve düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sağlanır.

7.5. İYİLEŞTİRME (ISO MADDESİ 8.5.)

7.5.1. Sürekli İyileştirme (ISO MADDESİ 8.5.1.)

Üst yönetim tarafından yönetim gözden geçirme toplantıları ile;

Kalite politikası, hedefler, denetim sonuçları, toplanan verilerin analizi, düzeltici ve önleyici faaliyetler gözden geçirilerek aksama olan süreçler tespit edilip düzeltici faaliyetler uygulanarak sürekli iyileşme sağlanır.

7.5.2. Düzeltici Faaliyet (ISO MADDESİ 8.5.2.)

Üniversitemiz, Uygun olmayan hizmetin meydana geliş sebebini ve bu hatanın tekrarını önlemek için gereken düzeltici faaliyeti araştırır.

Bütün süreçleri, çalışma faaliyetlerini, standart dışı hizmetleri, kalite kayıtlarını, bakım onarım raporlarını ve müşteri (öğrenci) şikâyetlerini analiz ederek uygun olmayan hizmetin muhtemel sebeplerini tespit eder ve ortadan kaldırır.

Düzeltilici faaliyetlerin uygulandığını ve bunların etkili olduğunu garanti etmek için kontroller yapar, uygulanan düzeltici faaliyetleri kayıt altına alır.

7.5.3. Önleyici Faaliyet (ISO MADDESİ 8.5.3)

Üniversitemiz, **öngörülen** potansiyel bir problem için;

Potansiyel uygunsuzlukları ve bunların nedenlerini saptar. İlgili Bölüm Sorumlusu, çalışanlar ile beraber söz konusu uygunsuzluğun tekrarlanmaması için gerekli tüm alt yapı değişikliğinden (eğitim, eksik dokümantasyonun tamamlanması, revizyonu, donanım/personel alımı, iş akışının değişmesi, yeniden planlama v.b. faaliyetler) sorumludur.

Öngörülen potansiyel uygunsuzlukların tekrarlanmaması için gerekli faaliyetler saptanır ve gerekli uygulamalar yapılır. Alınan tedbirler “**DÖF**” ile kayıt altına alınır. Alınan tedbirler önleyici faaliyet isteminde bulunan kişi tarafından gözden geçirilir. Düzeltici ve önleyici faaliyetler ile ilgili **dokümante edilmiş Düzeltici - Önleyici Faaliyetler Prosedürü** bulunmaktadır.

C. Eğitim - Öğretim

Programların Tasarımı ve Onayı

İstanbul Bilim Üniversitesi'nde bulunan fakülte, enstitü ve yüksekokullardaki her eğitim programının amaçları ve hedefleri belirlenmiştir. Bu amaç ve hedeflere üniversitenin web sayfasındaki ilgili bölümlerden ulaşılabilir. Programların amaç ve hedefleri doğrultusunda dersler her bölümdeki öğretim üyeleri tarafından planlanır. İlgili bölümlerden öğretim üyelerinin yer aldığı bir eğitim komisyonu tarafından program oluşturulur. Program oluşturulurken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumu göz önünde bulundurulur. Ayrıca öğretim üyeleri ve öğrencilerden geribildirimler alınır. Programın son hali Üniversite Senatosu tarafından onaylandıktan sonra üniversitenin web sayfasında yayınlanır.

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

İstanbul Bilim Üniversitesi'nin ilgili bölümlerinin programlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri belirlenmiştir. İstanbul Bilim Üniversitesi, Bologna süreci ile uyumlu olarak Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni (AKTS) uygulamaktadır.

İstanbul Bilim Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen koşullara uyumlu olarak, ölçme değerlendirme yürütülmektedir. Bu yönetmelikte eğitim-öğretimle ilgili esaslar, başarının nasıl ölçüldüğü ve sınavların nasıl yapıldığı detaylı olarak anlatılmaktadır. Bu yönetmeliğe üniversitenin web sayfasından doğrudan erişilebilmektedir.

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

İstanbul Bilim Üniversitesi'nin web sayfasında ilgili fakülte ve enstitülere kabul koşulları açık bir şekilde tanımlanmıştır. Öğrenciler Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) sonucu ile birlikte gerekli belgeleri getirmeleri halinde ilgili bölümlere kayıt olabilmektedirler. Yeni öğrencilerin kuruma uyumlarının sağlanması için bir oryantasyon eğitimi verilmektedir.

