

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCE YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönerge'nin amacı; Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinde Kalite Güvence Sisteminin kurulması, yönetilmesi, Kalite Güvence Sisteminin sürekli iyileştirilerek geliştirilmesi ile Üniversite genelinde kalite geliştirme ve akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinin sağlanması amacıyla kurulan Kalite Güvence Komisyonunun, Öğrenci Kalite Komisyonunun ve Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Yükseköğretimde kalitenin geliştirilmesi kapsamında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvence Komisyonunun, Öğrenci Kalite Komisyonunun ve Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünün görev, yetki ve sorumluluk alanlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Akademik Birim: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ne bağlı, Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Konservatuvar, Meslek Yüksekokulu ile Uygulama ve Araştırma Merkezlerini,

b) 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,

c) Ara Değerlendirme Programı: Kurumsal akreditasyon programı kapsamında tam veya koşullu akredite edilen Üniversitenin akreditasyon tarihini izleyen ikinci yılın sonunda YÖKAK tarafından değerlendirildiği süreci,

ç) Ara Değerlendirme Raporu: Ara değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen Üniversite için değerlendirme takımı tarafından hazırlanan raporu,

d) Bağımsız Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri gösteren kurum ve kuruluşları,

e) Birim İç Değerlendirme Raporu [KİDR]: Uygulama ve Araştırma Merkezleri hariç tüm akademik birimlerin kalite güvence komisyonları tarafından her yıl önceki yıla yönelik olarak hazırladıkları birim iç değerlendirme raporunu,

f) Birim İç Değerlendirme Raporu [KİDR] Kontrol Formu: Üniversite Planla, Uygula, Kontrol et, Önlem al (PUKÖ) döngülerinden “kontrol et” ve “önlem al” başlıkları kapsamında Uygulama ve Araştırma Merkezleri hariç tüm akademik birimlerin kalite güvence komisyonlarının önceki yıla ait hazırladıkları [KİDR] raporunun ilgili birim Kalite Güvence Komisyonu tarafından sürekli iyileştirmenin sürdürülebilir kılınması ve Üniversite stratejik plan hedeflerine ulaşılmasının güvence altına alınması amacıyla değerlendirildiği formu,

g) Birim İç Değerlendirme Raporu [KİDR] Yönetici Özeti: Uygulama ve Araştırma Merkezleri hariç tüm akademik birimlerin kalite güvence komisyonlarının önceki yıla ait hazırladıkları [KİDR] raporun nitelik açısından incelendiği [KİDR] Kontrol Formuna dayalı olarak birim iyileştirme önerilerini içeren, birim amiri tarafından hazırlanan yönetici özetini,

ğ) Birim Kalite Güvence Komisyonu: İlgili akademik ve idari birimler ile uygulama ve araştırma merkezi yönetimine bağlı olarak birim kalite güvence ve iç kontrol dokümanlarını hazırlayan, birim kalite süreçlerinin yürütülmesini sağlayan komisyonu,

h) Birim Kalite Güvence Komisyonu Başkanı: Akademik veya idari birim yöneticisini,

ı) Birim Kalite Güvence Komisyonu Öğrenci Temsilcisi: Uygulama ve araştırma merkezleri hariç tüm akademik birimlerin Birim Kalite Güvence Komisyonlarında bulunan öğrenci temsilcilerini,

i) Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyesi: Akademik birimde yönetim kurulu kararı ile belirlenen, idari birimlerde ise birim amiri tarafından görevlendirilen kalite güvence komisyonu üyelerini,

j) Danışma Kurulu: Üniversite genelinde yürütülen faaliyetlere ilişkin iç ve dış paydaşların görüşlerini alan, analiz eden ve öneriler sunan kurulları,

k) Danışma Kurulu Başkanı: Üniversite Rektörü tarafından görevlendirilen danışma kurulu başkanlarını,

l) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya herhangi bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, YÖKAK tarafından yetkilendirilen bağımsız dış değerlendiriciler veya YÖKAK tarafından tanınan, kalite değerlendirme tescil belgesine sahip bağımsız dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

m) Dış Paydaş: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesindeki tüm birimlerin hizmetleri ile doğrudan veya dolaylı ilişkili, bu hizmetleri olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen Üniversite dışı bireyi, sivil toplum kuruluşlarını, kamu kurumlarını, özel sektör kuruluşlarını ve benzerlerini,

n) Genel Sekreter: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Genel Sekreterini,

o) İç Değerlendirme: Üniversite iç kalite güvencesi süreçlerinin güvence altına alınması amacıyla, tüm birimlerinin dış değerlendirme sürecine hazır hale getirilmesi için üniversitenin idari/akademik tüm birimlerinin/programlarının kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,

ö) İç Paydaş: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesindeki tüm birimlerin hizmetleri ile ilişkili veya bu hizmetleri olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen akademik ve idari personel ile öğrencilerini,

p) İdari Birim: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı daire başkanlıkları ve koordinatörlüklerini,

r) İzleme Programı: Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen Üniversitenin kalite gelişimlerinin YÖKAK tarafından değerlendirildiği değerlendirme sürecini,

s) İzleme Raporu: İzleme programı kapsamında değerlendirilen Üniversite için izleme takımı tarafından hazırlanan raporu,

ş) Kalite Güvencesi: Üniversitenin ve programların iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli çalışmaları,

t) Kalite Güvence Komisyonu (KGK): Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği çerçevesinde Üniversite genelindeki kalite güvence çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülmesi, iyileştirilmesi ve bu konularda Senato ile YÖKAK bilgilendirilmesinden sorumlu komisyonunu,

u) Kalite Güvence Komisyonu Başkanı: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörünü,

