

YALOVA ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı Yalova Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ile akreditasyon ve kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak amacıyla kurulan Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışmasına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği" ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Yalova Üniversitesini,
- b) Akademik Birim: Yalova Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüleri,
- c) Kalite Temsilcisi: Yalova Üniversitesi Akademik ve İdari Birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kişiyi,
- d) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- e) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programın, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- f) İç Değerlendirme Raporu: Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda, Yönetmeliğin 11. maddesi ve daha sonra Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çıkarılacak düzenlemelerde belirtilen diğer hususlara sahip olacak şekilde hazırlanan raporu,
- g) Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya bir programın, kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli iş ve işlemleri,



- h) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- i) Komisyon: Bu Yönerge ile kurulmuş, Üniversitede kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- j) Kalite Koordinatörlüğü: Kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinden, birimler arasında koordinasyonun sağlanmasından, komisyonca belirlenmiş süreçlerin birimlerde uygulanarak performansının izlenmesinden, iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesinden sorumlu koordinatörlüğü,
- k) Öğrenci Temsilcisi: Yönergede belirtilen ilkelere sahip Yalova Üniversitesi öğrencisini,
- l) Yönetmelik: Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğini
- m) Rektör: Yalova Üniversitesi Rektörünü,
- n) Senato: Yalova Üniversitesi Senatosunu,
- o) Genel Sekreter: Yalova Üniversitesi Genel Sekreterini,
- p) Daire Başkanı: Yalova Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- r) TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu

Komisyonun oluşturulması ve organizasyon yapısı

MADDE 5 – (1) Yalova Üniversitesi Kalite komisyonu aşağıdaki kişilerden oluşur:

- a) Rektör,
- b) Rektör Yardımcısı,
- c) Kalite Koordinatörü,
- d) Fakülte Dekanları,
- e) Enstitü, Yüksekokul, ve Meslek Yüksekokulu Müdürleri,
- f) Farklı birimlerden birden fazla olmamak üzere senato tarafından seçilen 3 üye ve 1 öğrenci temsilcisi,
- g) Genel Sekreter,
- h) Daire Başkanı,

(2) Senato tarafından belirlenen ve 5. maddede yer alan üyelerin görev süreleri iki yıldır. Üyeler bu sürenin sonunda yeniden görevlendirilebilirler. Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıl olup, her eğitim öğretim yılı başında seçilerek komisyona bildirilir.

(3) Rektörün bulunmadığı zamanlarda komisyona Rektör Yardımcısı başkanlık eder.

(4) Senato kararı ile yürürlüğe giren bu yönerge ve komisyonun yapısı Üniversitenin web sayfasında ilan edilir.



Çalışma usul ve esasları

MADDE 6 – (1) Komisyon, çalışmalarını aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda yürütür:

- a) Kalite Komisyonu, yılda 2 defadan az olmamak üzere koordinatörün teklifi ile rektör tarafından ihtiyaç duyulan zamanlarda toplantıya çağrılır.
- b) Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi koordinatörün teklifi ve Rektörün onayıyla belirlenerek katılımcılara en az bir hafta öncesinden bildirilir.
- c) Komisyon; iç ve dış değerlendirme kalite güvence sisteminin oluşturulması ve uygulanmasında, Üniversite İç Kontrol ve Risk Yönetim Sisteminde belirlenmiş olan süreçler ile birlikte tanımlanmış riskleri ve iyileştirme planlarını dikkate alır.

(2) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca sağlanır. Raportörlük görevi de Daire Başkanı tarafından yürütülür.

(3) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem oya sunulur. Görüşmeler sonunda kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır.

Komisyonun Görevleri

MADDE 7 – (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- b) Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek,
- c) Kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senato'ya sunmak,
- d) Yıllık iç değerlendirme raporunu ve varsa dış değerlendirme raporunu Üniversitenin web sayfasında yayınlamak suretiyle kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- e) Senato tarafından onaylanan iç değerlendirme raporunu Yükseköğretim Kalite Kuruluna sunmak,
- f) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirmeyi yapacak kurumlara her türlü desteği vermek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yalova Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 8 – (1) Kalite Koordinatörlüğü, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Kalite Koordinatörü, komisyon üyeleri arasından Rektör tarafından iki yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, gerekli görmesi durumunda kendisine en fazla iki yardımcı seçebilir. Görev süresi biten Koordinatör ve Yardımcıları tekrar görevlendirilebileceği gibi Rektör tarafından gerekli görüldüğünde görevden alınabilirler.



Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 9 – (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli çalışmaları sürdürmek,
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansını raporlamak ve gerekli görülen ihtiyaçları belirlemek,
- c) Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında kalite çalışmaları ile ilgili koordinasyonu sağlamak,
- d) Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantılara başkanlık etmek,
- e) Rektörle görüşerek komisyon toplantılarının gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresini belirleyerek toplantının yapılmasını sağlamak,
- f) Üniversite bünyesinde kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- g) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- h) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedefe yönelik performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Dış denetimlerin yapılması için gerekli hazırlıkları yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sisteminin Kurulması

MADDE 10 – Kalite Komisyonu, Üniversitede uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin bu konuda hazırlanacak uygulama esasları kapsamında yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

İç Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması ve Kapsamı

MADDE 11 – (1) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Nisan ayı içinde tamamlar.

(2) Kalite Komisyonu, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(3) İç değerlendirme raporu;

- a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,
- b) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,
- c) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,
- d) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını,
- e) Yükseköğretim Kalite Kurulunun Kalite ile ilgili isteklerinden oluşan diğer çalışmalarını içerir.



Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 12 – (1) Üniversite, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında en az beş yılda bir değerlendirilir. Üniversitenin dış değerlendirmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan ve ilan edilen takvime göre yürütülür.

(2) Üniversitenin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca gerçekleştirilir.

(3) Birim/Program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve birim/program ile sınırlı olur.

Dış Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

MADDE 13 – (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 11. maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir.

(2) Dış değerlendirmenin birim/program düzeyinde yapılması durumunda değerlendirme konuları, değerlendirilecek olan birim/programın faaliyet/hizmet alanı konuları ile sınırlıdır.

İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması

MADDE 14 – Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirme sonuçlarına dair raporlar senatonun onayıyla üniversitenin internet sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

MADDE 15 – Komisyon, eğitim-öğretim süreçleri, danışmanlık ve yönetim süreçleri ile ilgili paydaşlardan, iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve uygulanması aşamasında, uygun yöntemlerle görüş ve önerilerin elde edilmesini sağlar.

MADDE 16 – İç ve Dış Değerlendirme çalışmalarının etkin biçimde yürütülebilmesi için komisyon, her birinin görev ve sorumluluk alanı farklı olmak üzere bir ya da daha fazla alt komisyonun kurulmasına karar verebilir. Alt komisyonun kurulması halinde, ilgili sorumluluk alanları dahilinde gerekli çalışmalar alt komisyon sorumlusu tarafından yürütülür.

Yürürlük

MADDE 17 – Bu Yönerge, Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