İstanbul Bilim Üniversitesi'nde Ön Lisans ve Lisans düzeyindeki programlarda yurtiçi kurumlar arasında yatay geçişler mümkündür. Yatay geçiş koşullarına üniversitenin web sayfasından ulaşmak mümkündür.

İstanbul Bilim Üniversitesi'nde ön lisans ve lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretimin kalitesini yükseltmek ve başarılı öğrencileri teşvik etmek amacıyla burslar verilmektedir. Bu burslara ilişkin esaslar, İstanbul Bilim Üniversitesi'nin Ön Lisans ve Lisans Burs Yönetmeliği'nde belirtilmiştir. Bu yönetmeliğe üniversitenin web sayfasından ulaşılabilir. İstanbul Bilim Üniversitesi tarafından ÖSYM başarı bursu, üstün başarı bursu ve vakıf teşvik (destek) bursu adı altında üç çeşit burs verilmektedir.

İstanbul Bilim Üniversitesi'nin fakülte, enstitü ya da yüksekokulundan mezun olan öğrenciler diploma dışında diploma eki alma hakkına sahiptirler.

Eğitim-Öğretim Kadrosu

İstanbul Bilim Üniversitesi'nin akademik birimleri, Tıp Fakóltesi, Fen-Edebiyat Fakóltesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Florence Nightingale Hastanesi Hemşirelik Yüksek Okulu, Sağlık Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'ndan oluşmaktadır. Ayrıca Uygulama ve Araştırma Merkezleri vardır. Bu fakólte, enstitü ve yüksekokullarda eğitim-öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadro bulunmaktadır. İstanbul Bilim Üniversitesi'nin web sayfasında bu akademik kadrolar yer almaktadır.

Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri ile ilgili süreçler, İstanbul Bilim Üniversitesi'nin web sayfasında yer alan "Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri ile İlgili Esaslar"a göre yürütölmektedir.

Mezuniyet sonrası eğitim programları eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimini sürdürmeye yardımcı olmaktadır.

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

İstanbul Bilim Üniversitesi'nde her fakóltenin eğitim programının sürdürölmesinde gerekli olan alt yapı vardır. Kuramsal derslerin yürütölmesi için yeterli sayıda derslikler ve toplantı salonları vardır. Ayrıca ilgili fakólte ve enstitülerde uygulamalı eğitimin yürütölmesi için gerekli olan altyapı (laboratuvar, klinik vs.) vardır.

İstanbul Bilim Üniversitesi Kütüphanesi öğrencilerine, akademik ve idari personel ile diğer araştırmacılara hizmet vermektedir. Üniversitenin akademik ve idari personeli ile öğrencilerine kütüphane materyali ödünç verilebilmektedir. Kütüphanenin veritabanına gerek üniversitenin internet ağından, gerekse de üniversite dışından ulaşmak mümkündür.

İstanbul Bilim Üniversitesi'ndeki Uluslararası Ofis, öğrenci öğrenim ve staj hareketliliği sağlanmaktadır. İstanbul Bilim Üniversitesi Erasmus Üniversitesi Beyannamesi (EÜB) sahibidir. Bu sayede öğrencilerimiz 1 akademik yıl içinde 1 veya 2 (3-12 ay arasında) dönemliğine diğer bir Avrupa ülkesi EÜB sahibi yükseköğretim kurumunda değişim öğrencisi olma ve program dahilinde yurtdışında kaldıkları süre için mali destek alma şansına sahip olurlar. Bu program sayesinde, benzer şekilde, yurtdışından öğrenciler de eğitim ve staj için üniversitemize gelebilmektedirler.

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

İstanbul Bilim Üniversitesi'nde eğitim programları her yıl gözden geçirilmektedir ve güncellenmektedir. Bu konuda her yıl öğrencilerden ve öğretim üyelerinden geri bildirim alınmaktadır.

Ç. Araştırma ve Geliştirme

Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Üniversitemizin araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği belirlenmiştir. Akademik kadromuzun bilimsel araştırmalar yapması teşvik edilmekte, araştırma projeleri desteklenmektedir.

Üniversitemizin araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak ele alınmıştır. Kurumumuz hem temel araştırma hem de uygulamalı araştırmayı desteklemektedir.

