

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Çankaya Üniversitesinde “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” kapsamında gerçekleştirilen Kalite Güvencesi Sistemi süreçleri ile Kalite Komisyonu ve Akademik Birim Kalite Komisyonlarının görev ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslarını düzenler.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun Ek 35’inci maddesi ile 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a. Akademik Birim: Çankaya Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokullarını,
- b. Akademik Birim Kalite Komisyonu: Çankaya Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte ve meslek yüksekokullarının Akademik Birim Kalite Komisyonlarını,
- c. İç Paydaş: Çankaya Üniversitesi akademik personeli, idari personeli ve öğrencilerini,
- ç. İdari Birim: Çankaya Üniversitesi Rektörlüğüne veya Genel Sekreterliğine bağlı olarak idari hizmetlerin yerine getirilmesini sağlayan tüm birimleri,
- d. Kalite Güvencesi Sistemi: Çankaya Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerine ilişkin sistemini,
- e. Kalite Komisyonu: Çankaya Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- f. Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP): Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmet süreçlerindeki planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin nitel ve nicel olarak değerlendirildiği ve bunun neticesinde akreditasyona ilişkin kararın verildiği değerlendirme sürecini,
- g. Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından talep edilen yükseköğretim kurumlarının hazırladığı iç değerlendirme raporunu,
- h. Performans Göstergeleri: Çankaya Üniversitesinin amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşıldığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- ı. Program: Çankaya Üniversitesinin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim programları ile Yabancı Dil hazırlık programlarını,
- i. Program Akreditasyonu: Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme ve kalite sürecini,
- j. Rektör: Çankaya Üniversitesi Rektörünü,
- k. Rektör Yardımcısı: Çankaya Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,
- l. Senato: Çankaya Üniversitesi Senatosunu,
- m. Stratejik Plan: Çankaya Üniversitesinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- n. Üniversite: Çankaya Üniversitesini,
- o. YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları

Kalite Komisyonunun Oluşumu ve Organizasyon Yapısı

MADDE 4- (1) Komisyonun organizasyon yapısı aşağıdaki gibi belirlenir:

a) Kalite Komisyonu Üyeleri;

1. Rektör,
2. Rektör Yardımcıları,
3. Genel Sekreter,
4. Kalite, Strateji ve Teknoloji Geliştirme Müdürü,
5. Senato tarafından seçilen; aynı fakülte, enstitü ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere, farklı bilim alanlarını ve idari birimleri temsilen akademik ve idari personel ile öğrenci temsilcisi'nden oluşur.

b) Rektör, Kalite Komisyonunun Başkanıdır. Rektör bulunmadığı zamanlarda ise ilgili Rektör Yardımcısı komisyona başkanlık eder.

c) Komisyon üyelerinin çalışma süresi üç yıldır. Öğrenci temsilcisi, bir yıllığına seçilir.

ç) Komisyon gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği alt komisyonlar, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturulabilir.

d) Kalite Komisyonu üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde yeni üyenin görevlendirmesi yapılır.

e) Komisyonun büro ve personel destek hizmetleri, Kalite, Strateji ve Teknoloji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 5- (1) Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvencesi sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ve yönetim sisteminin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla iç ve dış kalite güvencesi sistemini kurmak, kuruma özgü performans göstergelerini ya da anahtar performans göstergelerini tespit etmek, bu kapsamdaki çalışmalarını Senatonun onayına sunmak,

(2) Kurumsal iç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek, kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık KİDR'i hazırlayarak Senatoya sunmak,

(3) Kurumsal Akreditasyon Programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreç ile ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,

(4) YÖKAK'ın dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek vermek,

(5) Birim kalite komisyonları ile işbirliği içerisinde çalışarak kalite güvencesi sistemi faaliyetlerine katkı vermek,

(6) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmalarını desteklemek, akredite olan programların akreditasyon süreçlerini izlemek ve sürekliliği konusunda teşvik etmek,

(7) Stratejik planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyini düzenli olarak ölçmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,

(8) Kalite anlayışının kurum içinde yaygınlaşmasını desteklemek ve bu anlayışın iç paydaşlar tarafından benimsenmesini sağlamak amacıyla ilgili faaliyet ve çalışmalarda bulunmak,

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

(10) Kalite güvencesi sistemi ile ilgili eğitimlerin yapılmasını sağlamak, bu eğitimlerin organizasyonunda birim kalite komisyonlarına destek olmak,

(11) İç ve dış paydaşların beklenti ve geri bildirimlerinin izlenmesinde akademik personel, idari personel, öğrenci ve mezun memnuniyet anketlerinin hazırlanması, değerlendirilmesi, tasarlanması, uygulanması ve raporlanmasında birim kalite komisyonlarına ve diğer ilgili birimlere destek olmak,

(12) Üniversitenin stratejik planlama ve hazırlama faaliyetlerine katkı sunmak,

(13) Kalite güvencesi sistemi ile ilgili ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerini ve güncel yaklaşımları takip etmek ve ilgili birimleri bu konuda bilgilendirmek,

(14) Kurumsal verinin nitelikli olmasını sağlayarak kalite süreçlerini güvence altına almaktır.

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 6- (1) Kalite Komisyonu, Başkan'ın belirleyeceği tarihlerde yılda en az iki kez toplanır. Gerekli hallerde Rektör, Kalite Komisyonunu her zaman toplantıya çağırabilir.