ü) Kalite Güvence Komisyonu (KGK) Öğrenci Temsilcisi: Senato tarafından belirlenmiş öğrenci temsilcilerini,

v) Kalite Güvence Komisyonu (KGK) Üyesi: Daimi olarak görev yapan ve Senato tarafından belirlenmiş üyeleri,

y) Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü (KGKİK): Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünü,

z) Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörü: Rektöre ve/veya kalite güvencesinden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak; Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünü yöneten, kurumsal izleme faaliyetlerini yürüten, Kalite Güvence Komisyonunca planlanan saha çalışmalarını, seminer, eğitim, toplantı, çalıştay faaliyetlerinin takibini yapan, Üniversite Kurum İç Değerlendirme Raporunun hazırlanmasına katkı sunan ve Rektör tarafından görevlendirilen sorumlu akademik personeli,

aa) Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü Personeli: Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğüne bağlı olarak çalışan akademik ve idari personeli,

bb) Kurumsal Akreditasyon Programı: Üniversitedeki kalite güvencesi, eğitim-öğretim, uluslararasılaşma, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin “planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma” döngüsü kapsamında YÖKAK tarafından görevlendirilmiş dış değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini sağlayan bir dış değerlendirme sürecini,

cc) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: YÖKAK tarafından Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim sistemi süreçlerinin Kurumsal Dış Değerlendirme Ölçütleri kapsamında değerlendirildiği dış değerlendirme programını,

çç) Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR): Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında YÖKAK tarafından Üniversitenin kalite süreçlerinin değerlendirilmesi için görevlendirilen bağımsız dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan Üniversitenin güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,

dd) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Üniversitenin; kalite güvence, eğitim-öğretim, uluslararasılaşma, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim faaliyetlerine yönelik hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek ve değerlendirmek amacıyla Kalite Güvence Komisyonu koordinasyonunda her yıl hazırlanıp Rektör ve/veya kalite güvenceden sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından onaylanarak YÖKAK'a gönderilen ve kamuya açık biçimde yayınlanan iç değerlendirme raporunu,

ee) Öğrenci Kalite Elçisi: Kalite güvencesi süreçlerine öğrenci katılımını ve kalite kültürünü yaygınlaştırmayı sağlamak üzere çalışmalar yürüten öğrencileri,

ff) Öğrenci Kalite Komisyonu: Üniversite genelinde kalite güvencesi süreçlerine öğrenci katılımını ve kalite kültürünü yaygınlaştırmayı sağlamak üzere çalışmalar yürüten komisyonu,

gg) Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR): Mezun veren her program için ilgili bölüm/program tarafından her yıl önceki yıla yönelik olarak hazırlanan eğitim-öğretim ve sürekli iyileştirme faaliyetleri kapsamında iç kalite güvence süreçlerinin değerlendirilmesini sağlayan program raporunu,

ğğ) Öz Değerlendirme Raporu Kontrol Formu: PUKÖ Döngülerinin “kontrol et” ve “önlem al” başlıkları kapsamında mezun veren programların her yıl bir önceki yıla ait hazırladıkları ÖDR'nin ilgili Birim Kalite Güvence Komisyonu tarafından nitelik açısından incelenerek iyileştirmeye açık yönlerinin belirlendiği formu,

hh) Öz Değerlendirme Raporu Yönetici Özeti: Mezun veren programların ÖDR'lerinin, nitelik açısından incelendiği ÖDR Kontrol Formlarına dayalı olarak birim iyileştirme önerilerini içeren birim amiri tarafından hazırlanan ÖDR Yönetici Özeti,

ıı) Performans Göstergeleri: Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşp ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ölçütleri,

ii) Program Akreditasyonu: YÖKAK tarafından yetkilendirilmiş bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik alana özgü standartların Üniversitenin programları tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

jj) Program Değerlendirmesi: Üniversitede iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak eğitim-öğretim programlarının tüm yönleriyle değerlendirilmesi çalışmalarını,

kk) Program Kalite Güvence Komisyonu: Programların (program/bölüm/anabilim/anasanat dalı) başkanlıklarına bağlı olarak kalite süreçlerinin yürütülmesini sağlayan program komisyonunu,

ll) Rektör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörünü,

mm) Rektör Yardımcısı: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvencesinden sorumlu Rektör Yardımcısını,

nn) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,

oo) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,

öö) Uygulama ve Araştırma Merkezi: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı uygulama ve araştırma merkezlerini,

pp) ÜBYS: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini,

rr) ÜYBS: YÖKAK Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi Program Öz Değerlendirme Modülünü,

ss) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini (ÇOMÜ),

şş) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

tt) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

uu) Yönetmelik: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Güvence Komisyonunun Oluşturulması, Çalışma Esasları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Komisyon Üyeliğinin Sona Ermesi

Kalite güvence komisyonunun oluşturulması

MADDE 5- (1) Üniversitede kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesi amacıyla Kalite Güvence Komisyonu oluşturulur. Rektör, kalite güvencesinden sorumlu Rektör Yardımcısı, Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörü, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı Komisyonun daimi üyeleridir.

(2) Kalite Güvence Komisyonu; daimi üyelerine ek olarak Rektör ve/veya kalite güvencesinden sorumlu Rektör Yardımcısı önerisiyle Senato tarafından (uygulama ve araştırma merkezleri hariç) tüm akademik birimlerden, ilgili akademik birimden birden fazla olmamak ve her biri farklı bilim alanlarından olmak üzere belirlenen akademik personelden ve en az bir (1) öğrenci temsilcisinden oluşur.

(3) Öğrenci temsilcisi; birinci ve son sınıf öğrencileri dışında, lisansüstünde ise ders döneminde bulunan, genel not ortalaması 2.00 ve üzeri olan, öğrenciler arasından bir (1) yıl süreliğine seçilir.

(4) Senato tarafından komisyon üyesi olarak belirlenen akademik personelin görev süresi en az iki (2) yıldır.

(5) Görev süresi dolan üyeler aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

Kalite güvence komisyonunun çalışma esasları

MADDE 6 - (1) Komisyon başkanı Rektördür. Rektör bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığını vekaleten Rektör tarafından görevlendirilen kalite güvencesinden sorumlu Rektör Yardımcısı yapar. Rektör ve/veya ilgili Rektör Yardımcısı, Kalite Güvence Komisyonu ile Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü faaliyetleriyle ilgili YÖKAK ve Senatoyu bilgilendirir.

(2) Kalite Güvence Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır, oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar alınır.