Üniversitemizin T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (İBAPKO) vardır. T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (İBAPKO) Uygulama Yönergesi İstanbul Bilim Üniversitesi Öğretim Üyeleri ve Doktora ya da Tıpta Uzmanlık eğitimi tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülecek araştırma projeleri ile Yüksek Lisans, Doktora, Tıpta Uzmanlık için hazırlanan tez projeleri ve diğer projelerin seçimi, izlenmesi ve sonuçlandırılması konularında Bilimsel Araştırma Projeleri Birimlerinin faaliyetlerini, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenler.

Komisyon, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri hakkındaki Yönetmeliğin 4. maddesi'ne bağlı olarak Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının Başkanlığında Sağlık Bilimleri Enstitü Müdürü ile Senato'nun önerileri ile Rektör tarafından görevlendirilen 7 öğretim üyesinden oluşur.

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Başkanı Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısıdır.

Danışma Kurulu Üniversitede mevcut bilim dallarından dağılımına göre, Rektör tarafından görevlendirilen ve ilgili bilim dalında özgün araştırmaları ile tanınan, yeterli sayıda öğretim üyesinden oluşur.

İstanbul Bilim Üniversitesi'nin araştırma politikalarının oluşturulmasında, öncelikli alanların seçiminde, proje değerlendirmelerinin tüm aşamalarında, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'na danışmanlık yapar.

Yürütücü Sekreter İstanbul Bilim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Başkanı tarafından, komisyon üyeleri arasından belirlenen ve Rektör tarafından 4 yıl için atanan İstanbul Bilim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu yürütücüsüdür. Yürütücü Sekreterliğin sekreter, sayman, ayniyat memuru, mutemed, satın alma komisyonu şeklinde kadrosu vardır.

Bilimsel Araştırma Projesi: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçüde katkı yapması, ülkenin sağlık alanında ya da teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli İstanbul Bilim Üniversitesi içinde veya ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katkılarıyla da yapılabilecek projelerdir.

Komisyonun Yapısı ve Görevleri:

a- Proje dönemlerini ve takvimini tespit ederek duyurur.

b- Önerilecek proje gruplarına göre projelerin gerekçelerinin, önceliklerinin, bütçe ve personel dökümünün yer aldığı proje başvuru formlarını hazırlar ve bunları araştırmacılara duyurur.

c- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri hakkında Yönetmeliğin 7. maddesinde belirtilen “Araştırma Projelerinin Seçiminde Dikkate Alınacak İlkeler” ile İstanbul Bilim Üniversitesi bilim politikaları doğrultusunda, proje başvurularında ve değerlendirilmelerinde dikkate alınacak ilkeleri açıklayan bir döküman hazırlar ve bunları proje tekliflerini hazırlayacak araştırmacılara duyurur.

d- Proje önerilerini ön değerlendirmeden geçirir. Gerekli gördüğü proje önerilerini Danışma Kurulu’na ve/veya hakemlere gönderir ve gelen raporları değerlendirir.

e- Tez Projelerini değerlendirerek doğrudan karara bağlar.

f- Desteklenmesine karar verilen projeler için proje yürütücüsü ile ayrıntıların belirlendiği bir protokol hazırlar ve bu protokol ile birlikte “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin 8 inci Maddesinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik” doğrultusunda hazırladığı raporu İta Amirinin onayına sunar.

g- Yürütülmekte olan projelerin yürütücülerinden altı ayda bir alınan ve projelerin ilgili dönemini kapsayan raporları değerlendirir.

h- Proje yürütücüsünün talebi üzerine ek süre ve ek bütçe istemlerini değerlendirerek karara bağlar.

i- Gerekli gördüğünde proje yürütücüsünü değiştirebilir, projeyi yürürlükten kaldırabilir.

j- Her yıl sonunda desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Rektörlüğe bilgi sunar.

k- İstanbul Bilim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yürütücü Sekreterliğine, daha önce sunulmuş ve desteklenmesine karar verilmiş olan projelerin desteklenmesine devam edilip edilmeyeceğini karara bağlar.

l-Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında, İstanbul Bilim Üniversitesi Rektörlüğü’nün verdiği diğer görevleri yerine getirir.

