

T.C.

ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ

KALİTE YÖNETİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin usul ve esaslarının amacı; Çağ Üniversitesi'nde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği kapsamında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda; iç ve dış değerlendirme raporlarının hazırlanması, kalite güvence sisteminin kurulması ile program ve birimlerin akreditasyon ve kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak amacıyla kurulan Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu usul ve esaslar; Çağ Üniversitesi Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonunun görev ve faaliyet alanlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu usul ve esaslar; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmış ve 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmeliğe dayanarak güncellenmiştir.

Tanımlar (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile maddenin güncellenmiş hali)

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen,

- Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve ilgili alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- Başkan: Çağ Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanı,
- Birim Kalite Kurulu: Fakülte, Enstitüler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkezi ve İdari Birimler tarafından oluşturulan kurulu,
- Dış Değerlendirici: Değerlendirme programlarında görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen kişiyi,

- e) Dış Değerlendirme: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının kalite güvencesinin bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilme sürecini,
- f) Genel Sekreter: Çağ Üniversitesi Genel Sekreterini,
- g) İç Değerlendirme: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,
- h) Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- i) Kalite Komisyonu: Çağ Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- j) Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (KYBS): Çağ Üniversitesi kalite süreçlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan verilerin toplanmasında kullanılan yazılım programını,
- k) Kalite Yönetimi Birim Sorumluları: Kalite güvencesi kapsamındaki tüm iş ve işlemleri yapmak üzere birimlerden belirlenmiş sorumluları,
- l) Koordinatörlük: Çağ Üniversitesi Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünü,
- m) Kurul: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,
- n) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Yükseköğretim kurumunun; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla yükseköğretim kurumu tarafından her yıl bir önceki yıla ilişkin hazırlanan raporu,
- o) Performans Göstergeleri: Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşmış olup olmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- p) Rektör: Çağ Üniversitesi Rektörünü,
- q) Senato: Çağ Üniversitesi Senatosunu,
- r) Üniversite: Çağ Üniversitesini,
- s) Üye: Çağ Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenmiş Kalite Komisyonu üyelerini,
- t) Yönetmelik: 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Başkanlığı Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ni,
- u) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi: Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KALİTE YÖNETİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ VE BİRİM KALİTE KURULLARININ OLUŞTURULMASI, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 5- (1) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü; Kalite Yönetimi Koordinatörü, Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı, Kalite Yönetimi Birim Sorumluları ve Kalite Yönetimi Anket Sorumlularından oluşur. *(18.01.2024 tarihli Senato kararı ile fıkranın güncellenmiş hali)*

(2) Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı, Kalite Yönetimi Birim Sorumluları ve Kalite Yönetimi Anket Birimi Sorumluları Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından 2 yıl süreyle görevlendirilir, süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir. *(18.01.2024 tarihli Senato kararı ile fıkranın güncellenmiş hali)*

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kalite kültürünün yaygınlaştırılması için öğrenci, idari personel ve akademik personele yönelik olarak eğitim, toplantı, çalıştay vb. faaliyetlerde bulunmak ve bunlara katılım sağlamak,
- b) Üniversitenin gelişimine katkı sağlayacak geri bildirimlerin oluşması için tüm personele ve öğrencilere yönelik “Genel Memnuniyet Anketleri” düzenlemek, uygulanmasını ve sürecin takibini sağlamak, analiz edip sonuçlarını elde etmek, paydaşlara duyurmak, uygulamanın sürekliliği esas alınarak iyileştirme çalışmalarında birimlere destek olmak,
- c) Kalite iç değerlendirme kılavuzunda yer alan “Kalite Güvence Sistemi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi” başlıkları kapsamındaki faaliyetlerin yapılmasını sağlamak,
- d) Üniversitenin kalite güvencesi sistemine yönelik olarak belirlediği politika ve süreçleri ilgili birimlere duyurmak,
- e) Kalite standartlarını takip ederek kalite güvence sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- f) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından organize edilen yükseköğretim kurumsal dış değerlendirme süreci için Üniversitenin hazırlık aşamasında ve değerlendirme sürecinde yer alan gerekli görevleri yerine getirmek,
- g) Dış değerlendirme süreci sonrasında gelişmeye açık alanlar için iyileştirme çalışmaları önermek, planlamak ve izlemek,
- h) Birimlerde kalite iç değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Birim kalite komisyonlarının oluşturulması ve çalışma esaslarının belirlenmesine destek olmak ve faaliyetlerini izlemek,

