

# KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 -** (1) Bu Usul ve Esaslar'ın amacı; Üniversitemizde yapılacak kalite güvencesi çalışmaları kapsamında kalite komisyonunun oluşturulması ve komisyonun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir. Bu usul ve esaslar, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2 -** (1) Bu Usul ve Esaslar 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin yedinci ve sekizinci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 -** (1) Bu Usul ve Esaslar'ın uygulanmasında;

a) 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,

b) Dış Değerlendirme: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî 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,

c) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,

ç) Dış Değerlendiriciler: Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

d) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının komisyonun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

e) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

f) Kalite Güvencesi: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartlarıyla uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,

g) Komisyon: Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

ğ) Stratejik Planlama: Bir yükseköğretim kurumunun, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

h) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,

1) Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi: Ulusal düzeyde veya bir eğitim sistemi düzeyinde, yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan, ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı bir sistemi,

i) Yükseköğretim Kalite Kurulu: Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu,

j) Yükseköğretim Değerlendirme ve Kalite Güvencesi Durum Raporu: Yükseköğretim Kalite Kurulunun ilgili yıl içinde dış değerlendirmesi yapılan yükseköğretim kurumlarının kurumsal değerlendirme raporlarını dikkate alarak, her yıl hazırladığı veya hazırlattığı raporu,

k) Yükseköğretim Kurumu Performans Değerlendirme Raporu: Bir yükseköğretim kurumunun, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren ve ilgili yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan raporu, İfade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Komisyonunun Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri ile Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi**

#### **Komisyonunun oluşturulması ve işleyişi**

**MADDE 4-(1)**Komisyonun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise komisyonda üye olan rektör yardımcılarında biri yapar.

(2) Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Öğrenci Konsey Başkanı ile senato tarafından uygun görülen personel bulunur.

(3) Komisyon üyelerinden Öğrenci Konsey Başkanı'nın görev süresi bir yıl diğer üyelerin ise dört yıldır. Üyeler bu sürenin sonunda yeniden görevlendirilebilirler. Üyeliklerde herhangi bir sebeple boşalma olursa bir ay içinde Senato tarafından boşalan üyenin yerine geçecek üye belirlenir.

(4) Geçerli mazereti olmaksızın komisyon toplantılarına arka arkaya üç kere veya bir yılda yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyeler ile çekilmek isteyen üyelerin üyelikleri sona erer.

(5) Komisyon başkanın ya da başkan yardımcısının çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan ya da başkan yardımcısı tarafından belirlenir ve katılımcılara iki gün öncesinden yazılı veya sözlü olarak bildirilir. Ayrıca başkan ya da başkan yardımcısı üyelerin üçte birinin yazılı talebi üzerine ve talep edilen gündemle yedi gün içinde komisyonu toplantıya çağırır. Toplantı gündemi, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla değiştirilebilir.

(6) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Ancak, toplantıda karar için gerekli nisabın sağlanamadığı durumlarda bir sonraki toplantıda da oylarda eşitlik olması halinde başkanın oy kullandığı tarafın kararı geçerli olur. Alınan kararlar toplantı tutanağına veya karar defterine kayıt edilir ve kararların alındığı toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

(7) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Oylamalar açık yapılır. Kararlara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini bir sonraki toplantı gününe kadar yazılı olarak komisyona iletirler. Muhalefet şerhlerini iletmeyen üyeler komisyon kararına katılmış sayılır.

(8) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, raportörlük görevi Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından yürütülür.

#### **Komisyonunun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 5 – (1)** Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato'nun onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senato'ya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu internet ortamında, üniversitemizin ana sayfasından ulaşılacak şekilde kamuoyuyla paylaşmak,

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,

ç) Ayrıca bir kurul oluşturulmaması halinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu olarak da görev yapmak.

#### **Komisyonunun yetkileri**

**MADDE 6 – (1)** Komisyonun yetkileri şunlardır:

a) Kalite güvencesi çalışmaları kapsamında geçici veya sürekli olarak çalışma ekipleri oluşturarak Rektör'ün onayına sunmak,

b) Kalite güvencesi çalışmalarını izlemek, incelemek, değerlendirmek ve gerektiğinde yerinde çalışmalar yapmak veya çalışma ekiplerine yaptırmak,

c) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması kapsamında eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,

ç) Yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlayacak kişi, birim veya ekibi belirlemek ve raporu Senato'ya sunmak,

d) Görev alanıyla ilgili konularda standartlar belirlemek; formlar, rehberler oluşturmak ve kararlar almak,

e) Yapılan başvuruları değerlendirmek ve sonuçlarını izlemek,

f) Oy hakkı olmaksızın teknik yardım almak ve danışmak amacıyla uzman kişileri toplantılara davet etmek,

g) Kalite güvencesiyle ilgili etüt, inceleme, araştırma ve diğer çalışmalar ile istatistikî verileri değerlendirerek gerekli gördüklerini yayımlamak,

ğ) Üniversitemiz içindeki kişi ve birimlerle doğrudan yazışma yapmak,

h) İnceleme ve araştırma yapılmasına ihtiyaç duyulan konuların görüşülmesinden önce kişi, birim veya ekiplerden rapor veya doküman hazırlanmasını istemek.

(2) Görevlendirmeler Rektör tarafından yapılır.

#### **Komisyon kararlarının uygulanması**

**MADDE 7-** (1) Komisyon başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda, uygulamadan ve kararın takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar başkanın ya da başkan yardımcısının imzasıyla yapılır.

(2) Kararlar ilgili birim veya kişiler tarafından uygulanır. Uygulamalar her komisyon toplantısında gündeme geçmeden önce değerlendirilir. Komisyon tarafından yeterli görülen uygulamaların izlenmesi bu Usul ve Esaslar'ın yedinci maddesine göre yerine getirilir.

(3) Komisyon tarafından yetersiz görülen uygulamalar için başka bir birim, kişi veya çalışma ekibi görevlendirilmesi Rektörden talep edilebilir.

(4) Kararları uygulamaktan sorumlu olan birim, kişi veya ekiplere uygulama kapsamında eğitim ve teknik destek gibi rehberlik hizmetlerini sunmak üzere danışman görevlendirilmesi komisyon tarafından Rektörden talep edilebilir.

(5) Kararların uygulanması için kalite güvencesiyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama bütçeye ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

#### **Komisyon kararlarının takibi**

**MADDE 8-** (1) Kalite güvence sistemiyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi i denetçiler ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile komisyon tarafından belirlenen kişiler tarafından yapılır.

(2) İlgili karar uygulamasını takip eden bir kişi toplantı gündemine geçmeden önce uygulamanın son durumu hakkında komisyona bilgi verir.

(3) Kararların uygulanmasının son durumu ile ilgili olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından her yıl Aralık ayı sonu itibariyle bir rapor hazırlanır komisyona sunulur. Söz konusu rapor üyeler tarafından incelendikten sonra komisyonda görüşülür.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 9-** (1) Bu Usul ve Esaslar Senato'da kabul edildiđi tarihte yürürlüđe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 10-** (1) Bu Usul ve Esaslar'ın hükümlerini Rektör yürütür.