

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 Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Uluslararasılaşma, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi vb. konularda Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin tüm birimlerinde kalite güvence ve iç kontrol dokümanlarının hazırlanarak Kalite Güvence Sistemi kurulması, yönetilmesi, birimlerin ve Kalite Güvence Sisteminin sürekli iyileştirilerek geliştirilmesi, iç ve dış değerlendirme raporlarının hazırlanması, program ve birimlerin kalite iyileştirme ve akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinin sağlanması ve kurumsal akreditasyon süreçlerinin yönetilmesi amacıyla kurulan Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Güvence Ofisi çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu Yönerge; Yükseköğretimde kalitenin geliştirilmesi kapsamında Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları, Cumhurbaşkanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Yükseköğretim Kalite Kurulu, Bağımsız Dış Değerlendiriciler ve Üniversite Rektörü talepleri ile Cumhurbaşkanlığı, YÖK, YÖKAK, Avrupa Yükseköğretimde Kalite Güvencesi Birliği (ENQA), Amerikan Yükseköğretim Akreditasyon Kurulu (CHEA) ve ISO standartları çerçevesinde Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Güvence Ofisi oluşturulmasına ve çalıştırılmasına dair her tür yetki, görev ve faaliyet alanını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu Yönerge; Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu Yönerge'de geçen,

**a) Akademik Birim:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ne bağlı Enstitüsü, Fakülte, Yüksekokul, 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) Birim İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Uygulama ve Araştırma Merkezleri hariç tüm akademik birimlerin kalite güvence komisyonları tarafından her yıl önceki yıla ait hazırladıkları birim iç değerlendirme raporunu,

**ç) Birim İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Değerlendirme Raporu:** Üniversite pükö döngülerinin 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 yönetimi, Kalite Güvence Komisyonu ve/veya Kalite Güvence Ofisi tarafından sürekli iyileştirmenin sürdürülebilir kılınması ve kurum stratejik plan hedeflerine ulaşılmasının güvence altına alınması amacıyla değerlendirildiği rapor,

**d) Birim Kalite Güvence Komisyonu:** İlgili akademik veya idari birim yönetimine bağılı olarak birim kalite güvence ve iç kontrol dokümanlarını hazırlayan, birim kalite süreçlerinin yürütülmesini sağılayan, akademik birimler için içerisinde en az bir öğrenci temsilcisi bulunduran birim kalite güvence komisyonunu,

**e) Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyesi:** Akademik veya idari birim yönetimlerine bağılı olarak birim kalite çalışmalarına katkı sunan birim kalite güvence komisyonu üyesini,

**f) Birim Kalite Güvence Komisyonu Öğrenci Temsilcisi:** Akademik birimlerin birim kalite güvence komisyonlarında bulunan Birim Öğrenci Temsilciler Konseyi Başkanını,

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

**ğ) Birim Kalite Güvence Komisyonu Temsilcisi:** İlgili birim yöneticisi veya görevlendirdiği bir yardımcısını,

**h) Birim:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağılı tüm akademik ve idari birimleri,

**ı) Program Kalite Güvence Komisyonu:** İlgili program (bölüm/anabilim dalı) başkanlıklarına bağılı olarak kalite süreçlerinin yürütülmesini sağılayan kalite güvence alt komisyonunu,

**i) Program Kalite Güvence Komisyonu Üyesi:** İlgili program (bölüm/anabilim dalı) başkanlıklarına bağılı olarak program kalite çalışmalarına katkı sunan kalite güvence komisyonu üyesini,

**j) Program Kalite Güvence Temsilcisi:** İlgili program yöneticisi veya görevlendirdiği bir yardımcısını,

**k) ÇOBİLTUM Müdürü:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilim ve Teknoloji Uygulama Merkezi Müdürünü,

**l) Danışma Kurulu:** Üniversite genelinde yürütölen faaliyetlere ilişkin iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması ve analiz edilmesi ile görüş bildiren ve öneriler sunan kurulları,

**m) Dış Değerlendirme:** Üniversitenin veya herhangi bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütölen dış değerlendirme sürecini,

**n) Dış Paydaş:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi akademik ve idari birimlerinin hizmetleri ile doğrudan ve dolaylı ilişkili olan veya bu hizmetleri olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen kurum dışı birey, sivil toplum kuruluşu, kamu, özel sektör, kurum vb. kuruluşları,

**o) Genel Sekreter:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Genel Sekreterini,

**ö) ISO:** Uluslararası Standardizasyon Organizasyonunu,

**p) İç Değerlendirme:** Üniversite iç kalite güvencesi süreçlerinin güven altına alınması amacıyla tüm birimlerinin dış değerlendirme sürecine hazır hale getirilmesi için Kalite Güvence, Eğitim-Öğretim, Uluslararasılaşma, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi konularında her tür kalite geliştirme faaliyetinin Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Güvence Ofisi Yönergesi, Yükseköğretim Kurumları Etik

Davranış İlkeleri, Avrupa Yükseköğretimde Kalite Güvencesi Birliği (ENQA), Amerikan Yükseköğretim Akreditasyon Kurulu (CHEA) ve ISO standartlarına uygunluğunun yılda en az bir defa değerlendirilmesini,

**r) İç Paydaş:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi akademik ve idari birimlerinin hizmetleri ile doğrudan ve dolaylı ilişkili olan veya bu hizmetleri olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen akademik personel, idari personel, öğrenci, kurum içi birey, departman ve birimleri,

**s) İdari Birim:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Daire Başkanlıkları ve Koordinatörlüklerini,

**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 İç Tetkikçisi:** Üniversite genelinde her tür kalite geliştirme faaliyetinin uygunluğunu ve Üniversitenin dış değerlendirmeye hazır olup olmadığını Yükseköğretim Kalite Güncesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Güvence Ofisi Yönergesi, Bologna Kriterleri, Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri, Avrupa Yükseköğretimde Kalite Güvencesi Birliği (ENQA), Amerikan Yükseköğretim Akreditasyon Kurulu (CHEA) ve ISO standartlarına göre yılda en az bir defa değerlendiren ve değerlendirme raporu sonucunu ilgili toplantılarda sunan Rektör tarafından kurum genelinde kalite güvence iç tetkikçisi olarak yetkilendirilmiş kalite güvence ofisi sorumlusunu,

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

**ü) Kalite Güvence Komisyonu (KGK) Öğrenci Temsilcisi:** Kalite Güvence Komisyonuna Senato tarafından atanan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Temsilciler Konseyi Başkanı ile Kalite ve Akreditasyon Topluluğu Başkanını,