(3) Kalite Güvence Komisyonu ofis ve personel destek hizmetleri Yönetmelik kapsamında Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

(4) Komisyonun her tür iç ve dış resmi yazışma, prosedür, talimat ve duyurusu Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü sekretaryasında ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu kurumsal kimliği ile Rektör veya kalite güvencesinden sorumlu Rektör Yardımcısı imzası ile gerçekleştirilir.

(5) Kalite Güvence Komisyonu gerekli gördüğü hallerde alt çalışma grupları veya danışma kurulları oluşturabilir. Alt çalışma grupları ve danışma kurullarının görev ve sorumlulukları sadece kendi kuruluş amaçları ile sınırlıdır.

(6) Rektör ve/veya kalite güvencesinden sorumlu Rektör Yardımcısı gerekli gördüğü hallerde alt çalışma gruplarını ve danışma kurullarını Kalite Güvence Komisyonu toplantılarına davet edebilir.

(7) Rektör ve/veya kalite güvenceden sorumlu Rektör Yardımcısı Komisyon toplantılarına gündemine göre diğer Rektör Yardımcılarını davet edebilir.

(8) Kalite Güvence Komisyonu toplantı gündemi, tarihi ve yeri Rektör veya kalite güvenceden sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir.

(9) Kalite Güvence Komisyonu ayda en az bir defa toplanır. Gerekli hallerde Rektör veya kalite güvenceden sorumlu Rektör Yardımcısı, Kalite Güvence Komisyonunu toplantıya çağırabilir.

(10) Kalite Güvence Komisyonu toplantı raportörlüğü Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünde görevli akademik veya idari personel tarafından yapılır.

Kalite güvence komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Kalite Güvence Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde eğitim-öğretim, uluslararasılaşma, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitenin geliştirilmesi için iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, Üniversite öz değerlendirmesini gerçekleştirmek, program akreditasyonlarını teşvik etmek ve kurumsal akreditasyon sürecinin tüm birimlerde aktif biçimde yürütülmesini sağlamak, bu kapsamdaki çalışmalarını Senato'ya sunmak.

b) Yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporunu Senato'ya sunmak, onaylanan yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporunu (KİDR) YÖKAK'a göndermek ve Üniversitenin resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşmak.

c) Değerlendirme süreçleri için kurumsal hazırlıkları yapmak, YÖKAK ve dış değerlendirici kurumlara gerekli desteği vermek, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek.

ç) Tüm akademik ve idari birimlerde birim kalite güvence komisyonlarının oluşturulmasını sağlamak, çalışmalarını takip etmek/edilmesini sağlamak.

d) Sürekli iyileştirmenin sürdürülebilir kılınması ve Üniversite stratejik plan hedeflerine ulaşılmasının güvence altına alınması amacıyla birimler tarafından hazırlanması gereken rapor ve dokümanları düzenli olarak takip etmek/edilmesini sağlamak.

e) Üniversitenin iç ve dış paydaşlarla olan ilişkilerinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla, yılda en az bir defa kurumsal düzeyde iç paydaş ve dış paydaş toplantılarının gerçekleştirilmesini sağlamak.

f) Komisyon bünyesinde, komisyon üyeleri ve/veya danışma kurulu üyeleri (varsa) arasında görevlendirme yapılmasına yönelik karar alarak akademik ve idari birimlerin kalite güvence çalışmalarına rehberlik/mentorluk edilmesini sağlamak.

g) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetleri planlamak.

ğ) Üniversite genelinde hazırlanan birim iç değerlendirme raporları ve paydaş geri bildirimleri üzerinden Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünün tespit ettiği iyileştirmeye açık yönlerle dair önlemlerin alınması için ilgili birimlere, kurullara, komisyona gerekli bilgi ve yönlendirmeleri iletmek, gelişim süreçlerini takip etmek/takip edilmesini sağlamak.

h) Kurumsal dış değerlendirme raporları kapsamında Üniversite genelinde gerçekleştirilmesi önerilen iyileştirmeye açık yönlerle yönelik faaliyetleri planlamak ve bunların uygulama sürecini takip etmek.

ı) Kalite güvencesi kapsamında, Üniversite genelinde akademik ve idari personele yönelik eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi konusunda destek olmak.

i) Danışma Kurulları ve Öğrenci Kalite Komisyonu tarafından komisyona sunulan önerileri değerlendirmek ve gerekli iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

j) Üniversite kalite güvence sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan iyileştirme çalışmalarına yönelik, gerektiğinde Senato'ya önerilerde bulunmak, Senato tarafından kalite güvencesi çalışmaları kapsamında alınan kararların uygulanması ile ilgili süreçleri yürütmek.

Komisyon üyeliğinin sona ermesi

MADDE 8 - (1) Üyeler gerektiğinde süreleri dolmadan aşağıda sayılan nedenlerle Senato kararıyla görevlerinden alınabilirler ve/veya çekilebilirler. Rektör ve/veya Kalite Güvencesinden sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından gerekli görülmesi halinde görev süresi dolmadan üyelikten ayrılan komisyon üyesinin yerine bu Yönerge'nin 5'inci maddesinin 2'nci fıkrası kapsamında yeni komisyon üyesi görevlendirmesi yapılabilir:

a) Mevcut üyenin komisyon üyeliğinden gerekçeli çekilme talebi.

b) Üyenin görevini devamlı yapmasına engel olabilecek, sağlık kurulu raporuyla tespit edilen bir sağlık sorununun bulunması.

c) T.C. 1982 Anayasası'na aykırı haller, ölüm, istifa, emeklilik, kurum değiştirme.

ç) Bir takvim yılı içerisinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç (3) toplantıya katılmaması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Danışma Kurulları Oluşturulması ve Çalışma Esasları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Danışma kurulları oluşturulması ve çalışma esasları

MADDE 9 - (1) Danışma kurulları; Üniversite genelinde yürütülen faaliyetlere ilişkin iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması ile ölçme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülmesine yönelik görüş bildiren ve öneriler sunan kurullardır.

