

# HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU VE “STRATEJİ VE KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ” YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu yönergenin amacı; Hasan Kalyoncu Üniversitesinin stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, değerlendirilmesi ve kalite süreçlerinin geliştirilmesi amacıyla kurulan Kalite Komisyonu’nu ile Strateji ve Kalite Müdürlüğü’nün çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

#### Kapsam

**MADDE 2–** (1) Bu Yönerge, Hasan Kalyoncu Üniversitesi Kalite Komisyonu’nun amaçlarına, eğitim öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları ile Komisyonun çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3–** (1)Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35. maddesi ile 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” ne dayanarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4–** (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Hasan Kalyoncu Üniversitesi,
- b) **Birim:** Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul ve Enstitüleri ve idari birimler.
- c) **Kalite Temsilcisi:** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Akademik ve İdari Birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmalarlarıyla akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kişi.
- d) **Strateji ve Kalite Müdürlüğü:** Kalite Komisyonunun görevlerinin desteklenmesi, Kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının yürütülmesi, birimler arasında koordinasyonun sağlanması, komisyonca belirlenmiş süreçlerin birimlerde stratejik plana bağlı kalarak performansının izlenmesi ve iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesinden sorumlu müdürlük.

- e) **Strateji ve Kalite Müdürü:** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Fakülte/Bölüm/Yüksekokul/İdari Birimlerdeki kalite temsilcileri ile iletişimin sağlanması, dokümanların takibi ve kontrolü, yayılma ve bilinirliğin yürütülmesi için tüm birimlerde işleyişin sağlanması ve raporların üst yönetime sunulmasından sorumlu kişi.
- f) **Strateji ve Kalite Müdürlüğü Memuru:** Fakülte/Bölüm/Yüksekokul/İdari birimlerdeki kalite sürecini takip etmek, dokümanların takibi ve kontrolünü sağlamak ve Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili verilecek benzeri görevlerin yapılmasından sorumlu kişi.
- g) **Dış Değerlendirici:** Kurumsal dış değerlendirme programında görev yapmak üzere yükseköğretim kalite kurulu tarafından yetkilendirilerek dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişi
- h) **Dış Değerlendirme:** Üniversitenin veya bir programın eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme süreci.
- i) **Kurumsal Geri Bildirim Raporu:** Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren rapor.
- j) **İç Değerlendirme:** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesi kapsamında değerlendirilmesi.
- k) **Kurum İç Değerlendirme Raporu:** Yükseköğretim kurumunun; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan rapor.
- l) **Performans Göstergeleri:** Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçlar.
- m) **Kalite Güvencesi:** Üniversitenin veya bir programın, kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve istemli iş ve işlemler.
- n) **Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçme değerlendirme ve dış kalite güvence süreci.

- o) **Komisyon:** Bu Yönerge ile kurulmuş, üniversitede kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyon.
- p) **Öğrenci Temsilcisi:** Yönergede belirlenen ilkelere sahip Hasan Kalyoncu Üniversitesi öğrencisi.
- r) **Yönetmelik:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği.
- s) **Rektör:** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörü.
- t) **Senato:** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Senatosu.
- u) **Genel Sekreter:** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Genel Sekreteri.
- v) **TYYÇ:** Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Hasan Kalyoncu Üniversitesi Kalite Komisyonu

#### Kalite Komisyonunun oluşturulması ve organizasyon yapısı

**MADDE 5– (1)** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Kalite Komisyonu aşağıdaki kişilerden oluşur.

- a) **Rektör**
- b) **Rektör Yardımcısı**
- c) **Fakülte Dekanları**
- d) **Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürleri**
- e) **Birim/fakülte/yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerinden seçilen üye ve 1 öğrenci temsilcisi**
- f) **Genel Sekreter**
- g) **Strateji ve Kalite Müdürü**
- h) **Müdürlükler**

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

(3) Komisyona Rektör başkanlık eder. Rektörün bulunmadığı durumlarda komisyona Rektör Yardımcısı başkanlık eder.

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

(5) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

### **Çalışma usul ve esasları**

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

- a) Kalite Komisyonu, yılda iki defadan az olmamak üzere Strateji ve Kalite Müdürlüğü'nün teklifi ile Rektör tarafından ihtiyaç duyulan zamanlarda toplantıya çağrılır.
- b) Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi Strateji ve Kalite Müdürlüğü'nün teklifi ve Rektörün onayıyla belirlenerek katılımcılara toplantı tarihinden önce bildirilir.
- c) Komisyon; iç ve dış değerlendirme kalite güvence sisteminin oluşturulması ve uygulanmasında, Üniversite İç Kontrol ve Risk Yönetim Sisteminde belirlenmiş olan süreçler ile birlikte tanımlanmış riskleri ve iyileştirme planlarını dikkate alır.
- d) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetlerini Strateji ve Kalite Müdürlüğü sağlar. Raportörlük görevi de yine müdürlük tarafından yürütülür.
- e) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem oya sunulur. Görüşmeler sonunda kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır.