**v) Kalite Güvence Komisyonu (KGK) Üyesi:** Senato tarafından belirlenmiş Kalite Güvence Komisyonu üyelerini,

**y) Kalite Güvence Komisyonu (KGK):** Üyeleri Rektör ve Kalite Güvence'den Sorumlu Rektör Yardımcısı teklifiyle Üniversitemizin Senatosunca atanan, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği çerçevesinde kalite güvence çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülmesi, iyileştirilmesi ve bu konularda Senato ile Yükseköğretim Kalite Kurulu bilgilendirilmesinden sorumlu Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvence Komisyonunu,

**z) Kalite Güvence Ofisi (KGO):** Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında Üniversite Rektörü ve Kalite Güvence'den Sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından yönlendirilen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kalite Güvence Ofisini,

**aa) Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu (KGOS):** Rektöre ve ilgili Rektör Yardımcısına bağlı olarak Kalite Güvence Komisyonu saha çalışmalarını, seminer, eğitim, toplantı, çalıştay ve iç tetkik faaliyetlerini yürüten, kalite güvence ofisini yöneten, YÖKAK ve ISO standartları ile ilgili gerekli her tür prosedür, talimat ve kılavuzu hazırlayan, ilgili konuda üst yönetime danışmanlık yapan, Üniversite kalite ve ISO sürecini yönlendiren, Üniversite genelinde yılda en az bir defa iç tetkik gerçekleştiren, Kurum İç Değerlendirme Raporunu hazırlayan, bu yönergede belirtilen kriterlere göre Rektör tarafından atanmış sorumlu akademik personeli,

**ab) Kalite Güvence Ofisi Çalışanı (KGOÇ):** Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Kalite Güvence Ofisi Sorumlusuna bağlı olarak çalışan, Üniversite'nin gerekli her tür performans verisini toplayan, işleyen, arşivleyen,

UMİS-ÜYBS şifresi veren, ÜBYS Kalite Modülünü kullanan ve ihtiyaç duyulan resmi yazışmaların yapılmasını sağlayan, kalite ve iç tetkik sürecinin yürütülmesine yardımcı olan akademik ve idari personeli,

**ac) Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR):** Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,

**aç) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Yükseköğretim Kurumunun; Kalite Güvence, Eğitim-Öğretim, Uluslararasılaşma, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim faaliyetlerine yönelik hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek ve değerlendirmek amacıyla Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu tarafından Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi adına her yıl hazırlanıp Rektör, Kalite Güvence'den Sorumlu Rektör Yardımcısı ve Rektörlük Kalite Güvence Komisyonu tarafından onaylanarak Yükseköğretim Kalite Kurulu'na gönderilip kamuya açık biçimde yayınlanan iç değerlendirme raporunu,

**ad) ÖDR Değerlendirme Raporu:** Program Değerlendirmesi çalışmalarının iyileştirilerek devam ettirilmesi, İç Kalite Güvencesi çalışmalarının her yıl en az bir kez değerlendirilerek iyileştirilmesi ve PUKÖ Döngülerinin kapatılması çerçevesinde Program Öz Değerlendirme Raporlarındaki talep, ihtiyaç ve eksiklerinin dikkate alınıp iyileştirilmesi hususunda birim yönetimi ve birim kalite güvence komisyonu tarafından mezun veren her programın hazırladığı Öz Değerlendirme Raporları'nın nitelik anlamında incelenerek birim ve programların ihtiyaçları doğrultusunda gerekçesiyle birlikte hazırlanan ve ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonuna sunulan değerlendirme raporunu,

**ae) Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR):** Mezun veren her programın eğitim-öğretim ve sürekli iyileştirme faaliyetleri kapsamında iç kalite güvence süreçlerinin denetlenmesine olanak tanıyan ve yılda bir kez hazırlanması gereken program iç değerlendirme raporunu,

**af) Paydaş:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi akademik ve idari birimlerinin hizmetleri ile doğrudan ve dolaylı ilişkili olan veya bu hizmetleri olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen kurum içi birey, departman, birim ve kurum dışı birey, kurum ve kuruluşları,

**ag) Performans Göstergeleri:** Yükseköğretim kuramlarının amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan nitel ve nicel araçları,

**ağ) Program Akreditasyonu:** Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

**ah) Program Değerlendirmesi:** Yükseköğretim kuramlarında iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak Eğitim-Öğretim programlarının tüm yönleriyle değerlendirilmesi çalışmalarını,

**ai) Kurumsal Akreditasyon Programı:** Yükseköğretim kurumlarındaki 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 yerli ve yabancı bağımsız dış değerlendiricilerle denetlenmesini ve bu değerlendirme sonucunda belirli bir puanın üzerinde kalan Üniversitenin uluslararası tanınırlığa sahip kurumsal akreditasyon almasını sağlayan kapsamlı bir dış değerlendirme sürecini,

**aj) Rektör:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü'nü,

- aj) Rektör Yardımcısı:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvencesi'nden Sorumlu Rektör Yardımcısı'nı,
- ak) Senato:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,
- al) Strateji Geliştirme Daire Başkanı:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanı'nı,
- am) TÜBİTAK:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,
- an) TÜRKAK:** Türk Akreditasyon Kuruluşunu,
- ao) ÜBYS:** Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini,
- aö) ÜYBS:** Yükseköğretim Kalite Kurulu Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi Program Öz Değerlendirme Modülünü,
- ap) Üniversite:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi (ÇOMÜ),
- ar) YÖK:** Yükseköğretim Kurulunu,
- as) YÖKAK:** Yükseköğretim Kalite Kurulunu,
- aş) Yönetmelik:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ni ifade etmektedir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kalite Güvence Komisyonu**

#### **Çalışma Esasları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **KGK Kuruluşu ve çalışma esasları**

**MADDE 5 - (1)** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvence Komisyonu; Daimi üyeler olan Rektör, Kalite Güvence'den Sorumlu Rektör Yardımcısı, Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu, Genel Sekreter ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı'na ek olarak Rektör ve/veya Kalite Güvence'den Sorumlu Rektör Yardımcısı önerisiyle Senato tarafından belirlenen aynı akademik birimden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından oluşmak üzere seçilen en az beş akademik personel ve not ortalaması 2.50'den yüksek olan en az bir öğrenci temsilcisinden oluşan 11 üyeden meydana gelir.