(2) İç ve dış paydaşların görüşlerinin alınmasına yönelik görüş bildiren ve öneriler sunan kurullar İç Paydaş Danışma Kurulu ile Dış Paydaş Danışma Kurulu; ölçme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülmesine yönelik görüş bildiren ve öneriler sunan kurul ise Ölçme ve Değerlendirme Danışma Kuruludur. Bu kurulların dışında, farklı konularda görüş ve öneri alınması amacıyla Kalite Güvence Komisyonu tarafından farklı danışma kurulları da oluşturulabilir.

(3) İç Paydaş Danışma Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilen akademik, idari ve öğrencilerden oluşur. İç Paydaş Danışma Kurulunda; en az üç (3) öğretim elemanı temsilcisi, her bir daire başkanlığından en az bir (1) idari personel temsilcisi ile en az bir (1) öğrenci temsilcisinden (birinci ve son sınıf öğrencileri dışında, lisansüstünde ise ders döneminde bulunan, genel not ortalaması 2.00 ve üzeri olan öğrencilerden) oluşur.

(4) Dış Paydaş Danışma Kurulu; Rektör tarafından görevlendirilen en az üç (3) öğretim elemanından ve stratejik plan dahilinde belirlenen dış paydaşlardan oluşur.

(5) Ölçme ve Değerlendirme Danışma Kurulu; Rektör tarafından görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşur.

(6) Komisyon kararı ile oluşturulmasına karar verilen farklı danışma kurullarının üyeleri, Komisyon kararı doğrultusunda Rektör tarafından görevlendirilir.

(7) Danışma kurullarına Rektör ve/veya kalite güvenceden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlık yapar. Kalite Güvence Komisyonu üyeleri ve Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü personelleri danışma kurullarında görev alabilir.

(8) Danışma kurulları Rektör ve/veya kalite güvencesinden sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından tüm üyelere yapılan davet ile yılda en az bir kez toplanır. Rektörün ve/veya kalite güvenceden sorumlu Rektör Yardımcısının çağrısı durumunda Kalite Güvence Komisyonu toplantısına da katılabilir.

(9) Danışma Kurulu kararları üyelerin oy çokluğu ile alınır. Alınan kararlar Üniversite Kalite Güvence Komisyonu için tavsiye niteliğindedir.

(10) Danışma kurullarının çalışmalarının sekretarya ve raporluluk işlemleri Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Danışma kurullarının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10 - (1) Danışma kurullarının görevleri genel olarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve ölçme değerlendirme süreçlerinde kalitenin artırılmasına, geliştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve sürekli iyileştirilmesine yardımcı olmaktır.

(2) İç Paydaş Danışma Kurulunun görevi; iç paydaşların talep ve önerileri üzerine fikir alışverişinde bulunmak, ilgili alanda iş birliği geliştirilmesi ve iyileştirme sağlanmasına yönelik Kalite Güvence Komisyonuna tavsiye niteliğinde görüş ve öneri sunmaktır.

(3) Dış Paydaş Danışma Kurulunun görevi; dış paydaşların talep ve önerileri üzerine fikir alışverişinde bulunmak, ilgili alanda iş birliği geliştirilmesi ve iyileştirme sağlanmasına yönelik Kalite Güvence Komisyonuna tavsiye niteliğinde görüş ve öneri sunmaktır.

(4) Ölçme ve Değerlendirme Danışma Kurulunun görevi; Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü aracılığıyla yılda en az bir defa ihtiyaç duyulan tüm kurumsal paydaş anketlerinin oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlamak, anket sonuçlarının analiz edilerek raporlaştırılması sürecine destek olmak ve ilgili alanda iyileştirme sağlanmasına yönelik Kalite Güvence Komisyonuna tavsiye niteliğinde görüş ve öneri sunmaktır.

(5) Gerekli durumlarda oluşturulan diğer danışma kurullarının görevi; ilgili kurulun oluşturulmasına yönelik konularda paydaşların talep ve önerileri üzerine fikir alışverişinde bulunmak, ilgili alanda iş birliği geliştirilmesi ve iyileştirme sağlanmasına yönelik Kalite Güvence Komisyonuna tavsiye niteliğinde görüş ve öneri sunmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Kalite Komisyonu Oluşturulması, Çalışma Esasları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Öğrenci Kalite Komisyonu Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Öğrenci Kalite Komisyonu oluşturulması ve çalışma esasları

MADDE 11 – (1) Üniversitede kalite güvencesi çalışmalarının öğrenci katılımı ile sağlanması amacıyla Öğrenci Kalite Komisyonu oluşturulur.

(2) Öğrenci Kalite Komisyonu; Üniversite Kalite Güvence Komisyonu öğrenci temsilcisi/temsilcileri, İç Paydaş Danışma Kurulu öğrenci temsilcisi/temsilcileri, uygulama ve araştırma merkezleri hariç tüm akademik birimlerin Birim Kalite Güvence Komisyonu öğrenci temsilcileri ile birlikte, Engelli ÇOMÜ Öğrenci Birimi tarafından seçilen en az bir (1) engelli öğrenci temsilcisi, Uluslararası Öğrenci Ofisi tarafından kıta dağılımı dikkate alınarak seçilen en az iki (2) yabancı uyruklu öğrenci temsilcisi ile birlikte farklı alanlarda faaliyet gösteren öğrenci kulüpleri içerisinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından seçilen en az üç (3) öğrenci kulübü temsilcisinden (biri kalite ve akreditasyon ile ilgili kulüp temsilcisi olmak üzere) oluşur.

(3) Öğrenci Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi bir (1) yıldır. Görev süresi dolan veya görev süresi dolmadan görevden ayrılan öğrencilerin yerine aynı usul ile yeni üye görevlendirmesi yapılır.

(4) Üniversite Kalite Güvence Komisyonu öğrenci temsilcisi olarak görevli olan öğrenci aynı zamanda Öğrenci Kalite Komisyonuna başkanlık eder. Öğrenci kalite komisyonu başkanı bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığını vekaleten Üniversite iç paydaş danışma kurulu üyesi öğrenci temsilcisi yapar.

(5) Öğrenci Kalite Komisyonu çalışmalarına Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü rehberlik eder.

