

T.C.

ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ

KALİTE YÖNETİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

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 Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmış ve 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan yönetmeliğe dayanarak güncellenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu usul ve esaslarda geçen,

- a) **Başkan:** Kalite Komisyonu Başkanını,
- b) **Rektör:** Çağ Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Üniversite:** Çağ Üniversitesini,
- d) **Senato:** Çağ Üniversitesi Senatosunu,
- e) **Üye:** Senato tarafından belirlenmiş Kalite Komisyonu üyelerini,
- f) **Genel Sekreter:** Çağ Üniversitesi Genel Sekreterini,
- g) **Koordinatörlük:** Çağ Üniversitesi Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünü,

- h) **Kalite Yönetimi Birim Sorumluları:** Kalite Güvence kapsamındaki tüm iş ve işlemleri yapmak üzere birimlerden belirlenmiş sorumluları,
- i) **Kalite Komisyonu:** Çağ Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- j) **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,
- k) **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,
- l) **İç Değerlendirme:** Üniversitenin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, üniversitenin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- m) **Dış Değerlendirme:** Üniversitenin veya programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- n) **Yönetmelik:** 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Başkanlığı Kalite Güvencesi Yönetmeliği’ni ifade eder.



Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün Oluşturulması, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 5- (1) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü; Kalite Yönetimi Koordinatörü, Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı, Kalite Yönetimi Birim Sorumluları oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 2 yıl süreyle görevlendirilir, süresi biten koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

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” başlıkların yapılmasını sağlamak,

ç) Üniversitenin kalite güvencesi sistemine yönelik olarak belirlediği politika ve süreçleri ilgili birimlere duyurmak,

d) Kalite standartlarını takip ederek kalite güvence sisteminin yapılanmasını sağlamak,

e) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından organize edilen yükseköğretim kurumsal dış değerlendirme süreci için Üniversitenin hazırlık aşamasında ve değerlendirme sürecinde yer alan gerekli görevleri yerine getirmek,

f) Dış değerlendirme süreci sonrasında gelişmeye açık alanlar için iyileştirme çalışmaları önermek, planlamak ve izlemek,

g) Birimlerde kalite iç değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak,

ğ) Birim kalite komisyonlarının oluşturulması ve çalışma esaslarının belirlenmesine destek olmak ve faaliyetlerini izlemek,

h) Üniversite ve akademik birimlerin stratejik planda yer alan hedeflerini ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesine destek olmak,

ı) Üniversite genelinde sürdürülen kalite faaliyetlerine ve kalite geliştirme çalışmalarına yönelik olarak raporlar hazırlamak ve Çağ Üniversitesi Kalite Komisyonuna sunmak,

i) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarına destek olmak,

j) Akredite olan Üniversite birimlerine ait bilgi ve belgeleri arşivlemek ve raporlamak,

k) Kurumsal Süreç Yönetimi yazılımlarını araştırmak, incelemek, Üniversitenin mevcut yapısı ile performans ve kalite standartlarına uygunluğunu göz önüne alarak ilgili paydaşlar ile değerlendirmek,

l) 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.

Kalite Yönetimi Birim Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Kalite Yönetimi Birim Sorumlularının görev ve sorumlulukları, aşağıda belirtildiği gibidir;

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 biriminde 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) Biriminde 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.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Kuruluşu ve Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları Kalite Komisyonunun Kuruluşu

MADDE 8- (1) Kalite komisyonu; Rektör veya Rektörün belirleyeceği Rektör Yardımcısı başkanlığında, Senato tarafından belirlenen aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere seçilen 6 üye ile birlikte Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, ilgili süreçlerden sorumlu Rektör yardımcısı ve Öğrenci Temsilcisinden oluşan en az 10 üyeden oluşur.

(2) Kalite Komisyonu Başkanı Rektördür. Rektör bulunmadığı zamanlarda ise komisyon başkanlığını Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı yapar. Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Genel Sekreter tarafından yürütülür.

(3) Üye sayısı, senato tarafından belirlenen üyelerin iki yıldan az olmamak şartıyla üyelik süreleri ile komisyonun çalışma usul ve esasları üniversite senatolarınca, senatosu bulunmayan yükseköğretim kurumlarında yönetim kurullarınca belirlenir ve yükseköğretim kurumunun internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Senatoca belirlenen Komisyon üyeleri iki yıllık süre için atanır. Komisyon üyesi öğrenci temsilcisi, üniversite senatoları tarafından belirlenecek ilke ve esaslar dâhilinde belirlenir ve görev süresi bir yıldır.

Toplantı Zamanı

MADDE 9- (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 10- (1) Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıl, diğer üyelerin üyelik süreleri iki yıldır. Görev süresi sona eren üyeler Senato tarafından tekrar görevlendirilebilirler.

Gerektiğinde 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 Görev ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri ile Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla, Çağ Üniversitesi'nin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmaları senatoya sunmak;

(2) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak ve senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunu kurumun resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

(3) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sisteminin Kurulması

MADDE 12 – (1) Kalite Komisyonu, Üniversitede iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür. Kalite Komisyonu; üniversitenin iç ve dış değerlendirme sürecini Yükseköğretim Kalite Kurulunun bu konuda hazırlayacağı uygulama esasları kapsamında yürütür.

İç Değerlendirme Raporları ve Kapsamı

MADDE 13 – (1) Üniversite Kalite Komisyonu, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar. Üniversitede yapılacak iç değerlendirmeler;

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

(2) Üniversite iç değerlendirme raporu süresi içinde Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir.

Dış Değerlendirme Raporları

MADDE 14 – (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) 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 da 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 15 – (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu usul ve esasların 11 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.

İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması

MADDE 16 – (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversitenin yıllık iç ve dış değerlendirme raporları üniversite internet ana sayfasında yayımlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 17 – (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmaması halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu usul ve esaslar, Çağ Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