**(2)** Komisyon Başkanı Rektör'dür. Rektör bulunmadığı zamanlarda Komisyon Başkanlığını vekaleten Rektör tarafından görevlendirilen Kalite Güvence'den Sorumlu bir Rektör Yardımcısı yapar. Rektör ve Kalite Güvence'den Sorumlu Rektör Yardımcısı, Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Güvence Ofisi faaliyetleri kapsamında YÖKAK ve Senatoyu bilgilendirir.

**(3)** KGK üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır, oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar alınır.

**(4)** KGK ofis ve personel destek hizmetleri Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

**(5)** Komisyonun her tür iç ve dış resmi yazışma, prosedür, talimat ve duyurusu Kalite Güvence Ofisi aracılığıyla ÜBYS üzerinden Rektör veya Rektör Yardımcısı imzası ile gerçekleştirilir.

**(6)** KGK gerekli gördüğü hallerde alt komisyon veya danışma kurulu oluşturabilir. Alt komisyon ve danışma kurulu görev ve sorumlulukları sadece kendi özel amaçları ile sınırlıdır.

### **Toplantı zamanı**

**MADDE 6 - (1)** KGG gündem olduğu sürece ayda en az bir defa, gündem olmadığına ise rutin olarak her yarıyıl en az bir defa önceden belirlenen gündem ile önceden belirlenmiş gün, saat ve yerde toplanır. Gerekli hallerde Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısı, kalite güvence komisyonunu her zaman toplantıya çağırabilir.

### **Komisyon üyeliğinin sona ermesi**

**MADDE 7 - (1)** Rektör, Kalite Güvenceden Sorumlu Rektör Yardımcısı, Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı daimi üyedir. Öğrenci temsilcilerinin görev süresi en fazla iki yıl, diğer üyelerin görev süreleri en az üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler tekrar görevlendirilebilirler. Üyeler gerektiğinde süreleri dolmadan Yönetmeliğin 7'nci maddesinin 2'nci fıkrasının c ve d bentleri kapsamında seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler.

(2) Aşağıda sayılan nedenlerle süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir görevlendirme yapılır.

a) Komisyon üyeliğinden çekilme,

b) Üyenin, görevini devamlı yapmasına engel olabilecek önemli bir hastalık veya sakatlığın sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,

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

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

### **Kalite Güvence Komisyonunun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 8 - (1)** Kalite Güvence Komisyonu; Üniversite Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Uluslararasılaşma, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi vb. her tür hizmet ve faaliyetin sürekli iyileştirilmesine yönelik tüm çalışmaları yürütür. Tüm akademik ve idari birimlerin kalite kültürünün ve hizmet kalitesinin geliştirilmesini sağlar. Program akreditasyonu ve kurumsal akreditasyon sürecinin tüm birimlerde aktif biçimde yürütülmesini sağlar.

(2) Kalite Güvence Ofisi aracılığıyla tüm akademik ve idari birimlerde Birim Kalite Güvence Komisyonlarının oluşturulmasını sağlar. Birim Kalite Güvence Komisyonlarının eğitim, denetim ve koordinasyonunu KGO aracılığı ile takip eder.

(3) Üniversite-sanayi ve kamu-üniversite iş birlikleri gerçekleştirilmesi için çalışarak, kalite süreçleri ve program akreditasyonu için ek kaynak yaratmaya çalışır.

(4) Sürekli iyileştirmenin sürdürülebilir kılınması ve kurum stratejik plan hedeflerine ulaşılmasının güvence altına alınması amacıyla birim iç değerlendirme raporlarını KGO ile eş güdümlü çalışarak kontrol eder ve kalite ile ilgili tüm çalışmaların Rektör onayına sunulması ve gerektiğinde Senato tarafından karara bağlanmasını sağlar.

(5) Bologna sürecinin işleyişi, Üniversite Stratejik Planı, Kurum İç Değerlendirme Raporu ve Kurum Dış Değerlendirme Raporunun hazırlanmasına destek olur.

(6) Göreve yeni başlayan akademik ve idari personele oryantasyon eğitimi, mevcut personele ise mesleki yeterlilik, iş sağlığı ve güvenliği, eğiticinin eğitimi, proje yazma, kişisel gelişim vb. hizmet içi eğitimlerin ilgili birim tarafından verilmesini sağlar.

(7) Mezun ilişkileri ile tüm iç ve dış paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesini sağlar. Yılda en az bir defa iç paydaş ve dış paydaş toplantısı gerçekleştirilmesini sağlar.

(8) Komisyon üyeleri akademik ve idari birimleri aralarında paylaşarak her tür kalite güvence ve iç kontrol raporunun ilgili akademik ve idari birimlerce hazırlanması ve güncel tutulması hususunda KGO aracılığıyla gerekli takibi yapar ve sorumlu olduğu birimleri ilgili doküman, rapor ve ihtiyaçların tamamlanması hususunda zamanında bilgilendirir.

(9) Kalite Güvence İç Tetkikçisi tarafından üniversitenin yılda bir defa kalite değerlendirilmesi gerçekleştirilerek dış denetime hazır hale gelmesini ve ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili süreçleri düzeltici-önleyici faaliyet ya da kalite güvence komisyonu yönetimin gözden geçirmesi toplantısında alınan kararlar ile iyileştirilmesini sağlar. Bu hususta Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter ihtiyaç duyulan eylemlerin ivedilikle gerçekleştirilmesi için gerekli desteği vererek direktif veya tenkitlerini ilgili alt birimlere bildirir.

(10) Gerekli tüm iç tetkik ve değerlendirme çalışmalarını yürütülmesini sağlayarak kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunun hazırlanmasını ve raporun Senatoya sunulmasını sağlar, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet sitesinde kamuoyu ile paylaşır.

(11) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapar, YÖKAK ve dış değerlendirici kurumlara her tür desteği verir.

(12) Belirli aralıklar ile KGO verilerinden faydalanarak başarılı birim ve personellerin Rektör imzalı teşekkür belgesi veya Senato tarafından ödüllendirilmesini sağlar. Ayrıca kalite çalışmalarının teşvik edilmesi kapsamında birimlerin de gerekli davranışı göstermelerini ve teşvik ile ilgili tüm süreçlerin gerektiğinde Senato tarafından karara bağlanmasını sağlar.