- j) Üniversite ve akademik birimlerin stratejik planda yer alan hedeflerini ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesine destek olmak,
- k) Üniversite genelinde sürdürülen kalite faaliyetlerine ve kalite geliştirme çalışmalarına yönelik olarak raporlar hazırlamak ve Çağ Üniversitesi Kalite Komisyonuna sunmak,
- l) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarına destek olmak,
- m) Akredite olan Üniversite birimlerine ait bilgi ve belgeleri arşivlemek ve raporlamak,
- n) Kurumsal Süreç Yönetimi yazılımlarını araştırmak, incelemek, Üniversitenin mevcut yapısı ile performans ve kalite standartlarına uygunluğunu göz önüne alarak ilgili paydaşlar ile değerlendirmek,
- o) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve Üniversitenin stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda, kurumun eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kalite geliştirme çalışmalarının değerlendirilmesinde görev almaktır.

Birim Kalite Kurullarının Oluşumu (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile eklenen madde)

Madde 7- (1) Akademik Birim Kalite Kurulu: Fakültelerde/Yüksekokullarda Dekan/Müdür tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı Başkanlığında, kalite yönetimi birim sorumlusu/sorumluları ve akademik birim kalite öğrenci temsilcisinden oluşur. Akademik birim kalite öğrenci temsilcilerinin, Kalite ve Sürdürülebilirlik Öğrenci Kulübünün üyesi veya kulüp yönetim kurulu üyesi olması gerekmektedir. Akademik birim kalite öğrenci temsilcileri, akademik birimler ve Kalite ve Sürdürülebilirlik Öğrenci Kulübü tarafından ortak bir şekilde belirlenir ve akademik birim tarafından Rektörlük onayına sunulur. Kalite Yönetimi Bilgi Sistemine (KYBS) girilecek verilerin doğruluğunun son kontrolünden Akademik Birim Kalite Kurulu Başkanı (ilgili Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı) ve Dekan/Müdür sorumludur.

(2) İdari Birim Kalite Kurulu: Daire Başkanı başkanlığında ve Daire Başkanının atayacağı en az 1 idari personelden oluşur. KYBS'ye girilecek verilerin doğruluğunun son kontrolünden Daire Başkanı sorumludur.

(3) Rektörlüğe bağlı birimlerde KYBS'ye veri girişinden sorumlu en az bir personel görevlendirilir; girilecek verilerin doğruluğunun son kontrolünden ilgili birimin yöneticisi sorumludur.

(4) Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Kalite Kurulu: Merkez Müdürü başkanlığında ve Merkez Müdürünün atayacağı en az 1 yönetim kurulu üyesinden oluşur. Kalite Yönetim Bilgi Sistemi Otomasyonuna girilecek verilerin doğruluğunun son kontrolünden Müdür sorumludur.

(5) Birim Kalite Kurulu üyelerinin görev süresi 2 yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere Rektör tarafından yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye yeniden görevlendirilebilir.

Birim Kalite Kurulunun Görevleri (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile eklenen madde)

Madde 8- (1) Kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere birimlerden istenilen bilgilerin süresinde ve sistematik olarak Kalite Yönetimi ulaştırılmasını ve/veya KYBS'ye veri girişinin yapılmasını sağlar.

(2) Birimin akademik ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlar.

(3) Birim iç değerlendirme/öz değerlendirme raporunu hazırlar.

(4) Kalite Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen her türlü eğitim toplantılarına katılır ve bu toplantılardan elde ettiği bilgileri birim personeline aktararak birimde kalite kültürünün geliştirilmesini sağlar.