(6) Öğrenci Kalite Komisyonu her yarıyıl en az bir (1) kez salt çoğunlukla toplanır, kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu yönünde karar verilir.

(7) Öğrenci Kalite Komisyonu kararları Üniversite Kalite Güvence Komisyonu için tavsiye niteliğindedir.

(8) Öğrenci Kalite Komisyonu raportörlüğü Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü tarafından yapılır.

Öğrenci Kalite Komisyonu görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Öğrenci Kalite Komisyonu görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Üniversitenin sürekli iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerine, öğrenci odaklı eğitim sisteminin geliştirmesine, öğrenci memnuniyetinin artırılmasına, Üniversitenin kalite politikasında yer alan hususların gerçekleştirilmesine destek vermek, öğrencilerden gelen taleplere ilişkin ön değerlendirme yapmak, iyileştirme faaliyetlerine ilişkin görüş ve önerileri belirlemek ve Kalite Güvence Komisyonuna sunmak.

b) Yıllık faaliyet hedeflerini belirleyerek yıl içerisinde yapılan çalışmalara ilişkin yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

c) Üniversitede kalite kültürünün öğrenciler tarafından içselleştirilmesine ve kalite güvencesi süreçlerine ilişkin öğrencilerin katılımlarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

ç) Kalite ile ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirilen öğrenci odaklı çalışmalara (bütçe imkanları dahilinde) katılmak.

Öğrenci Kalite Komisyonu başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13 – (1) Öğrenci Kalite Komisyonu başkanı görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğrenci Kalite Komisyonu tarafından alınan tavsiye niteliğindeki kararları Üniversite Kalite Güvence Komisyonuna sunmak.

b) Kalite Güvence Komisyonu tarafından görüşülmesi istenen konuları Öğrenci Kalite Komisyonuna sunmak.

c) Öğrenci Kalite Komisyon toplantılarının gündem, tarih ve saatini belirleyip üyelere, Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğüne ve Kalite Güvence Komisyonuna bildirmek.

ç) Öğrenci Kalite Komisyonu toplantılarını yönetmek.

d) Kalite ile ilgili ulusal ve uluslararası öğrenci platformlarında Öğrenci Kalite Komisyonunu (bütçe imkanları dahilinde) temsil etmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Birim ve Program Kalite Güvence Komisyonları Oluşturulması, Çalışma Esasları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Birim kalite güvence komisyonları oluşturulması ve çalışma esasları

MADDE 14 - (1) Üniversitedeki tüm akademik ve idari birimlerin amirleri ve/veya yönetim kurulu tarafından, başkan dahil en az üç (3) üye olmak üzere birim kalite güvence komisyonu oluşturulur. Birim amiri aynı zamanda komisyon başkanıdır.

(2) Tüm idari birimlerde birim kalite güvence komisyonları üç (3) asıl, bir (1) yedek üyeden oluşur.

(a) Üyeler:

1) Birim amiri ve varsa kaliteden sorumlu şube müdürü yoksa amirin uygun gördüğü bir idari personel daimi üyedir.

2) Daimi üyelere ek olarak, amir tarafından en az 1 idari personel (1 yedek üye de olacak şekilde) komisyonda üye olarak görevlendirilir.

(3) Uygulama ve araştırma merkezleri hariç tüm akademik birimlerde birim amiri, birim amirinin uygun gördüğü bir yardımcısı ve birim sekreteri Birim Kalite Güvence Komisyonunun daimi üyeleridir. Birim Kalite Güvence Komisyonlarına birimdeki program başkanlıklarından 1 asil ve 1 yedek üye görevlendirilir (Üniversite Kalite Güvence Komisyonu üyesi olan birim temsilcisi hariç). Birim amiri uygun gördüğü takdirde, birimde görev yapan idari personelden ilgili komisyona görevlendirme yapabilir. Birim amiri tarafından Birim Kalite Güvence Komisyonunda en az 1 öğrenci temsilcisi (birinci ve son sınıf öğrencileri dışında, lisansüstünde ise ders döneminde bulunan, genel not ortalaması 2.00 ve üzeri olan, öğrencilerden) üye olarak görevlendirilir.

(4) Uygulama ve araştırma merkezlerinde Müdür, kalite güvenceden sorumlu Müdür Yardımcısı daimi üyelerdir. Daimi üyelere ek olarak, Merkez amiri tarafından en az 1 öğretim elemanı komisyon üyesi olarak görevlendirilir.

(5) Birim amiri bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığını vekaleten akademik birimlerde birim amiri tarafından görevlendirilen kalite güvenceden sorumlu yardımcısı, idari birimlerde ise birim amiri tarafından görevlendirilen kalite güvenceden sorumlu idari personel yapar.

(6) Birim Kalite Güvence Komisyonları her yarıyıl en az iki defa üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile kararlar alınır, oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar alınır.

(7) Birimlerde kalite faaliyetlerinde etkinliği sağlayabilmek için birim amiri tarafından alt çalışma grupları oluşturulabilir. Alt çalışma grubu görev ve sorumlulukları sadece kendi kuruluş amaçları ile sınırlıdır.

Görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15 - (1) Birim Kalite Komisyonu görevleri şunlardır:

(a) Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, birim akademik ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesini, birim kalite geliştirme süreçleri ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesini, izlenmesini, izleme sonuçlarının raporlanmasını, ihtiyaç duyulan tüm kalite güvence ve iç kontrol dokümanlarının hazırlanmasını, güncellenmesini, program akreditasyonu ve/veya kurumsal akreditasyon sürecinde yapılacak her tür çalışmanın aktif biçimde yürütülmesini sağlamak.

(b) Üniversite Stratejik Planı doğrultusunda birimin stratejik planını hazırlamak/hazırlanmasını sağlamak, stratejik plandaki performans göstergelerine göre stratejik hedeflerin gerçekleşme durumunu takip etmek/takip edilmesini sağlamak ve gerekçeli rapor hazırlamak/ hazırlanmasını sağlamak.