(13) Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında üniversitenin her tür kalite geliştirme faaliyeti için ihtiyaçlara uygun olarak Rektörlüğün her yıl bir bütçe ayırmasını sağlar. Bu kapsamda birim talepleri dikkate alınarak önem sırasına göre ihtiyaçların giderilmesi sağlanır. İlgili bütçe Rektör ve/veya Kalite Güvence'den Sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından yönetilir.

(14) Birim akademik ve idari personel ihtiyaçlarının giderilmesi hususunda birimlerden gelen veriler ışığında ilgili birimin personel ihtiyacının giderilmesi önerisinde bulunabilir.

(15) Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında dış değerlendiricilerin ve YÖKAK gözlemcilerinin yol ve konaklama masraflarının üniversite tarafından karşılanmasını sağlar.

(16) İhtiyaç halinde gerekçesiyle birlikte öneride bulunularak Rektör oluru ile başka alt komisyonlar oluşturabilir.

### **Danışma Kurulları**

**MADDE 9 - (1)** Danışma kurulları; Üniversite genelinde yürütülen faaliyetlere ilişkin iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması ile ölçme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülmesi sonucunda görüş bildiren ve öneriler sunan Ölçme ve Değerlendirme Danışma Kurulu ile İç ve Dış Paydaş Danışma Kurullarından oluşur.

(2) İç Paydaş Danışma Kurulu Rektör tarafından uygun bulunan en az üç öğretim elemanından ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur. Dış Paydaş Danışma Kurulu Rektör tarafından uygun bulunan en az üç öğretim

elemanından ve dış paydaşlardan oluşur. Danışma kurullarına Rektör ve/veya ilgili Rektör Yardımcısı başkanlık yapar. KGK üyeleri ve KGOS danışma kurulunda görev alabilir.

(3) Ölçme ve Değerlendirme Danışma Kurulu Rektör tarafından uygun bulunan en az üç öğretim elemanından oluşur. KGK üyeleri ve KGOS danışma kurulunda görev alabilir.

(4) Danışma kurulları Rektör ve/veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından tüm üyelere yapılan davet ile yılda en az bir kez toplanır. Rektörün gerekli gördüğü hallerde olağanüstü toplanılabilir. Kurul toplantı tarihleri yazılı ya da elektronik olarak duyurulur.

(5) Tavsiye niteliğinde olan toplantı kararları katılanların oy çokluğuna göre alınır, oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar alınır. Kurul çalışmalarının sekretaryası KGO tarafından yürütülür.

(6) Danışma kurullarında dış paydaş olarak herhangi bir kurumu temsilen görevlendirilen üyelerin, kurumlarındaki görevlerinin sona ermesi halinde kurul üyelikleri de sona erer.

### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 10 - (1)** Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Ölçme Değerlendirme süreçlerinde kalitenin artırılmasına, geliştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve sürekli iyileştirilmesine yardımcı olmak.

(2) KGO aracılığıyla yılda en az bir defa ihtiyaç duyulan tüm kurumsal iç ve dış paydaş anketlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak. Tüm iç ve dış paydaşların üniversite için ihtiyaç duyulan anketlere katılımını sağlamak. Anket sonuçlarını analiz edip, yorumlayarak raporlaştırmak ve iyileştirme gerekli alanlar konusunda kalite güvence komisyonunu bilgilendirmek.

(3) Toplantı gündem programını inceleyerek, görüş ve önerileri Kalite Güvence Komisyonuna iletmek.

(4) İç paydaşların talep ve önerileri üzerine fikir alışverişinde bulunmak gerektiğinde iyileştirme sağlanması önerisinde bulunmak.

(5) Dış paydaşların talep ve önerileri doğrultusunda fikir alışverişinde bulunmak gerektiğinde iyileştirme sağlanması önerisinde bulunmak.

(6) Yılda en az bir defa bir iç paydaş, bir dış paydaş ve bir mezunlar toplantısı gerçekleştirilmesini sağlamak.

(7) Birim yönetimlerinden, Birim Kalite Güvence Komisyonlarından ve Öğrenci Temsilciler Konseyinden gelen önerilerin değerlendirilmesini sağlamak.

(8) Kamu ve özel sektör kurum, kuruluş ve meslek odaları ile işbirliği geliştirmek.

(9) İyileştirme beklenen alanlar farklı kurumlar ile alakalı ise gerekli eylemlerin alınması için çaba göstermek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

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

#### **Birim kalite güvence komisyonları kuruluşu ve çalışma esasları**

**MADDE 11 - (1)** Tüm akademik ve idari birimler başkan dahil en az üç kişiden oluşacak birim kalite güvence komisyonunu kurar. Komisyon üyeleri Fakültelerde Dekan, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde Müdür, Genel Sekreterlikte Genel Sekreter ve Daire Başkanlıklarında Daire Başkanı tarafından görevlendirilir. Görevlendirmeyi yapmaya yetkili amir aynı zamanda komisyon başkanıdır.



Birim amiri bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığını vekaleten birim amiri tarafından görevlendirilen bir yardımcısı yapar.

(2) Tüm akademik birimlerde birim amiri, bir yardımcısı ve birim sekreteri daimi üyedir. Tüm idari birimlerde daire başkanı ve daire başkanının uygun gördüğü bir şube müdürü daimi üyelendir.

(3) Uygulama ve Araştırma Merkezleri hariç tüm akademik birimlerde Birim Kalite Güvence Komisyonunda not ortalaması 2,50'den yüksek en az bir öğrenci temsilcisi bulundurulur ve ilgili birim yönetimince toplantılara katılımı sağlanır.

(4) Birim Kalite Güvence Komisyonları birim ve program kalite güvencesi, kurumsal akreditasyon ve program akreditasyonu çalışmalarına katılır, ihtiyaç duyulan tüm kalite güvence ve iç kontrol dokümanlarını hazırlar, günceller, üniversite genelinde kalite geliştirme sürecine katkı verir ve gerekli koordinasyonun sağlanmasına yardımcı olur. Bu kapsamda tüm birim yönetimleri birim internet sayfasında kalite güvence sekmesi oluşturarak birimlerinden talep edilen her tür kalite güvence ve iç kontrol dokümanını Kalite Güvence Ofisinin uygun gördüğü standartlara göre zamanında hazırlayıp ÜBYS üzerinden Kalite Güvence Komisyonuna gönderir ve birim internet sayfası kalite güvence sekmesinde yayınlar.

(5) 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.

(6) Birimlerde kalite faaliyetlerinde etkinliği sağlayabilmek için birim yöneticisi tarafından alt çalışma grupları oluşturulabilir.