(5) Birimin faaliyetleriyle ilgili KYBS'ye veri girişi yapar ve sistem üzerinden üretilecek raporu her yıl Şubat ayı sonuna kadar Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne iletir.

(6) Kalite Komisyonu Başkanının vereceği görevleri yerine getirir.

(7) Birimin kalite süreçlerinde yaptığı iyileştirme faaliyetlerine ait rapor/bilgi/belge vb. kanıtların Kişisel Verileri Koruma Kanununu dikkate alarak birimin resmi internet sayfasından kamuoyuyla paylaşılmasını sağlar.

(8) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından gerekli görülen diğer çalışmaları yapar.

Kalite Yönetimi Birim Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Kalite Yönetimi Birim Sorumluları, her birimin öğrenci, personel sayısı ve iş yoğunluğu göz önüne alınarak en az 1 sorumlusu olmak kaydıyla Rektör tarafından 2 yıl süreyle görevlendirilir, süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir. (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile eklenen fıkra)

(2) Kalite Yönetimi Birim Sorumlularının görev ve sorumlulukları, aşağıda belirtildiği gibidir; (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile fıkranın güncellenmiş hali)

- a) Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Kalite Komisyonu ile koordineli çalışmak ve komisyon tarafından talep edilen bilgileri zamanında vermek,
- b) Faaliyetlerini yürütürken Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,

- c) Kalite Yönetim Sistemi kapsamında birimde yapılacak düzeltici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- d) Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Komisyonu ile paylaşmak,
- e) Birim çalışanlarını kalite konusunda bilinçlendirmek,
- f) Birimlerini iç ve dış değerlendirmeye hazırlamak ve bu konuda gereken çalışmaları yapmak,
- g) Mevzuat, standartlar ve kalite ihtiyaçları doğrultusunda birimde oluşacak dokümantasyonun oluşturulmasını ve güncelliğini sağlamak,
- h) Birimde yürütülen faaliyetleri ile ilgili risklerin belirlenmesini ve bu risklerin takibini sağlamak,
- i) Kalite çalışmalarının birimde yaygınlaştırılması ve bu konuda gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak,
- j) Birim hedeflerini takip etmek ve sonuçlarını raporlamak,
- k) Üniversite bünyesinde yapılacak toplantı ve çalışmalara katılmak,
- l) Birimini kalite faaliyetleri konusunda temsil etmek.

Kalite Yönetimi Anket Birimi Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile eklenen madde)

MADDE 10- (1) Kalite Yönetimi Anket Sorumluları, Rektör tarafından 2 yıl süreyle görevlendirilen 3 öğretim elemanından oluşur. Süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Anket Birimi Sorumlularının görev ve sorumlulukları, aşağıda belirtildiği gibidir;

- a) Veri gizliliğine ve etik kurallara sadık kalır.
- b) Kurumsal ve Kalite Süreçleri Anketlerinin oluşturulması, düzenlenmesi, yayımlanması ve raporlanması ile ilgili tüm süreçleri ilgili birimler ile koordine etmekten sorumludur.
- c) Üniversitenin Stratejik Plan ve Kalite Güvence Sistemi hakkında bilgi sahibidir, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü ile sürekli iletişim içinde olarak Kalite Komisyonu kararlarını takip eder. Stratejik Planla uyumlu, üniversitedeki kalite güvence sistemi kapsamında yeni memnuniyet ve beklenti anketleri ve veya Kalite Süreçleri Anketleri üreterek Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne önerir.
- d) Rektörlük tarafından istenen yeni Kurumsal ve Kalite Süreçleri Anketlerini hazırlar ve ilgili tüm süreçleri yönetir.
- e) Kurumsal ve Kalite Süreçleri Anketlerinde, anket içeriği, rapor ya da ilgili süreçlerde gerekli gördüğü güncelleme ve iyileştirme önerilerini Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne sunar.