(c) Uygulama ve araştırma merkezleri hariç tüm akademik birimlerin Birim Kalite Güvence Komisyonu olarak, mezun veren her program için bir önceki yıla ait program kalite güvence çalışmalarını içeren program ÖDR'lerinin Program Kalite Güvence Komisyonları tarafından hazırlanmasını sağlamak.

(ç) Uygulama ve Araştırma Merkezleri hariç tüm akademik birimlerin Birim Kalite Güvence Komisyonu olarak, Program Kalite Güvence Komisyonları tarafından her yıl bir önceki yıla ait olarak hazırlanan ÖDR'lerin Üniversite Kalite Güvence Komisyonu tarafından

sağlanan ÖDR Kontrol Formu'na uygun şekilde nitelik açısından değerlendirmek/değerlendirilmesini sağlamak.

(d) Uygulama ve araştırma merkezleri hariç tüm akademik birimlerin Birim Kalite Güvence Komisyonu olarak, her yıl bir önceki yıla ait birimde yapılan kalite geliştirme çalışmalarını içeren KİDR'i Üniversite Kalite Güvence Komisyonu tarafından sağlanan kılavuza uygun olarak hazırlamak/hazırlanmasını sağlamak.

(e) Uygulama ve araştırma merkezleri hariç tüm akademik birimlerin, her yıl bir önceki yıla ait olarak hazırlanan KİDR'inin Üniversite kalite güvence komisyonu tarafından sağlanan KİDR Kontrol Formu'na uygun şekilde nitelik açısından değerlendirmek.

(f) Uygulama ve araştırma merkezleri hariç tüm akademik birimlerin her yıl bir önceki yıla ait olarak hazırlanan KİDR'in nitelik açısından incelendiği KİDR Kontrol Formu'na dayalı olarak birim iyileştirme önerilerini içeren KİDR Yönetici Özeti'nin Birim Kalite Güvence Komisyonu Başkanı tarafından hazırlanmasını sağlamak.

(g) Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Kalite Güvence Komisyonun bir önceki yıla ait faaliyetleri içeren birim faaliyet raporunu her yıl Kalite Güvence Komisyonuna sunmak üzere Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğüne iletmek.

(ğ) İdari birim Kalite Güvence Komisyonu olarak, bir önceki yıla ait faaliyetleri içeren birim faaliyet raporunu her yıl Kalite Güvence Komisyonuna sunmak üzere Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğüne iletmek.

(h) Üniversite Kalite Güvence Komisyonu tarafından hazırlanan kılavuza uygun olarak Kalite Güvence ve İç Kontrol menüsü oluşturmak, birim tarafından kalite güvencesi kapsamında oluşturulan tüm dokümanları birim internet sayfasının kalite güvence menüsünde yayınlamak.

(ı) Birim tarafından kalite güvencesi kapsamında oluşturulan tüm dokümanları Üniversite Kalite Güvence Komisyonunun uygun gördüğü standartlara göre zamanında hazırlayıp ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonuna sunulmak üzere Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğüne iletmek.

(i) Üniversite Kalite Güvence Komisyonu karar ve duyurularını ilgili birimin alt birimlerine duyurmak, uygulama süreçlerine katkı sağlamak ve sonuçlarını izleyip iyileştirilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.

(j) Kalite güvence, eğitim-öğretim, uluslararasılaşma, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi vb. süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmaların ve bu çalışmalara dair çıktı ve kanıtların artırılmasına aktif destek olmak.

(k) Bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak her tür değerlendirme, belgelendirme ve sonrasındaki çalışmalar için talep edilen hazırlıkları yapmak ve bu kuruluşlara yardımcı olarak Üniversiteyi etkili şekilde temsil etmek.

(l) Kalite Güvence Komisyonu tarafından kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için akademik ve idari personele yönelik olarak gerçekleştirilmesi talep edilen eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak.

(m) Yılda en az bir defa iç paydaş ve dış paydaş toplantısı gerçekleştirmek.

Program kalite güvence komisyonları

MADDE 16 - (1) Tüm programlar en az 3 üyeden oluşan Program Kalite Güvence Komisyonu kurar. Program yöneticisi aynı zamanda komisyon başkanıdır. Program yöneticisi ilgili programın kalite süreçlerinden ve kalite geliştirilme çalışmalarından sorumludur. Komisyon üyeleri, ilgili program yöneticisi tarafından görevlendirilir.

(2) Program Kalite Güvence Komisyonları üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır.

(3) Birim ve program kalite güvencesi, kurumsal akreditasyon ve program akreditasyonu çalışmalarına katılır, talep edilen tüm kalite güvence dokümanlarını Üniversite Kalite Güvence Komisyonunun uygun gördüğü standartlara göre hazırlayıp, zamanında teslim eder, sürece katkı verir ve gerekli koordinasyonun sağlanmasına yardımcı olur.

(4) Mezun veren program için; bir önceki yıla ait program kalite güvence çalışmalarını içeren program ÖDR'sini hazırlar.

(5) Birim Kalite Güvence Komisyonu tarafından görev verilmesi halinde diğer programların ÖDR'sini Üniversite Kalite Güvence Komisyonu tarafından sağlanan ÖDR Kontrol Formuna uygun şekilde nitelik açısından değerlendirmek.

(6) Her yıl bir önceki yıla ait olarak hazırlanan ÖDR'lerin, nitelik açısından incelendiği ÖDR Kontrol Formlarına dayalı olarak birim iyileştirme önerilerini içeren ÖDR Yönetici Özeti'ni Program Kalite Güvence Komisyonu Başkanı tarafından hazırlanmasını sağlamak.

(7) Birim stratejik plan izleme çalışmaları kapsamında, programa ait Performans Göstergeleri ve Değerlendirme Anketlerini cevaplamak ve Birim Kalite Güvence Komisyonuna iletmek.

(8) Yılda en az bir defa iç ve dış paydaşlarıyla ve mezunlarıyla toplantı gerçekleştirmek ve öğretim planlarının paydaş görüşü alınarak güncellendiğini kanıtlamak.

