

ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç ve Kapsam

Madde 1-(1) Bu Yönerge; Altınbaş Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi sistemi, stratejik planı ve akreditasyon süreçleri konularındaki çalışmalara ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu yönerge, Altınbaş Üniversitesinde; akademik ve idari hizmet değerlendirme, kalite geliştirme, stratejik planlama, periyodik izleme ve iyileştirme süreçleri ile ilgili çalışmaların örgütlenmesine ve yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3-(1) Bu Yönerge, 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu Yönergede geçen;

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: Bir yükseköğretim kurumunun, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, ilgili yükseköğretim kurumunun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

e) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun 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 standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,

g) Kalite Kurulu: Yükseköğretim Kalite Kurulu'nu,

h) Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonu: Altınbaş Üniversitesi'nin Kalite Komisyonu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLAN TAKİP VE KALİTE GÜVENCE KOMİSYONU

Komisyonun Oluşturulması Ve Organizasyon Yapısı

Madde 5-(1) Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonu;

- a) Rektör,
- b) Rektör Yardımcısı,
- c) Genel Sekreter,
- e) Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Daire Başkanı,
- f) Diğer Komisyon Üyeleri, her akademik birimden bilim alanları farklı olan birer temsilci olmak üzere Üniversite Senatosu tarafından belirlenen üyeler,
- g) Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) Komisyonun başkanlığını, Üniversite Rektörü, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Üye sayısı, senato tarafından belirlenir ve üyelik süresi üç yıldır. Komisyon üye listesi Altınbaş Üniversitesi internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

(4) Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır.

(5) Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonu üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde yeni üyenin görevlendirmesi yapılır.

(6) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya farklı bir nedenle görevini yapamaz durumda olanlar dışında, görev süreleri dolmadan üyelik süresi sonlandırılmaz.

(7) Komisyonun sekreteryası Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Daire Başkanlığı tarafından sağlanır.

Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonunun Çalışma Usul Ve Esasları

Madde 7 – (1) Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır. Kurulda alınan kararlar ve hazırlanan raporlar, tüm üyeler tarafından imzalanır.

Madde 8 - (1) Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonu, Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Daire Başkanlığı'nın belirleyeceği tarihlerde ayda en az bir kez toplanır. Gerek görülmesi halinde, başkanın çağrısı ya da kurul üyelerinden birinin yazılı isteğinin Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Daire Başkanlığına bildirilmesini müteakip 10 gün içinde olağanüstü toplanır.

Madde 9- (1) Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonu'nun toplantı gündemi, kurul toplantılarından bir hafta öncesine kadar üyelere gelen öneriler ve komisyonun sunacağı raporlar göz önüne alınarak Rektör tarafından belirlenir. Kurul toplantılarında alınan kararlar sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir ve üyelere iletilir.

Madde 10- (1) Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonunca gerekli görüldüğü takdirde kurul üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği alt komisyonlar, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturabilir.

Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

Madde 11- (1) Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonunun görevleri şunlardır;

a) Üniversitenin vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşması için yapılması gereken eylemleri, bunların zamanlama ve sorumlularını ve bu eylemlerin performans kriterlerini belirlemek,

b) Stratejik planlama sürecinin koordinasyonunu sağlamak, üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek ve stratejik eylemlerin sonuçlarını, yılı bitiminde ve yılda bir kez ölçümlemek,

c) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık "Kurumsal İç Değerlendirme Raporu" nu Ocak-Mart aylarında hazırlayarak Senatoya onayına sunmak ve onaylanan iç değerlendirme raporunu Nisan ayı sonuna kadar Yükseköğretim Kalite Kuruluna göndererek üniversitenin internet sitesinde kamuoyu ile paylaşmak,

ç) İç paydaş (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaş (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) analizi için anket ve değerlendirme ölçeği geliştirilerek eylem planı, rapor ve iyileştirme süreçlerine dahil etmek,

d) Kararlaştırılan iyileştirme ve düzeltici faaliyetler için; eylem, zaman, sorumlu ve performans kriterlerini belirlemek, gerekli takipleri yapmak,

e) Üniversitenin "Dış Değerlendirme" yaptırması durumunda, gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek, dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan ve "Yükseköğretim Kalite Kurulu" tarafından kabul edilen "Kurumsal Dış Değerlendirme Raporu" nu üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak.

f) Yükseköğretim Kalite Kurulu ile yakın ilişkide çalışmak, kurulun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmalarını yürütmek ve örnek uygulamaları kurul ile paylaşmak,

g) Örnek alınabilecek kalite geliştirme çalışmalarını, diğer akademik birimler ile paylaşmak,

ğ) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmalarını desteklemek,

h) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,

(2) Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonu, Üniversite yönetiminin uygun görüşünü alarak belirlediği bu usul ve esaslar kapsamında, komisyonun faaliyet alanları ile ilgili düzenlemeleri hazırlamaya ve uygulamaya yetkilidir.

Akademik Ve İdari Birimlerin Kalite Geliştirme Çalışmalarına Katılımı

Madde 11 – (1) Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri, Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonunun çalışmalarına destek verir.

(2) Akademik ve İdari Birim Kalite Sorumluları, ilgili birim yöneticilikleri tarafından görevlendirilir ve Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Daire Başkanlığına bildirilir.

(3) Akademik ve İdari Birim Kalite Sorumluları, kendi akademik programlarının ve idari hizmetlerinin kalite geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler ve sonuçlarını Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonunun erişimine sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İÇ DEĞERLENDİRME

İç Değerlendirme Süreci Ve Takvimi

Madde 12 - (1) Stratejik Plan Takip ve Kalite Güvence Komisyonu, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Üniversite, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlar. Hazırlanan Kurumsal İç Değerlendirme Raporunu Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.

İç Değerlendirme Raporunun Kapsamı

Madde 13 – (1) Üniversitenin, her düzeyindeki akademik birimleri ve araştırma merkezlerinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalitesi ve kalite geliştirme çalışmaları iç değerlendirme kapsamında değerlendirilir.

(2) Hazırlanacak Kurumsal İç Değerlendirme Raporu;

a) Üniversitenin, yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş, misyonu, vizyonu, stratejik hedefleri doğrultusunda, kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,

b) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesine yönelik çalışmalarını,

c) Programların Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi 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 çalışmaları içerir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DIŞ DEĞERLENDİRME

Dış Değerlendirme Süreci Ve Takvimi

Madde 14 - (1) Dış değerlendirme; en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında yürütülür. Dış değerlendirme Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan takvimle uyumlu olarak yapılır.

(2) Dış değerlendirme, 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 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 Yönergenin 13'üncü 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 16 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 17 – (1) Bu Yönerge, Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18 – (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.