Talep edilmesi durumunda, birimler tarafından yapılan Diğer Kurumsal Anketlerin oluşturulmasında ve raporlanmasında ilgili birime önerilerde bulunur.

Anket Birimi Çalışma Şekli (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile eklenen madde)

MADDE 11- (1) Anket Birimi;

- a) Yeni oluşturulan ya da güncellenen Kurumsal ve Kalite Süreçleri Anketleri için Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu üzerinden Rektör onayını alır.
- b) Kurumsal ve Kalite Süreçleri Anketleri için Rektör onayı alınmasından sonra anketlerin uygulanması, verilerin toplanması ve raporlanarak Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne iletilmesi ile ilgili tüm süreçleri ilgili birimler ve sorumlular ile yürütür.
- c) Anket Birimi kendi içindeki iş paylaşımı ile sonuç ve değerlendirme raporunu hazırlayarak Kurumsal ve Kalite Süreçleri Anketlerinin bitiş tarihinden 3 hafta içinde Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne iletir.
- d) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü anketi Kalite Komisyonu görüşüne sunar.
- e) Kalite Yönetimi Koordinatörü Anketi Rektörlük onayına sunar.
- f) Anketin onaylanması durumunda ilgili birim ya da sorumlu süreci yönetir.

Anketin tamamlanmasından sonra oluşturulan rapor ve veya araştırma sonucu Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne sunulur. Raporlar Kalite Yönetimi Koordinatörü tarafından arşivlenir, Rektörlüğe ve Kalite Komisyonuna iletilir.

Anketlerin Raporlanması ve Arşivlenmesi (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile eklenen madde)

MADDE 12- (1) Kurumsal ve Kalite Süreçleri Anketlerinin, anket verilerinin, raporların arşivlenmesi ve veri gizliliğinin korunmasından Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (Anket Birimi) sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KALİTE KOMİSYONUNUN KURULUŞU VE ÇALIŞMA ESASLARI, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Kalite Komisyonunun Kuruluşu

MADDE 13- (1) Komisyonun başkanlığını, ilgili yükseköğretim kurumunun rektörü, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar.

(2) Komisyon, Çağ Üniversitesinin akademik ve idari yapılanmasıyla uyumlu ve kalite güvencesi sisteminin temel bileşenlerini yansıtacak bir şekilde kapsayıcı ve katılımcı bir anlayışla Senatoca oluşturulur. (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile fıkranın güncellenmiş hali)

(3) Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarını ve idari birimleri temsilen akademik ve idari personel ile öğrenci temsilcisinden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Çağ Üniversitesi Genel Sekreteri ve Kalite Yönetimi Koordinatörü de bulunur. (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile fıkranın güncellenmiş hali)

(4) Üye sayısı, senato tarafından belirlenen üyelerin iki yıldan az olmamak şartıyla üyelik süreleri ile komisyonun çalışma usul ve esasları Çağ Üniversitesi Senatosunca belirlenir. Belirlenen komisyon üyeleri Çağ Üniversitesi internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile fıkranın güncellenmiş hali)

(5) Komisyon üyesi öğrenci temsilcisi, Çağ Üniversitesi Kalite ve Sürdürülebilirlik Öğrenci Kulübü Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek Rektörlük onayına sunulur. Görev süresi bir yıldır. (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile fıkranın güncellenmiş hali)

Toplantı Zamanı

MADDE 14- (1) Kalite Komisyonu ayda bir kere önceden belirlenen gün, saat ve yerde toplanır. Gerekli hallerde başkan, kalite komisyonunu her zaman toplantıya çağırabilir.

Kurul Üyeliğinin Süresi ve Sona Ermesi

MADDE 15- (1) Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıl, diğer üyelerin üyelik süreleri iki yıldır. Görev süresi sona eren üyeler Senato tarafından tekrar görevlendirilebilirler. Gerekliğinde Kalite Komisyonu üyeleri süreleri dolmadan 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) Üyenin, görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,
- b) Kurul üyeliğinden çekilme,
- c) Ölüm, istifa, emeklilik vb. nedenlerin dışında bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak 3 (üç) toplantıya katılım olmaması.