ALTINCI BÖLÜM

Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünün Amacı, Koordinatörlüğü Oluşturan Unsurlar ve Görevleri,

Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünün amacı

MADDE 17 – (1) Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü; Üniversite stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda, Üniversitenin akademik ve idari hizmetlerin kalitesinin değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi konusunda Kalite Güvence Komisyonunca belirlenen iş ve işlemlerin yürütülmesine destek sağlamak, kurumsal akreditasyon çalışmalarının aktif biçimde yürütülmesi sürecinde Kalite Güvence Komisyonuna destek olmak, program akreditasyonu süreçlerinde ilgili programlara rehberlik ve iletişim desteği sunmak ve Kalite Güvence Komisyonunun, danışma kurullarının (varsa), Öğrenci Kalite Komisyonunun sekretarya/raportörlük faaliyetlerini yürütülmesi amacıyla kurulmuştur.

Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünü oluşturan unsurlar

MADDE 18 - (1) Rektöre, kalite güvencesinden sorumlu Rektör Yardımcısı'na ve kalite güvence komisyonuna bağlı olarak faaliyet gösteren Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü; koordinatör, koordinatör yardımcıları ve gerekli sayıda akademik ve/veya idari personelden oluşur.

(2) Koordinatör, Rektör tarafından koordinatörlüğün amaç ve görevlerini yerine getirmek üzere Üniversite öğretim elemanları arasından iki (2) yıl süre ile görevlendirilir. Koordinatör, kalite güvence komisyonu daimi üyesidir ve görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- b) Kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki birim ziyaretlerini, eğitim çalışmalarını, toplantıları vb. faaliyetleri koordine etmek.
- c) KİDR, İyileştirme Raporu ve gerektiğinde iç tetkik raporu hazırlanması sürecinde Kalite Güvence Komisyonuna destek olmak.
- ç) Kurumsal kalite süreçlerini iyileştirmeye yönelik tespitlerin Kalite Güvence Komisyonuna ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- d) Kurumsal veri izleme ve raporlama süreçlerini yürütmek ve raporları üst yönetime sunmak.
- e) Kurumsal Akreditasyon faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- f) İhtiyaç halinde, koordinatörlükte görev yapmak üzere gerekli nitelik ve sayıda teknik uzman, akademik veya idari personelin temin edilmesini talep etmek.
- g) Üniversite kalite güvence politikaları ve dokümanlarının oluşturulması sürecine katkı sunmak.
- ğ) Üniversite PUKÖ döngülerinin hazırlanmasını ve güncellenmesini sağlamak.

(3) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından, Koordinatörlüğün amaç ve görevlerini yerine getirmek ve Koordinatöre yardımcı olmak üzere Üniversite öğretim elemanları arasından iki (2) yıl süre ile görevlendirilir. Koordinatör Yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatör görevi başında bulunmadığı durumlarda vekâleten Koordinatörlüğü temsil etmek.
- b) Bu Yönerge’de belirtilen amaçlara ilişkin görevleri yürütmek/yürütülmesine destek olmak.
- c) Koordinatör tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünün görevleri,

MADDE 19 - (1) Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kalite Güvence Komisyonunun uygun gördüğü strateji ve politikaların uygulanmasına, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında destek olmak.
- b) Kalite güvence süreçleri konusunda Birim Kalite Güvence Komisyonlarının bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek.
- c) Tüm birimler tarafından hazırlanması gereken kalite güvencesi rapor ve dokümanlarının ilgili birimler tarafından Kalite Güvence Komisyonunun sunmuş olduğu standartta hazırlanıp hazırlanmadığının takibini yürütmek, standarda uygun olmayan eksiklikler konusunda geri bildirim sağlamak.

ç) Üniversite Kurum İç Değerlendirme Raporu, İyileştirme Raporu ve (gerekli durumlarda) İç Tetkik Raporu hazırlanması sürecinde Kalite Güvence Komisyonuna destek sunmak.

d) Yükseköğretim kalite güvencesi süreçleri kapsamında birimlerin hazırladığı internet sayfasındaki Kalite Güvence ve İç Kontrol menüsünün Kalite Güvence Komisyonunun sunmuş olduğu standartlara uygun hazırlanıp hazırlanmadığının kontrolünü sağlamak, tespit edilen eksiklikleri Kalite Güvence Komisyonuna sunmak ve ilgili birimlere iletmek.

e) Kalite Güvence Komisyonunun iyileştirme faaliyetleri kapsamında yapılması gerekenlere yönelik aldığı kararları ilgili birimlere iletmek ve takibini yapmak.

f) Program Akreditasyonu/Kalite Belgelendirme başvurusu ve ödemesi için Rektörlük oluru almak amacıyla Koordinatörlüğe başvuran birimlerin talep ve dokümanlarının ön incelemesini gerçekleştirmek, ön inceleme raporunu Kalite Güvence Komisyonuna sunmak ve komisyonun uygun bulması halinde ilgili başvuruyu Rektörlük oluruna sunmak.

g) Kalite güvence çalışmaları kapsamında Koordinatörlüğe iletilen bilgi, belge ve dokümanları uygun şartlarda arşivlemek.

ğ) Komisyonun iç ve dış resmi yazışma, prosedür, talimat ve duyurusunu ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonu kurumsal kimliği ile Rektör veya kalite güvenceden sorumlu Rektör Yardımcısı imzası ile gerçekleştirmek.

h) Kurumsal Kalite Güvence Politikaları ve PUKÖ döngülerini hazırlamak/güncellemek, Kalite Komisyonunun onayına sunmak ve uygulanmasına destek olmak.

