



İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ DEĞİŞİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

Doküman No : PR.KYS.001
Yayın Tarihi : 19.03.2022
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Arel'in faaliyetleri sırasında kalite yönetim sistemine uygun, istenen çıktıları iyileştirmek, istenmeyen etkileri azaltmak, paydaş memnuniyetini, hizmet kalitesini etkileyebilecek, kalite yönetim sistem şartlarının iyileştirilmesi amacıyla yapılacak tüm değişikliklerin entegrasyonu ve değişikliğin yönetimini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, tüm Arel Üniversitesi hizmet ve süreçlerini kapsamaktadır.

3. KISALTMA VE TANIMLAR

Dışarıya Bakmak: Kuruluşun ekonomik, sosyokültürel, politik, teknolojik, yasal ve sektörel dinamikleri göz önünde bulundurarak yapmış olduğu analizdir.

İçeriye Bakmak: Kuruluşun iç işleyişi ile ilgili yapıyı analiz etmektir.

İleriye Bakmak: Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısına sahip olabilmek için yapılan analizdir.

İlgili Kurul: Kararların alındığı, gözden geçirme ve bilgilendirmelerin yapıldığı İstanbul Arel Üniversitesi Senatosu, Yönetim Kurulu, Yürütme Kurulu, Mütevelli Heyetini ifade eden bir yönetim mekanizmasıdır.

PUKÖ Döngüsü: Sürekli iyileştirmeyi her alanda kolayca kullanabilmek adına oluşturulmuş bir çevrimdir. Açılımı Şekil 1 yer aldığı gibi Planla – Uygula – Kontrol Et – Önlem Al şeklindedir.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün işleyişinden Kalite Koordinatörlüğü, Akademik ve İdari Birim Yöneticileri sorumludur.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

-

6. ARAÇLAR VE EKİPMANLAR

- EBYS

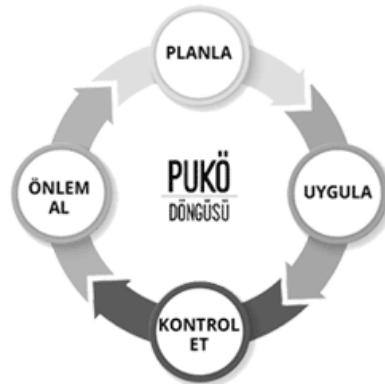
7. UYGULAMA

7.1. Arel Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi'nde değişikliğe neden olabilecek tetikleyiciler, içeriye bakmak, ileriye bakmak ve dışarıya bakmak olarak belirlenmiş üç boyutlu yapı ile ele alınır.

7.2. Arel'de değişikliklerin önceliğini ve önemini aşağıdaki durumlar göz önünde bulundurularak belirlenir:

7.2.1. Değişiklik sıklığı,

- 7.2.2. Olasılığı,
- 7.2.3. Paydaşlar üzerindeki etkisi,
- 7.2.4. İlgili Taraflar üzerindeki etkisi,
- 7.2.5. Hedefler üzerindeki etkisi,
- 7.2.6. Kalite Yönetim Sistemi süreçlerindeki etkisi.
- 7.3. Her değişiklik konusu ilgili personel yöneticisine konu ile ilgili taleplerini yazılı veya sözlü iletir. Konu üst yönetimin onayını gerektirdiği takdirde Rektörlük tarafından ilgili kurul toplantılarına girdi oluşturur. Üst yönetimin onayını gerektirmeyen konular da ise ilgili birim yöneticisinin, genel sekreterin veya Rektörlüğün talimatları ile gerekli çalışmalar yapılır.
- 7.4. Değişikliğin önceliği ve önemi gerektiği takdirde ilgili kurul toplantısında analiz edilir.
- 7.5. Değişikliği gerçekleştirmeden önce, istenmeyen olasılıklara yol açmaması açısından gerektiği takdirde ilgili kurul toplantısında fikir birliğine varılır.
- 7.6. Yapılmasına onay verilen değişikliklerin, kalite yönetim sistem şartlarını ve kuruluş süreçlerini etkilemeden entegre olabilmesi amacıyla değişikliklerin yayılımı e-mail, EBYS, toplantılar gibi kurum içi iletişim araçları ile sağlanır.
- 7.7. Değişiklikler sonucunda çalışanların eğitilmesi gereken durumlar varsa, İnsan Kaynakları Birimine eğitim için iletilir.
- 7.8. Değişikliğin hayata geçirilmesi için aksiyon planlanır ve ilgili sorumluya EBYS üzerinden atanır.
- 7.9. Değişiklik gerçekleştikten sonra aksiyonun etkinliğini ilgili kurul toplantısında değerlendirilir.
- 7.10. Arel Değişim Yönetimi çalışmalarında gerçekleştirilecek faaliyetleri PUKÖ döngüsü kapsamında yürütür. PUKÖ döngüsünün planlama ve kontrol aşamasına girdi oluşturur. Bu bağlamda planlama yaparken çalışanlar tarafından elde edilen geri bildirimler sonucunda daha etkili bir planlama yapılmasına kaynak oluşturur. Bunun yanı sıra işleyişin planlamaya ne kadar uygun gittiği ve süreçte yaşanan aksaklıkların tespiti için bu unsurlar aynı zamanda kontrol görevinde görmektedir. Bu yapılan kontroller sonucunda elde edilen bulgular hataların, uygunsuzlukların önlenmesi, risklerin yönetilebilmesi için önleme aşamasına girdi oluşturur.



Şekil 1