Yürütücü Sekreterinin Görevleri:

Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında gerekli işlevlerin yürütülmesi için

a- Komisyonu toplantıya çağırarak,

b- Toplantı gündemini hazırlamak,

c- Bilimsel Araştırma Projeleri Programını, çalışmalarını Komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,

d- Bilimsel Araştırma Projeleri ile ilgili duyuruları hazırlamak,

e- Projeler ile ilgili yazışmalar yapmak,

f- Projeler ile ilgili idari ve mali işlemlerin yapılmasını sağlamak,

f- Proje gelişmeleri, bütçe kullanımı ve Danışma Kurulu alışmaları gibi etkinlikleri içeren üç aylık komisyon çalışma raporlarını hazırlayarak Rektör veya bağlı olduğu Rektör yardımcısına sunmaktır.

Proje Türleri:

İstanbul Bilim Üniversitesi tarafında desteklenen Bilimsel Araştırma Projeleri aşağıdaki gruptan oluşur. Komisyon yönergede belirtilen projelerin kapsamında değişlik yapabilir. Gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni projeler ihdas edebilir.

Araştırma Projeleri:

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri hakkındaki Yönetmelik de belirlenen öğretim elemanlarının bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

Güdümlü Projeler:

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nun gerekli gördüğü alanlarda hazırlayacağı ve/veya hazırlatacağı projelerdir.

Tez Projeleri:

Yüksek Lisans, Doktora, Tıpta Uzmanlık tezlerini kapsayan projelerdir.

Acil İhtiyaç Projeleri:

Özgün bilimsel katkı sağlama potansiyeli çok yüksek olan projelerin acil ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla hazırlanan bir programdır.

Üniversitemizin araştırmada öncelikli alanlarında Uygulama ve Araştırma Merkezleri vardır. Bu merkezlerimiz, İstanbul Bilim Üniversitesi Down Sendromu Uygulama ve Araştırma Merkezi, İstanbul Bilim Üniversitesi Spina Bifida Uygulama ve Araştırma Merkezi, İstanbul Bilim Üniversitesi Kanser Uygulama ve Araştırma Merkezi, İstanbul Bilim Üniversitesi Adli Bilimler Uygulama ve Araştırma Merkezi, İstanbul Bilim Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, İstanbul Bilim Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi, İstanbul Bilim Üniversitesi Organ, Doku ve Hücre Nakli Uygulama ve Araştırma Merkezi'dir. Bu merkezlerin hedefleri belirlenmiş olup, ıktıları izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Araştırmada öncelikli alanlarımız ile ilgili bilimsel toplantılar düzenlenmektedir.

Araştırma ve akademik faaliyetlerinin önemli bir bölümünün başlıca hedefi eğitim-öğretim, topluma hizmettir. Bu nedenle öğrencilerimizin de araştırma yapması teşvik edilmekte, bilimsel toplantılara katılımları her türlü desteklenmektedir. Özellikle toplumsal hizmet projeleri yapılmakta ve desteklenmektedir.

Üniversitemiz, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Çok merkezli çalışmalarda merkez olarak veya başlıca merkez olarak aktif şekilde yer almaktadır. Bu tür

araştırmalar için Üniversitemiz gerekli kaynak sağlanmasında her tür imkanı sunmaktadır. Bu kapsamda da yayınlanan makalelere teşvik primi verilmektedir.

Üniversitemiz, araştırma stratejisi olarak disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Bu tür araştırmalar için Üniversitemiz gerekli kaynak sağlanmasında her tür imkanı sunmaktadır. Yine yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo-kültürel katkısı vardır.

Üniversitemizin, araştırmada etik değerleri benimsetme ile ilgili girişimleri vardır. Üniversitemizin Etik Kurulu vardır. Üniversitemizin intihali önlemeye yönelik özel yazılımları mevcuttur. Tez, proje, ödev ve belgelerdeki kopyacılık (intihal) oranının otomatik olarak tespitinde URKUND; akademik yayınların değerlendirilmesinde IThenticate veri tabanlarımız mevcuttur.

Üniversitemiz öğretim üye ve yardımcılarına SCI (Science Citation Index), SSCI (Social Sciences Citation Index) ve AHCI (Arts Humanities Citation Index)'de yayınlanan makalelerine ve yazar/editör olarak çıkaracakları kitap basımına teşvik primi vermektedir.

Araştırma fırsatlarıyla ilgili bilgi paylaşımı Üniversitemizde web sitesinde yapılmaktadır.