(7) Uygulama ve Araştırma Merkezleri hariç tüm akademik birimler en az üç öğretim elemanından oluşan Öğrenci Danışmanlığı Komisyonu kurar. Komisyon birim içerisinde öğrencilere mentorluk eder ve öğrencilerin akademik danışmanlık, rehberlik ve kariyer yönetimi süreçlerinin işletilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesine yardımcı olur. Komisyon her yarıyıl en az bir defa toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır, oyların eşit olması durumunda ilgili akademik birim yöneticisi görüşü doğrultusunda karar alınır.

### **Birim kalite komisyonunun görevleri çalışma usul ve esasları**

**MADDE 12 - (1)** Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, birim akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesini, birim kalite geliştirme süreçleri ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi ve sonuçlarının raporlanmasını, gerektiğinde ek kaynak yaratılmasını, program akreditasyonu, kurumsal akreditasyon, ISO vb. belgelendirme ve akreditasyon sürecinde yapılacak her tür çalışmanın aktif biçimde yürütülmesini sağlar.

(2) ÇOMÜ KGK karar ve duyurularını ilgili birimin alt birimlerine duyurulması ile uygulama süreçlerine katkının sağlanması ve sonuçların izlenip, iyileştirilmesi için çalışır.

(3) Kalite Güvence, Eğitim-Öğretim, Uluslararasılaşma, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi vb. süreçlerinin iyileştirilmesine, çıktı ve kanıtlarının artırılmasına aktif destek olur.

(4) Bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak her tür denetim, değerlendirme, belgelendirme ve sonrasındaki çalışmalar için talep edilen tüm dokümanları hazırlar, gerekli tüm hazırlıkları yapar ve bu kuruluşlara yardımcı olarak kurumu layıkıyla temsil eder.

(5) Birim internet sitesi kalite güvence ve iç kontrol sekmesini KGO örnek sekmesine göre hazırlanmasını sağlar.

(6) Akademik birim yönetimleri ve kalite güvence komisyonları birim stratejik planı, swot analizi, pukö döngüsü, faaliyet raporu, birim iç değerlendirme raporu, öz değerlendirme ve birim iç değerlendirme raporlarının değerlendirme raporları vb. tüm kalite güvence ve iç kontrol dokümanlarını Kalite Güvence Ofisinin uygun gördüğü standartlarda hazırlar.

(7) Tüm akademik birimlerde Birim Kalite Güvence Komisyonunun daimi üyesi ve raportörü olan birim sekreteri tarafından gerektiğinde ilgili idari personel yardımıyla birim görev tanımı, birim organizasyon şeması, birim personel görev tanımları, iş akış şemaları, kamu hizmet standartları tablosu ve iç kontrol standartları eylem planı Kalite Güvence Ofisinin uygun gördüğü standartlarda hazırlanır. Bu dokümanların ilgili prosedüre göre zamanında hazırlanmasından, doğruluğundan ve güncelliğinden ilgili birim sekreteri sorumludur.

(8) Birim sekreterleri kalite güvence komisyonu karar ve duyurularını ilgili tüm personele ÜBYS üzerinden zamanında iletilmesini sağlar.

(9) Yılda en az bir defa birimde ilk defa göreve başlayan akademik ve idari personel için oryantasyon gerçekleştirilmesini sağlar.

(10) Akademik Birim Kalite Güvence Komisyonları yılda en az bir defa bir iç paydaş bir dış paydaş bir de mezunlar toplantısı gerçekleştirir. Gerekli olan iç ve dış paydaş anketlerin uygulanmasını sağlar.

(11) Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları ve diğer idari birim kalite güvence komisyonları birim internet sayfası kalite güvence sekmesini KGO standartlarına uygun biçimde hazırlar.

(12) Tüm birim yönetimleri ve/veya birim kalite güvence komisyonları birim kalite güvence süreçlerinde üstün performans gösteren akademik ve idari personellerini ÜBYS üzerinden yazılacak teşekkür belgesiyle ödüllendirir ve teşvik eder.

(13) Birim personelinin lisansüstü eğitim, eğiticinin eğitimi, istatistiksel analiz, proje yazma ve kalite eğitimi alması ilgili birim yönetimi tarafından teşvik edilir.

(14) Rektörlük idari teşkilatları içerisinde kullanılan tüm dokümanlar kalite güvence ofisi prosedürlerine uygun biçimde hazırlanır. KGO standartlarına ve ana doküman listesine uygun olarak doküman kodları ile birim görev tanımı, birim organizasyon şeması, personel görev tanımları, iş akış şemaları, kamu hizmet standartları tablosu, faaliyet raporu hazırlanır ve bu dokümanların güncelliği ilgili idari birim tarafından korunur. Dokümanlar üzerinde gerçekleştirilecek herhangi bir revizyon durumunda KGO bilgilendirilir revizyon kodu alınır.

### **Program kalite güvence komisyonları**

**MADDE 13 - (1)** Tüm programlar en az iki üyeden oluşan Program Kalite Güvence Komisyonu kurmalıdır. Program yöneticisi aynı zamanda komisyon başkanıdır. Program yöneticisi ilgili programın kalite süreçlerinden ve kalitenin geliştirilmesinden sorumludur. Komisyon üyeleri ilgili program yöneticisi tarafından görevlendirilir.

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

(3) Program Kalite Güvence Komisyonu birim ve program kalite güvencesi, kurumsal akreditasyon ve program akreditasyonu çalışmalarına katılır, talep edilen tüm kalite güvence dokümanlarını KGO standartlarına uygun olarak hazırlayıp, zamanında teslim eder, sürece katkı verir ve gerekli koordinasyonun sağlanmasına yardımcı olur.

(4) Program Kalite Güvence Komisyonu program stratejik planı, program swot analizi, program faaliyet raporu, program öz değerlendirme raporu, program stratejik plan performans göstergeleri tablosunu Kalite Güvence Ofisinin uygun gördüğü standartlar doğrultusunda zamanında hazırlar ve ilgili birim yönetimine teslim eder.