(2) Komisyon; yürüttüğü faaliyetlerde komisyon üyelerinden ya da diğer akademik ve idari personel ile öğrencilerden oluşan çalışma grupları oluşturabilir.

(3) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşit olması halinde Başkan'ın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(4) Üniversitenin akademik ve idari tüm birimleri, Kalite Komisyonunun Kalite Güvencesi Sistemi kapsamında ihtiyaç duyduğu bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz şekilde sağlamakla sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Birim Kalite Komisyonları Oluşumu ile Görev ve Sorumlulukları

Akademik Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 7- (1) Akademik Birim Kalite Komisyonları; enstitü, fakülte, meslek yüksekokulunda dekan/müdür başkanlığında, farklı anabilim dallarından/programlardan olmak şartıyla öğretim elemanları, akademik birim sekreteri ile öğrencisi olan birimlerde öğrenci kalite temsilcisinden oluşur. Bu komisyon, ilgili birimin internet sayfasında ilan edilir.

Akademik Birim Kalite Komisyonlarının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Akademik Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvencesi sisteminin değerlendirilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesini sağlamak,

(2) Akademik Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,

(3) Akademik Birimde kalite güvencesi sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak ve bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,

(4) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,

(5) Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu, komisyona sunmak,

(6) Bu Yönerge ve Komisyon tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Akademik Birim Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 9- (1) Akademik Birim Kalite Komisyonları çalışma esasları şunlardır:

a) Akademik Birim Kalite Komisyonları yılda en az iki defa başkanın çağırısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır.

b) Komisyon Başkanının bulunmadığı durumlarda yardımcısı yerine vekâlet eder.

c) Komisyon üyelerinden öğrenci kalite temsilcisi dışındaki üyelerin görev süresi üç yıl, öğrenci kalite temsilcisinin görev süresi bir yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usul ve esasla yeni üye belirlenir.

ç) Akademik Birim Kalite Komisyonları ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili birim (Fakülte Dekanlığı, Meslek Yüksekokulu/Enstitü Müdürlüğü) tarafından sağlanır.

d) Akademik Birim Kalite Komisyonları tarafından; Üniversitenin stratejik planı ile uyumlu olarak, bir önceki yıla ilişkin elde edilen sonuçlar, kaynak yeterliliği, kaynak dağıtım kriteri ve planlaması, eğitim, araştırma ve toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin performans değerlendirmesi ve kalite güvencesi sistemine ilişkin Akademik Birim İç Değerlendirme Raporu en geç Ocak ayı sonuna kadar hazırlanır. Raporların hazırlanması sırasında; stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu, KİDR, kurumsal performans göstergeleri, öğrenci memnuniyeti anketleri, mezun ve işveren anketleri, ilgili olabilecek diğer bilgiler ve veriler kullanılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Güvencesi Sistemi

Öz Değerlendirme Süreci

MADDE 10- (1) Öz değerlendirme süreci:

a) Akademik birimler her yıl, Kalite Komisyonu tarafından ilan edilen değerlendirme takvimine bağlı olarak, kendi eğitim programları için öz değerlendirme sürecini başlatır.

b) Akademik birimler, öz değerlendirme süreçlerini; Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan ve Üniversite tarafından kabul edilen, “kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı” başlıklarındaki “Akademik Birim İç Değerlendirme Raporu” ölçütlerine göre yürütür.

c) Birimin öz değerlendirme sürecinde ihtiyacı olan bilgiler, kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı alanlarında süreç yönetiminde elde edilen veya ulaşılan kendi öz verileri ve kanıtlarıdır.

ç) Akademik Birim İç Değerlendirme Raporu, her yıl, Bölüm Başkanlıklarının katkısıyla ve ilgili birimin kurullarında onaylandıktan sonra ve belirlenen takvime uygun olarak, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)’ye kanıtları ile birlikte yüklenir. Söz konusu raporlar, izleyen ilk KİDR’i oluşturur.

Kurumsal İç Değerlendirme Süreci

MADDE 11- (1) Kurum iç değerlendirme süreci:

a) Kalite Komisyonu tarafından her yıl Kurum İç Değerlendirme Süreç Planlaması yapılarak tüm birimlerle paylaşılır.

b) Üniversite’nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık performans değerlendirmeleri, akademik birim iç değerlendirme raporları ve faaliyet raporu çerçevesinde Kalite Komisyonu Alt Çalışma Grubu olan KİDR Yazım Ekibince taslak KİDR hazırlanır.

c) Hazırlanan taslak rapor Kalite Komisyonu’na Komisyonun belirlediği tarihte iletilir ve Komisyon tarafından incelenerek YÖKAK tarafından bildirilen KİDR teslim tarihine uygun şekilde nihai halini alır.

ç) Senato tarafından onaylanan Kurum İç Değerlendirme Raporunun Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetim Bilgi Sistemine girişi Kalite, Strateji ve Teknoloji Geliştirme Müdürlüğüne gerçekleştirilir.

Kurum İç Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

MADDE 12- (1) Üniversite’de yapılacak iç değerlendirmeler sonucu hazırlanacak raporlar;

a) Üniversitenin 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 Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 13- (1) 19.03.2024 tarih ve 2024/07 sayılı Mütevelli Heyet kararıyla yürürlüğe giren Çankaya Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları ya da Komisyonun aldığı kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Senatonun kabulü ve Mütevelli Heyetin onayından sonra yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Çankaya Üniversitesi Rektörü yürütür.