Üniversitemiz, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri için gerekli fiziki/teknik altyapıyı oluşturmuştur ve uygun şekilde kullanılmasını sağlamaktadır

Araştırma Kaynakları

Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun ve yeterli midir?

Üniversitemizin T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (İBAPKO) vardır. T.C. İstanbul Bilim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (İBAPKO) Uygulama Yönergesi İstanbul Bilim Üniversitesi Öğretim Üyeleri ve Doktora ya da Tıpta Uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülecek araştırma projeleri ile Yüksek Lisans, Doktora, Tıpta Uzmanlık için hazırlanan tez projeleri ve diğer projelerin seçimi, izlenmesi ve sonuçlandırılması konularında Bilimsel Araştırma Projeleri Birimlerinin faaliyetlerini, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenler.

Yürütücü Sekreter İstanbul Bilim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Başkanı tarafından, komisyon üyeleri arasından belirlenen ve Rektör tarafından 4 yıl için atanan İstanbul Bilim Üniversitesi Bilimsel Araştırma

Projeleri Komisyonu yürütücüsüdür. Yürütücü Sekreterliğin sekreter, sayman, ayniyat memuru, mutemed, satın alma komisyonu şeklinde kadrosu vardır.

Bilimsel Araştırma Projesi: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçüde katkı yapması, ülkenin sağlık alanında yada teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli İstanbul Bilim Üniversitesi içinde veya ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katkılarıyla da yapılabilecek projelerdir.

Üniversitemizin Etik Kurulu vardır.

Üniversitemizin intihali önlemeye yönelik özel yazılımları mevcuttur. Tez, proje, ödev ve belgelerdeki kopyacılık (intihal) oranının otomatik olarak tespitinde URKUND; akademik yayınların değerlendirilmesinde IThenticate veri tabanlarımız mevcuttur.

Ayrıca Üniversitemiz tarafından çıkarılan İstanbul Bilim Üniversitesi Florence Nightingale Tıp Dergisi ile İstanbul Bilim Üniversitesi Florence Nightingale Transplantasyon Dergisi halen aktif olarak bulunmaktadır.

Araştırma Kadrosu

Üniversitemiz akademik personelin atamalarını Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri' ne uygunluğa göre yapmaktadır. Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri İstanbul Bilim Üniversitesi Fakülte, Enstitü ve Yüksekokullarında akademik kadrolara başvuracak olan adaylar hakkında karar verebilmek, başvurularla ilgili rapor verecek öğretim üyelerine, atamaya yetkili amir ve kurullara kolaylık ve değerlendirmelerde birliktelik sağlamak; aynı zamanda adayların kendi akademik performanslarını değerlendirme konularında gerekli esasların belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

Üniversitemiz akademik personelin atamalarını Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri' ne uygunluğa göre yapmaktadır. Araştırma kadrosunun yetkinliği Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri' nin bileşenlerinden olan belgeledikleri bilimsel çalışmaları ve diğer akademik faaliyetleri, nitelikleri ve nicelikleri kriterlerde belirlenmiş olarak değerlendirmeye alınır.

Araştırma kadrosundan her sene Akademik Faaliyet Raporu istenmekte ve yıl içi akademik çalışmaları değerlendirilmektedir.

Araştırma kadrosunun yetkinliğinin gelişmesine yönelik bilimsel faaliyetler yapması, bilimsel toplantılara katılması Üniversitemiz tarafından desteklenmektedir.

Üniversitemiz akademik personelin atamalarını Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri' ne uygunluğa göre yapmaktadır. Araştırma kadrosunun yetkinliği Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri' nin bileşenlerinden olan belgeledikleri bilimsel çalışmaları ve diğer akademik faaliyetleri, nitelikleri ve nicelikleri kriterlerde belirlenmiş olarak değerlendirmeye alınır.

Araştırma kadrosundan her sene Akademik Faaliyet Raporu istenmekte ve yıl içi akademik çalışmaları değerlendirilmektedir.

Araştırma kadrosunun araştırma yapmasını teşvik edilmekte, SCI (Science Citation Index), SSCI (Social Sciences Citation Index) ve AHCI (Arts Humanities Citation Index)'de yayınlanan makalelerine ve yazar/editör olarak çıkaracakları kitap basımı teşvik primi ile ödüllendirilmektedir. Araştırma kadrosundan her sene Akademik Faaliyet Raporu istenmekte ve yıl içi akademik çalışmaları değerlendirilmektedir.