(5) Program Kalite Güvence Komisyonu yılda en az bir defa iç ve dış paydaşlarıyla ve mezunlarıyla toplantı gerçekleştirmeli ve öğretim planlarının paydaş görüşü alınarak güncellendiğini kanıtlamalıdır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kalite Güvence Ofisi Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Kalite Güvence Ofisi**

**MADDE 14 - (1)** Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde Üniversite Stratejik Plan ve hedefleri doğrultusunda, Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Uluslararasılaşma, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi vb. faaliyetler ile ilgili tüm akademik ve idari hizmetlerin kalitesinin değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi, iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, kurumsal performans göstergelerinin tespit ve takip edilerek iyileştirme kapsamında gerekli talimatların verilmesinin sağlanması, tüm birimleri koordine ederek gerekli her tür dokümanın ilgili birimlerce uygun standartta hazırlanmasının sağlanması, üniversite geneli kalitenin geliştirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için her tür faaliyetin gerçekleştirilmesi, kalite belgelendirme ve kurumsal akreditasyon süreçlerinin yönetilmesi, üniversite üst yönetime ve kalite güvence komisyonuna akademik uzman desteği sunularak saha faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve komisyon destek faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla kurulmuştur.

(2) Bu Yönerge'deki kriterlere göre Rektör tarafından atanmış bir kalite güvence ofisi sorumlusu ona bağlı çalışan kalite konusunda deneyimli en az bir akademik ve/veya idari personel ile en az bir bilgisayar işletmeninden meydana gelir. Ofis ve ofis çalışanlarına ait tüm süreçlerin yönetilmesi konusunda Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu yetkilidir. KGOS ihtiyaç duyduğunda kısmi zamanlı öğrenci görevlendirilmesini ya da gerekli nitelik ve sayıda teknik uzman, akademik veya idari personel temin edilmesini talep edebilir.

(3) KGOS, kurum kalite güvence uzmanı olarak KGK daimi üyesi ve aynı zamanda üniversite Kalite Güvence İç Tetkikçisidir. Rektöre, ilgili Rektör yardımcısına ve kalite güvence komisyonuna bağlı olarak çalışır. Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi hariç birim veya bölüm kalite güvence komisyonlarında görevlendirilemez. Bologna sürecinin iyileştirilmesine yönelik duyuru ve kılavuzların yayınlanmasını sağlayan, YÖKAK ve ISO standartları ile ilgili gerekli her tür prosedür, talimat ve kılavuzu hazırlar, iç ve dış kalite güvencesi ile kurumsal akreditasyon çalışmalarının yönetilmesini sağlar. KGO faaliyetlerini yönetir ve her tür saha çalışmasını koordine eder. Üniversite Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlayarak Rektör onayına sunar, alınması gereken aksiyonları ve ilgili performans göstergelerini KGK ve üniversite üst yönetime ileterek kurumsal danışmanlık faaliyeti ifa eder, birimlere eğitim verir ve yılda en az bir defa kalite güvence iç tetkik faaliyeti gerçekleştirerek kurumsal süreçleri iyileştirmeye yönelik düzeltici-önleyici faaliyetlerin alınmasını ve tenkitlerin gerçekleştirilmesini sağlar.

(4) Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu ilgili alanda lisansüstü eğitim almış, ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkikçi, ISO 19011: 2018 Yönetim Sistemleri İç Tetkikçi, ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Baş Tetkikçi yetki belgeleri ile Yükseköğretim Kalite Kurulu Yükseköğretim

Kalite Güvence Komisyonları ve Dış Değerlendirici belgelerine sahip, en az iki yıl ÇOMÜ Kalite Güvence Komisyonu üyeliğinde bulunmuş, daha önce ilgili kurumlarda dış değerlendirici olarak görev almış ya da yükseköğretim kurumlarında en az beş yıl akademik deneyimi bulunan, yükseköğretim mevzuatı, Bologna kriterleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve ilgili her tür kalite-akreditasyon belgelendirme sürecine hakim kadrolu öğretim elemanları arasından seçilerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kalite Güvence Ofisine Rektör tarafından atanır.

(5) KGO, Kalite Güvence Komisyonunun uygun gördüğü strateji ve politikaların uygulanmasına Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında destek olur. Kalite Güvence Komisyonunun karar ve uygulamaları kapsamında aktif saha desteği sunar. Kalite konusunda teknik konular ile ilgili gerekli koordinasyonu sağlayarak Birim Kalite Güvence Komisyonlarının eğitimi, denetimi ve yönlendirilmesi faaliyetlerini gerçekleştirir.

(6) YÖK, YÖKAK, TÜBİTAK, Araştırma Üniversitesi vb. ulusal ve uluslararası performans verilerini toplar, stratejik plan performans verilerinin toplanmasına yardımcı olur, yükseköğretim kalite güvencesi süreçleri kapsamında Rektörlüğün ihtiyaç duyduğu kalite güvence dokümanlarını, rapor, kılavuz, talimat ve prosedürleri hazırlar. Birimlerin hazırladığı kalite güvence ve iç kontrol dokümanlarının standartlara uygunluğunu kontrol eder.

(7) Üniversite Kalite Güvence Sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan tüm çalışmaların üniversite üst yönetimi tarafından gerçekleştirilmesini sağlar. Bu konuda üst yönetime karşı danışmanlık faaliyeti yürütür ve gerekli tüm eylemlerin gerçekleştirilmesini sağlar. Kalite kapsamında gerektiğinde Rektör, Rektör yardımcıları, Genel Sekreter ve Senato tarafından alınması gereken kararlar ve bu kararların uygulanması ile ilgili tüm süreçleri yürütür.

(8) Üniversite geneli iyileştirmeye yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler gerçekleştirilmesini sağlar. Bu kapsamda Rektör, Rektör yardımcıları ve Genel Sekreter KGO üzerinden birimlerin ihtiyaç ve eksikliklerine yönelik iyileştirmeler gerçekleştirilmesi için düzeltici-önleyici faaliyetlerin alınmasına destek olur, gerektiğinde yazılı ve sözlü bildirimde bulunur.

(9) Kamu israfının önlenmesi, kurumsal hafızasının güçlendirilmesi, kalite hususunda tüm birimlerin eşgüdüm ile hareket etmesi ve gerekli koordinasyonun sağlanması amacıyla tüm birimler her tür kalite çalışmasının yürütülmesi, kalite ve akreditasyon belgelendirmesinin alınması ve birim kalite güvence süreçlerinin yürütülmesi kapsamında Kalite Güvence Ofisine bağlıdır. Birimlerin kalite veya akreditasyon belgelendirmesi ile ilgili tüm ödemeler kalite güvence ofisinin ilgili birimi akreditasyon veya kalite belgelendirmesi almaya hazır bulunduğu takdirde Rektörlük onayı ile gerçekleştirilir. Bu kapsamda ilgili birim uygun görüş almak için Kalite Güvence Ofisine başvurur.