ı) Kalite Güvence Komisyonu tarafından planlanan toplantı, eğitim, panel, konferans, seminer, çalıştay vb. etkinliklerin gerçekleştirilmesine katkı sağlamak.

i) Programların ÖDR hazırlaması sürecinde program başkanlarına kullanıcı bilgilerini tanımlamak.

j) Üniversite genelinde hazırlanan KİDR, KİDR Kontrol Formları, KİDR Yönetici Özetleri, ÖDR, ÖDR Kontrol Formları, ÖDR Yönetici Özetlerinde ve paydaş geri bildirimlerinde sunulan iyileştirmeye açık yönleri Kalite Güvence Komisyonuna iletmek.

k) Kalite Güvence Komisyonunun yıl sonu yönetimin gözden geçirmesi toplantısına yönelik her türlü hazırlığı yapmak.

l) Rektörlük Kalite Güvence Komisyonu toplantılarına katılarak, raportörlük yapmak ve Üniversite genelinde gerçekleştirilen kalite faaliyetlerine ilişkin komisyonu bilgilendirmek.

m) Kurumsal kalite güvence işleyiş takvimini her yıl güncellemek, Kalite Komisyonunun onayına sunmak, onaylanan takvimin birimlere iletilmesini sağlamak.

n) Rektörlüğün ve Kalite Güvence Komisyonunun kurumsal kalite hedeflerini belirlemeye yönelik planlama faaliyetlerine katkı sunmak.

o) Kalite güvence sistemi ile ilgili danışman ve değerlendirici kuruluşlarla kurumsal iletişimi yürütmek.

ö) Farklı veri izleme ve Üniversite sıralama sistemleri için performans göstergesi verilerini derlemek ve stratejik plandaki (performans göstergelerini) izleme faaliyetlerine katkı sunmak.

p) Kurumsal verilerin talep eden ilgili kurumlara iletilmesini sağlamak.

r) Üniversitenin kalite iyileştirme alanlarını belirlemek adına, veriye dayalı kurumsal izleme çalışmaları gerçekleştirmek, iyileştirme önerilerini raporlamak ve Kalite Güvence Komisyonu ile üst yönetime sunmak.

s) Ölçme ve Değerlendirme Danışma Kurulu tarafından geliştirilen (öğrenci, akademik ve idari personel, mezun ve dış paydaş) memnuniyet anketlerini yılda en az bir kez ÜBYS üzerinden uygulamak, anket sonuçlarını analiz ederek raporlaştırmak ve ilgili alana yönelik belirlenen iyileştirmeye açık yönleri kalite güvence komisyonuna ve üst yönetime sunmak.

YEDİNCİ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi, İç Değerlendirme Raporları ve Kapsamı, Dış Değerlendirme Raporları ve Kapsamı, İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması, Kalite Geliştirme ve Kalite Güvencesi Çalışmaları Kapsamındaki Harcamalar

İç ve dış kalite güvence sistemi

MADDE 20 - (1) Kalite Güvence Komisyonu iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin YÖKAK uygulama esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

İç değerlendirme raporları ve kapsamı

MADDE 21 - (1) Kalite Güvence Komisyonu; Üniversite kalite güvence, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak biçimde “stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve bunlarla bütünleşik yapıda bir kurum iç değerlendirme raporu” hazırlanmasını sağlar. Üniversitede yapılacak iç değerlendirmeler:

a) Akademik birimlerin kalite güvence, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi vb. konulardaki ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,

b) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaların gerçekleştirilmesini,

c) YÖK ve YÖKAK ulusal strateji ve hedefleri doğrultusunda belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçleri,

ç) Programların Bologna kriterleri ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile ilişkili program ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak iç ve dış paydaş görüşleri alınarak yapılandırılmasını ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi hususundaki tüm çalışmaları,

d) Mezun veren her program tarafından beş yılda bir stratejik plan, [Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats-Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar, Tehditler (SWOT)] Analizi ve her yıl bir önceki yıla ait program ÖDR, ÖDR Kontrol Formu ve ÖDR Yönetici Özeti hazırlanarak ihtiyaç duyulan tüm faaliyetlerin bu Yönerge hükümleri

gereğince gerçekleştirilmesini.

e) Akademik birim yönetimleri tarafından beş yılda bir stratejik plan, SWOT Analizi, stratejik plan performans göstergeleri, uygulama ve araştırma merkezleri hariç tüm akademik birimlerin her yıl bir önceki yıl için Birim İç Değerlendirme Raporu [KİDR], [KİDR] Kontrol Formu ve [KİDR] Yönetici Özeti hazırlanarak ihtiyaç duyulan tüm faaliyetlerin bu Yönerge hükümleri gereğince gerçekleştirilmesini,

f) Uygulama ve araştırma merkezleri ile idari birimlerin yıllık faaliyet raporu ve kendilerinden talep edilen diğer raporların ve kalite çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan faaliyetlerin bu Yönerge hükümleri gereğince gerçekleştirilmesini,

g) İdari birimler bünyesinde kalite güvencesi çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetleri,

ğ) Her yıl bir önceki yıla ait Üniversite KİDR'sinin hazırlanarak YÖKAK'a gönderilmesini kapsar.

Dış değerlendirme raporları ve kapsamı

MADDE 22 - (1) Dış değerlendirme süreci; YÖKAK tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme sürecini ve/veya program akreditasyonuna başvurmuş programların YÖKAK tarafından yetkilendirilen tescil belgesine sahip bağımsız dış değerlendirici kuruluşlar tarafından gerçekleştirilen değerlendirme sürecini kapsar. Üniversitenin dış değerlendirme takvimi YÖKAK, program akreditasyonuna başvuran programların değerlendirme takvimi ise YÖKAK tarafından yetkilendirilen tescil belgesine sahip bağımsız dış değerlendirici kuruluşlar tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Dış değerlendirmenin Üniversite düzeyinde yapılması durumunda, gerçekleştirilen dış değerlendirme Üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerini kapsar.

(3) Dış değerlendirme süreci sonunda oluşturulan değerlendirme raporları, değerlendirmeyi gerçekleştiren bağımsız dış değerlendirme kuruluşları tarafından hazırlanır.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 23 - (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversitenin yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversite/birim internet sayfalarında paylaşılır.

Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar

MADDE 24 - (1) Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin harcamalar, Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü talepleri doğrultusunda, Üniversitenin bütçesinden karşılanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 25 - (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri, Üniversite Senatosu ve Üniversite Kalite Güvence Komisyonu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 26 - (1) 03.11.2021 tarihli 21/06 sayılı Senato toplantısında kabul edilen Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvence Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 27 - (1) Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektör'ü yürütür.