Kalite Komisyonunun Görevleri (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile maddenin güncellenmiş hali)

MADDE 16- (1) Kalite Komisyonunun görevleri;

- a) Çağ Üniversitesinin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit

etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmaları senatoya sunmak,

- b) İ değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak senatoya sunmak ve onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunu kurumun resmi internet sayfasından kolay erişilebilir Şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- c) Değerlendirme süreçleri için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili i ve dış paydaşları bilgilendirmek,
- d) Yükseköğretim Kalite Kurulunun değerlendirme süreçleri sırasındaki çalışmalarına destek vermektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İ VE Dİş KALİTE GÜVENCE SİSTEMİNİN KURULMASI

İ ve Dış Değerlendirme Süreçlerinin Oluşturulması (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile maddenin güncellenmiş hali)

MADDE 17 – (1) Kalite Komisyonu, ağ niversitesinde uygulanacak i ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve işletilmesi ile kurumsal ve program i ve dış değerlendirme süreçlerinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulacak uygulama esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

(2) Kalite Komisyonu, iç kalite güvencesi sistemini Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kullanıcı Kılavuzu ile uyumlu olarak oluşturmak ve yürütmekten sorumludur.

İç Değerlendirme Raporları ve Kapsamı (18.01.2024 tarihli Senato kararı ile maddenin güncellenmiş hali)

MADDE 18 – (1) niversite Kalite Komisyonu, i değerlendirme süreçlerini ağ niversitesinin vizyon, misyon ve stratejik hedefleri ve kalite güvence sistemleriyle bütünleşik olarak; eğitim-ğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak Şekilde yürütür.

(2) ağ niversitesi, iç değerlendirme raporlarını periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

(3) İç değerlendirme raporunda, kurumdaki kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği, ğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşıldığının nasıl güvence altına alındığı, performans göstergelerinin nasıl izlendiği ve sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığına dair açıklamaların bulunması ve bu bilgilerin kanıtlarla desteklenmesi gerekir.

(4) Eğitim-ğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini kapsayacak Şekilde hazırlanacak iç değerlendirme raporu;

- a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve Çağ Üniversitesinin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,
- b) Çağ Üniversitesinin misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,
- c) Çağ Üniversitesinin misyon ve hedeflerine ulaştığından emin olmak üzere akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,
- d) Önceki değerlendirme süreçlerinde ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini,

kapsar.

(5) Üniversite iç değerlendirme raporu süresi içinde Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir ve Çağ Üniversitesi internet sayfasından yayımlanır.

Dış Değerlendirme Raporları

MADDE 19 – (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 ilân edilir.

(2) Kurumsal dış değerlendirme programı, Kurul tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler aracılığıyla, kurumun iç değerlendirme raporu üzerinden ön değerlendirmesi, saha ziyareti ve kurumsal geri bildirim raporunun hazırlanması aşamalarından oluşan değerlendirme sürecini kapsar. *(18.01.2024 tarihli Senato kararı ile fıkranın güncellenmiş hali)*

Dış Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

MADDE 20 – (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu usul ve esasların 18. maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir. *(18.01.2024 tarihli Senato kararı ile fıkranın güncellenmiş hali)*

İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması

MADDE 21 – (1) Yükseköğretim kurumlarında yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık kurum iç değerlendirme raporları ve değerlendirme süreçlerine ilişkin değerlendirme raporları ilgili yükseköğretim kurumlarının ve Yükseköğretim Kalite Kurulunun resmi internet sayfalarında yayımlanır. *(18.01.2024 tarihli Senato kararı ile fıkranın güncellenmiş hali)*

BEŐİNCİ BÖLÜM
ÇEŐİTLİ VE SON HÜKÜMLER

MADDE 22 – (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmaması halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu usul ve esaslar, Çağ Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihinden itibaren yürürlüğe girer.