(10) Kurumsallaşmaya ve kurumsal hafızanın gelişmesine katkıda bulunur. Kurumsal hafızanın muhafaza edilmesi amacıyla tüm birimlerin kalite kapsamında hazırladığı bütün bilgi, belge ve dokümanlar kalite güvence ofisinde uygun şartlarda arşivlenir.

(11) Kalite Güvence Komisyonunun her tür destek faaliyeti, prosedür, talimat, eğitim, toplantı, iç ile dış yazışma ve duyuruları ÜBYS üzerinden Rektör veya Rektör Yardımcısı imzası ile KGO tarafından gerçekleştirilir.

### **Kalite Güvence Ofisinin görevleri**

**MADDE 15 - (1)** Üniversite kalite güvence politikaları ve pukö döngülerinin hazırlanmasından ve güncelliğinden sorumludur. Üniversite program akreditasyonu ve kurumsal akreditasyon çalışmalarının

yürütülmesini sağlar. Bu hususta kalite güvence komisyonunun tüm saha çalışmalarını ve yazışmalarını yürütür, gerekli toplantı, eğitim ve iç tetkik faaliyetlerini gerçekleştirir.

(2) Kalite güvence ve iç kontrol süreçleri kapsamında gerekli tüm faaliyet ve yazışmaları gerçekleştirir. Kalite Güvence Komisyonuna katkı sunacak verileri derler, analiz eder, yayınlar ve arşivler.

(3) ÜBYS, ÜYBS ve kalite modülünü kullanır, ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında gerekli prosedür, talimat ve kılavuzları hazırlar ve duyurur.

(4) Kalite Güvence Komisyonuna aktif sekreteryaya desteği sunar, kalite güvence üst komisyonunu temsilen Rektör ve/veya Rektör yardımcısı adına çıkacak yazışmaları hazırlar.

(5) Rektörlüğün iç ve dış paydaş toplantılarını organize ederek iç ve dış paydaş anketlerinin ulaşılabilen tüm iç ve dış paydaşlara uygulanmasını sağlar.

(6) Kalite güvence ile ilgili toplantı, eğitim, panel, konferans, seminer, çalıştay vb. etkinlikleri gerçekleştirir.

(7) Programların öz değerlendirme raporu hazırlaması kapsamında ÜYBS üzerinden şifre verir.

(8) Birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları ve eğitimleri koordine eder.

(9) Akademik eğitimde ve Ar-Ge süreçlerinde kalite güvence performansının artırılması ve iyileştirmesi için ihtiyaçları raporlar.

(10) Üniversite Kalite Güvence İç Tetkikçisi olan ofis sorumlusunun kalite güvence iç tetkik raporu hazırlaması ve bu raporun kalite güvence komisyonunun yönetimin gözden geçirmesi toplantısında sunulması sürecini organize eder.

(11) Tüm birimlerin birim internet sayfası kalite güvence sekmesinin uygun standartta hazırlanmasını sağlar. Akademik ve idari birimlerin iş akış şemaları, birim görev tanımları, personel görev tanımları, iç ve dış paydaş anketleri, yıllık faaliyet raporları, 5 yıllık stratejik planları, birim iç değerlendirme raporları, program öz değerlendirme raporları, akran değerlendirme raporları, ÖDR ve KİDR değerlendirme raporları, iyileştirme raporları ve bunların dışında kalan her tür kalite güvence ve iç kontrol doküman ve raporlarının standartlara uygun biçimde hazırlanmasını sağlar. Bu konuda gerekli takibi gerçekleştirerek eksikler hususunda ilgili birimleri yazılı ve sözlü talimatlar ile bilgilendirilmesini sağlar. Eksiklerini gidermeyen birimler ile ilgili tenkit yazısı yazılması veya düzeltici-önleyici faaliyet alınması sürecini yönetir.

(12) Üniversite sanayi işbirliği protokolleri hazırlayarak döner sermayeye ek kaynak yaratır ve kalite güvence komisyonunun aldığı kararlar kapsamında ilgili desteği tüm birimlere sunar.

(13) Çevik kalite yönetim stratejileri geliştirir, ilgili süreçlerin belirlenmesine destek olur, bu süreçlerin uygulanmasında Rektörlüğe ve Kalite Güvence Komisyonuna danışmanlık eder ve sürdürülebilirliği sağlar.

(14) Rektörlük Kalite Güvence Komisyonu toplantılarına katılır. Üniversite genelinde gerçekleştirilen kalite faaliyetlerine ilişkin komisyonu bilgilendirir, Rektörlük talimatlarını ve komisyon hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetleri gerçekleştirir.

(15) Gerekliğinde kalite belgeleriyle ilgili revizyon yapar ve yayınlar.

(16) Kalite güvence uygulamaları kapsamında ilgili konularda dış paydaşlarla ilişkilerin yürütülmesini ve sürdürülebilir ilişkiler geliştirilmesini sağlar.

(17) Görev alanıyla ilgili Cumhurbaşkanlığı, YÖK, YÖKAK, Times Higher Education, Adım Üniversiteleri Birliği, Trakya Üniversiteler Birliği, diğer yükseköğretim kurumları ile tüm kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarında ve ilgili komisyonlarda üniversiteyi temsil eder.

(18) Kalite iç değerlendirme planını hazırlar ve iç değerlendirmenin yapılmasını sağlar.

(19) Kalite iç kontrollerinin yapılmasını sağlamak, kalite temsilcilerinin, süreç sorumlularının alanlarıyla ve kalite yönetim sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlar, konuyla ilgili eğitimler verir.

(20) Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında kalite güvence koordinasyonunu sağlar.

(21) Kalite Komisyonu toplantıları için gündem ve gündem hazırlar.

(22) Rektörlüğün kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlar.

(23) Üniversitenin tüm birimlerine yönelik kurumsal kalitenin artırılması amacıyla gerekli olan iyileştirmeye açık alanları tespit edip Rektörlüğe bildirir ve gerekli iyileştirmeleri önerir.

(24) Kalite Güvence Sistemi için gerekli süreçleri belirler, uygular ve sürdürülmesini sağlar.

(25) Kalite Güvence Sistemi performansı ve iyileştirmeleri için ihtiyaçları bildirir.

(26) Kalite güvence sistemi ile ilgili danışman ve değerlendirici kuruluşlarla ve diğer dış kuruluşlarla her tür kurumsal ilişkiyi ve süreci yürütür.