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Üniversitemizin araştırma performansı yıllık olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir.

D. Yönetim Sistemi

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

- İstanbul Bilim Üniversitesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile belirlenen kurumsal yapılanmaya bağlı olarak çalışmaktadır. Birimler ve birim sorumluları ile yönetim kurulları bu kanuna bağlı olarak yapılandırılmış ve isimlendirilmiştir.

- Üniversitemizde Öğrenci İşlerinden sorumlu Rektör Yardımcılığı bünyesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı öğrencilerin eğitim ile ilgili temel çalışmaları yürütmektedir.

Ders ve müfredat konuları her bir eğitim biriminin yönetim kurulları tarafından ilgili öğretim üyelerinden alınan ders detayları ile beraber düzenlenmekte ve onaylanmak üzere Rektörlük Makamına iletilmektedir. Ders değişiklikleri ve müfredat programlar Senato tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girmektedir. Bu çalışmalarda ders ağırlıkları ile ECTS kredileri tanımlanmakta ve eğitim sistemine uygunluğu değerlendirilmektedir.

- 2012 yılında Üniversitemizde yapılan kalite çalışmaları içinde iç kontrol ve değerlendirme standartları oluşturulmuştur. Bu konudaki çalışmalar toplam kalite bilinci çerçevesinde yürütülmektedir.

Kaynakların Yönetimi

- İnsan kaynakları yönetimi akademik kadrolarda 2547 sayılı YÖK kanununa bağlı olarak bölüm ihtiyaçları ve talepleri göz önünde bulundurularak, idari kadrolarda birim ihtiyaçlarına göre Rektörlük Makamının onayıyla gerçekleştirilmektedir.
- İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerde görev yapan personel özgeçmişlerinde çalışacakları birime göre yeterli özellikleri olması halinde kurum bünyesine alınmaktadır. Ayrıca çalışma süresince mesleki gelişmelerine destek olacak eğitim ya da toplantılara personel görevli olarak katılabilmektedir. Görevlendirme ya Rektörlük Makamının direkt görevlendirmesi ya da personel tarafından ilgili toplantı bilgileri Rektörlük Makamına sunularak olurunun alınması şeklinde gerçekleştirilmektedir.
- Mali kaynakların yönetimi organizasyon şemasında İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı adıyla Genel Sekreter üzerinden Rektörlük Makamına bağlı olarak çalışmaktadır. Uygulamalar imza ve onay sırasına uygun olarak olur alındıktan sonra hayata geçmektedir. Her yıl YÖK tarafından yapılan genel denetlemelerde mali kaynak yönetimi denetlenmektedir.
- Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir.

Bilgi Yönetim Sistemi

- Üniversitemizde sadece öğrenci işleri için kullanılan bir bilgi yönetim sistemi bulunmaktadır. Bu sistem ile öğrencilerin demografik verileri, başarı oranları, sınıf listeleri oluşturulmakta ve takip edilmektedir. Sistem içinde program memnuniyet anketleri bulunmamaktadır.
- Bilgi yönetim sistemi içinde Ar-Ge faaliyetlerine yönelik modül bulunmamaktadır. Üniversitemiz 2015 yılında TÜBİTAK destekli 3 adet projeden 198 855 TL ödenek almıştır. Ayrıca 2015 yılında SCI ve SSCI yayın grubunda toplam 164 makale, Scopus veri tabanında 146 yayın kayıtlı bulunmaktadır. Yayın takibi Kütüphane Daire Başkanlığı, proje takibi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.
- Sağlık üzerine odaklanmış bir Vakıf Üniversitesi olan İstanbul Bilim Üniversitesi Tıp Fakültesi mezunları Tıpta Uzmanlık Sınavında yaklaşık %70 başarı oranı ile uzmanlık eğitimi programlarına girmektedirler. Diğer sağlık personeli çoğunlukla kendi hastanelerimizde istihdam edilmektedir. Öğrenciler staj dönemlerinden itibaren hastanelerimizde çalışarak hem deneyim kazanmakta hem de meslek hayatlarının ilk adımlarını atmaktadırlar.

- Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler Üniversitemizin kalite çalışmaları ve YÖK denetlemeleri kapsamında yıllık olarak toplanıp hazırlanmaktadır.
- Bilgi yönetim sisteminde toplanan veriler sistemde tanımlanmış akademik personelin gireceği şifreli bir veri alanında çalışmaktadır. Veriler sadece ilgili birimler tarafından girilmekte ve kontrol edilmektedir. Aynı zamanda ders notu gibi veriler yazılı olarak ta sunulduğundan sistem ile karşılaştırması mümkün olmaktadır.

Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

- Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin temin sürecinde kalite standartlarına uygun çalıştıkları, ibraz ettikleri kalite belgeleri ile denetlenmektedir. Üniversitemiz yemek ve temizlik hizmetlerini kurum dışından almaktadır. Akademik birimlerde sözleşmeli olarak ders verecek personel özgeçmiş incelemesi sonrasında çalıştıkları ilgili akademik kurumların onayı ile ders vermeye başlamaktadırlar.
- Kurum dışından tedarik yoluna gidilen hizmetlerde kalite belgeleri istenerek standart aranmaktadır.

Kamuoyu Bilgilendirme

- Kurum faaliyetleri ile bilgileri kurum web sayfasında yayınlamak suretiyle kamuoyu ile paylaşmaktadır.
- Paylaşılacak bilgiler ilgili birimlerden alındıktan sonra Rektörlük Makamı tarafından doğruluğu denetlenmekte, onaylanan bilgiler web sayfasında yayınlanmaktadır.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

- Kurum kalite güvence sistemi TUV CERT kapsamında işleyiş olarak akreditasyon çalışmalarını tamamlamış halen tıp eğitimi konusundaki akreditasyon hazırlık çalışmaları devam etmektedir. Ancak mevcut yönetim ve idari sistemi ve yöneticilerin verimliliklerini ölçmeye dayalı bir sistem bulunmamaktadır.
- Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası bulunmamaktadır.

E. Sonuç ve Değerlendirme

Kalite güvencesi çalışmaları açısından Üniversitemiz EN ISO 9001:2008, hastanelerimiz de TÜV CERT çalışmalarını tamamlamış ve kalite belgelerini almaya hak kazanmıştır. Kurumumuz kalite bilincini oluşturmuş ve halen her sahada bu konuda çalışmalarına devam etmektedir. Tıp Fakültemizde verilen tıp eğitiminin standardizasyonu anlamında ulusal kriterlere göre akreditasyon çalışmalarına halen devam etmektedir.

Eğitim-Öğretim bağlamında; Üniversitemiz multidisipliner, proaktif ve uygulamalı eğitim anlayışıyla sağlık eğitimini; yetkin öğretim kadrosu ile öğrenci öğretim elemanı ilişkilerini yakın olarak kuracak bir düzene sahiptir.

Kampüslerimizin şehir içinde merkezi konumda olması ve hastanelerimize yakın olması eğitim ve eğitim alanlarına ulaşma konusunda büyük kolaylık sağlamaktadır. Uygulama ve araştırma merkezlerinin fazlalığıyla özellikle sağlık hizmeti ile ilgili pratik konulara öğrenci kolay ulaşabilmektedir. Uygulama alanında bu açıdan teorik bilgi ile desteklenmiş öğrencilerimiz daha çok deneyim kazanma imkanı elde etmektedir. Ayrıca Üniversitemizin gerek mezuniyet öncesi gerekse mezuniyet sonrası uygulamalı tıp, hemşirelik ve sağlık bilimleri eğitimi Joint Commission International (JCI), QHA Trent Accreditation, ISO 9001 2008, ISO 14001 2004, ISO 18001 2007 Kalite akreditasyon belgelerine sahip marka değerini kanıtlamış Florence Nightingale Hastanelerinde yapılmaktadır.

Araştırma ve geliştirme alanında Üniversitemizde yapılacak her türlü çalışma için yeterli ortam bulunmaktadır. Kendi Etik Kurulu, araştırma projeleri destek programları, yayın destek çalışmaları ve Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Üniversitemiz yeterli bir araştırma ve geliştirme ortamına sahiptir. Uluslararası üniversiteler ile ilişkilerin artırılması yönünde çalışmaların artırılması ile uluslararası markalaşma yönünde daha hızlı ilerleme mümkün olacaktır.

Yönetim sistemi 2547 sayılı YÖK kanununa uygun şekilde düzenlenmiş ve çalışması aynı kanun hükümlerince belirlenmiştir. Üniversitemiz kanunun çizdiği çerçevede çalışmalarına devam etmektedir.