### **Komisyonun Görevleri**

**MADDE 7 – (1)** Komisyonun görevleri şunlardır:

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

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Strateji ve Kalite Müdürlüğü oluşumu görev ve sorumlulukları**

#### **Strateji ve Kalite Müdürlüğü'nün Oluşturulması**

**MADDE 8 – (1)** Strateji ve Kalite Müdürlüğü, müdür ve yeterli sayıda personelden oluşur.

#### **Strateji ve Kalite Müdürlüğü Görevleri**

**MADDE 9 – (1)** Strateji ve Kalite Müdürlüğü'nün Görevleri şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansını raporlamak ve gerekli görülen ihtiyaçları belirlemek,
- c) Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında kalite çalışmaları ile ilgili koordinasyonu sağlamak,

- d) Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantılara başkanlık etmek
- e) Rektörle görüşerek komisyon toplantılarının gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresini belirleyerek toplantının yapılmasını sağlamak,
- f) Üniversite bünyesinde kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- g) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- h) Üniversitenin ve akademik birimlerin stratejik plana bağlı olarak belirlediği ölçülebilir hedeflerin ve performans göstergelerinin periyodik olarak izlenip raporlamasını yapmak,
- i) Dış denetimlerin yapılması için gerekli hazırlıkları yapmak.

### **Fakülte-Birim Kalite Temsilcisi'nin Çalışma Esasları**

**MADDE 10– (1)** Fakülte-Birim Kalite Temsilcisi'nin Görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, birimlerinde akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek
- b) Kalite Yönetim Sisteminin yayılması, etkinliği, bilinirliği ve yürütülmesi için tüm birimler arası işleyişin sağlanması, gerekli dokümanları takibi, kontrolü ve kaydedilmesi,
- c) Birimin dış değerlendirme yapması durumunda gerekli hazırlıkları yapmak dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek,
- d) YÖKAK Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR) ve Performans Göstergeleri için gerekli bilgileri temin ederek kanıtları toplamak,
- e) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili denetimlerde görevli olduğu fakülte/birimi temsil ederek rapor ve dokümanları sunmak,
- f) Bu yönergede ve kalite komisyonu ile strateji kalite müdürlüğü tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda verilen diğer çalışmaları yürütmek

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yükseköğretim Kurumlarında İç ve Dış Kalite Kalite Güvencesi Sistemi**

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

**MADDE 11 – (1)** Kalite Komisyonu, üniversitede uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin bu konuda hazırlanacak uygulama esasları kapsamında yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

#### **İç Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması ve Kapsamı**

**MADDE 12 – (1)** Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl en geç Nisan ayı içinde tamamlar.

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

(3) İç değerlendirme raporu; Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,

- (4) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,
- (5) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,
- (6) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını,
- (7) Yükseköğretim Kalite Kurulunun Kalite ile ilgili isteklerinden oluşan diğer çalışmalarını içerir.

### **Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi**

**MADDE 13** – (1) Üniversite, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında en az beş yılda bir değerlendirilir. Üniversitenin dış değerlendirmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan ve ilan edilen takvime göre yürütülür.

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

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

### **Dış Değerlendirme Raporlarının Kapsamı**

**MADDE 14** – (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğinde 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) İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması.

**MADDE 15** – Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirme sonuçlarına dair raporlar senatonun onayıyla üniversitenin internet sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve son hükümler**

**MADDE 16** – Komisyon, eğitim-öğretim süreçleri, danışmanlık ve yönetim süreçleri ile ilgili paydaşlardan, iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve uygulanması aşamasında, uygun yöntemlerle görüş ve önerilerin elde edilmesini sağlar.

**MADDE 17** – İç ve Dış Değerlendirme çalışmalarının etkin biçimde yürütülebilmesi için komisyon, her birinin görev ve sorumluluk alanı farklı olmak üzere bir ya da daha fazla alt komisyonun kurulmasına karar verebilir. Alt komisyonun kurulması halinde, ilgili sorumluluk alanları dahilinde gerekli çalışmalar alt komisyon sorumlusu tarafından yürütülür.

### **Yürürlük**

**MADDE 18** – Bu yönerge, senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 19** – Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.