(27) Kurumsal iç değerlendirme raporuna bağlı olarak Birim Kalite Komisyonlarının iş akış süreçlerini ve faaliyetlerini izler, gerekli güncellemeleri belirler ve bu hususta iyileştirme talebinde bulunup takip ve denetimini gerçekleştirir.

(28) Üniversite adına gerekli programları kullanarak kurumsal verilerin ilgili kurumlara ve programlara girilmesini sağlar.

(29) Kalite güvence çalışmaları kapsamında üniversitenin tüm birimlerine aktif mentorluk desteği verir.

(30) Performans göstergeleri ışığında kurumsal yönetim stratejilerin uygulanmasında verilerin analizi gerçekleştirilmesini sağlayarak geleceğe yönelik aksiyonların alınmasında ve hedeflerin belirlenmesinde Rektörlüğe aktif katkı sunar.

(31) Kalite ile ilgili öğrenci topluluklarına mentorluk yapar.

(32) Kalite güvence sisteminin daha aktif yönetilmesi için teşvik politikaları geliştirilmesi ve yönerge güncellemeleri hususunda önerilerde bulunur.

(33) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için gündem hazırlar, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımının yapılmasına destek olur.

(34) Yükseköğretimde ulusal ve uluslararası kalite güvence standartlarını takip eder.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İç ve Dış Kalite Güvence Sisteminin Kurulması**

#### **İç ve dış kalite güvence sistemi**

**MADDE 16 - (1)** Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Güvence Ofisi iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür. Kalite Güvence Komisyonu; iç ve dış değerlendirme sürecini YÖKAK uygulama esasları doğrultusunda Kalite Güvence Ofisi ile birlikte yürütür.

## **İç Değerlendirme Raporları ve kapsamı**

**MADDE 17 - (1)** Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Güvence Ofisi; 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 bütünlükte 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'nun ulusal strateji ve hedefleri ışığında 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, swot analizi ve her yıl bir önceki yıl için program öz değerlendirme raporu hazırlanarak ihtiyaç duyulan tüm faaliyetlerin yönerge hükümleri gereğince gerçekleştirilmesini,

**e)** Akademik birim yönetimleri tarafından beş yılda bir stratejik plan, swot analizi, stratejik plan performans göstergeleri, birimdeki programların hazırladığı öz değerlendirme raporlarını değerlendirme raporu, her yıl bir önceki yıl için Birim İç Değerlendirme Raporu (KİDR) ve Birim İç Değerlendirme Raporu (KİDR)

**f)** Değerlendirme Raporu hazırlanarak ihtiyaç duyulan tüm doküman, rapor ve faaliyetlerin yönerge hükümleri gereğince gerçekleştirilmesini,

**g)** Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile idari birimlerin yıllık faaliyet raporu ve kendilerinden talep edilen ilgili tüm raporlar ile ihtiyaç duyulan tüm faaliyetleri yönerge hükümleri gereğince gerçekleştirmelerini,

**ğ)** ISO standartları gereğince Üniversite genelinde Kalite Güvence Ofisi görüşü ve onayı alınmaksızın standart ve kayıt dışı doküman hazırlanmamasını,

**h)** Her yıl bir önceki yıl için üniversite adına Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlanarak Yükseköğretim Kalite Kurulu'na gönderilmesini kapsar.

## **Dış Değerlendirme Raporları**

**MADDE 18 - (1)** En az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında üniversite değerlendirilir. Üniversitenin dış değerlendirme takvimi Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

**(2)** Üniversitenin dış değerlendirilmesi, ISO standartları kapsamında Türk Akreditasyon Kurumu tarafından yetkilendirilmiş bağımsız kuruluşlar, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen bağımsız 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 Belgesine sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve birim/program ile sınırlı olur.

#### **Dış Değerlendirme Raporlarının kapsamı**

**MADDE 19 - (1)** Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu usul ve esasların 22 inci 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.

(3) Akreditasyon ya da dış değerlendirmenin kurumsal düzeyde yapılması durumunda değerlendirme konuları üniversite genelini ve üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerini kapsar.

#### **İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması**

**MADDE 20 - (1)** Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversitenin yıllık iç ve dış değerlendirme raporları üniversite internet sayfasında yayımlanır.

#### **Kurumsal Geri Bildirim Raporunun kapsamı**

**MADDE 21 - (1)** Kurumsal Dış Değerlendirme Programına dahil olan üniversite için, değerlendirme sürecinin sonunda Kurul tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından bir kurumsal geri bildirim raporu hazırlanır.

(2) Kurumsal Geri Bildirim Raporu; Üniversite de yürütülen Kalite Güvence, Uluslararasılaşma, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi faaliyetleri ile idari ve kurumsal karar alma süreçlerinin Üniversitenin güçlü ve iyileşmeye açık alanlarının değerlendirilip YÖKAK, üniversite ve kamuoyu ile paylaşıldığı önemli bir geri bildirim raporunun verilmesi sürecini kapsar.

#### **Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar**

**MADDE 22 - (1)** Bu Yönerge kapsamında, üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her tür harcama, Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Güvence Ofisi talepleri doğrultusunda Üniversitenin bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödenek ile karşılanır.

#### **Program akreditasyonu ve akreditasyon kuruluşlarıyla ilgili işlemler**

**MADDE 23 - (1)** Kamu israfının önlenmesi amacıyla bu akreditasyona başvuruda bulunmak isteyen birim/program tarafından hazırlanan rapor ve dokümanlar KGO uygun görüşü ile Rektörlük onayı aldıktan sonra program akreditasyonu ile ilgili derneğe başvuruda bulunulabilir. Kalite Güvence Komisyonu ve/veya Kalite Güvence Ofisinden uygun görüş ve Rektörlük onayı alınmaksızın gerçekleştirilen başvurularda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ilgili birime/programa ödenek tahsis edilemez.

(2) YÖKAK dışındaki bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine başvuru, düzenli değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine ilişkin ilkeler Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Üniversite programlarının akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti, YÖKAK tarafından program akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya Kurul tarafından tanınan bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarınca gerçekleştirilir.



## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 24 - (1)** Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri kapsamında Kalite Güvence Komisyonu talimatları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**Madde 25 - (1)** 26/05/2016 tarihli 05 sayılı Senato toplantısında kabul edilen "Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvencesi Komisyonu Çalışma Usul Ve Esasları Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 26 - (1)** Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 27 - (1)** Bu Yönerge hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü yürütür.