

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ VE KALİTE KOMİSYONU
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – Bu Yönerge; Erzurum Teknik Üniversitesindeki iç ve dış kalite süreçlerinin işleyişi, Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesi, iç ve dış kalite güvencesi, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve kalite komisyonlarının oluşumu ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 - Bu Yönerge; 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Erzurum Teknik Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Uygulama ve Araştırma Merkezlerini,
- b) Akademik Birim Kalite Komisyonu: Erzurum Teknik Üniversitesinin ilgili akademik birimlerinde kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesinden sorumlu ekipleri,
- c) Ara Değerlendirme: Kurumsal akreditasyon programı kapsamında iki yıl süreyle koşullu akreditasyon veya beş yıl süreyle tam akreditasyon alan yükseköğretim kurumlarının kalite gelişim süreçlerinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yeniden değerlendirildiği ve bu değerlendirme neticesinde tam akreditasyon veya akreditasyonun reddi kararı verilen değerlendirme sürecini,
- ç) Başkan: Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanı,
- d) Bağımsız Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında dış değerlendirme ve akredite etmeye yetkili kurum ve kuruluşları,
- e) Birim İç Değerlendirme Raporu: Erzurum Teknik Üniversitesi birimlerinin; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla ilgili birimler tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- f) Danışma Kurulu: Erzurum Teknik Üniversitesinin iç ve dış paydaşları ile ilişkilerini geliştirmek, paydaşların kalite güvencesi süreçlerine katkılarını almak üzere oluşturulan kurulu,
- g) Değerlendirme Süreçleri: Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülen kurumsal dış değerlendirme programı, kurumsal akreditasyon programı, izleme programı ve ara değerlendirmeyi,

ğ) Dış Değerlendirici Kurum / Kuruluş / Kurul: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının sunduğu hizmetlerin kalitesini değerlendirmekle yetkili kurum, kuruluş veya kurulu

h) Dış Değerlendirme: Bir yükseköğretim kurumunun veya programın kalitesinin bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilme sürecini,

ı) Genel Sekreter: Erzurum Teknik Üniversitesi Genel Sekreterini,

i) İç Değerlendirme: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,

j) İdari Birim: Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak idari hizmetlerin yerine getirilmesini sağlayan birimler,

k) İdari Birim Kalite Komisyonu: Erzurum Teknik Üniversitesinin ilgili idari birimlerinde kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesinden sorumlu ekipleri,

l) İzleme Programı: Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumlarının kalite gelişimlerinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından değerlendirildiği değerlendirme sürecini,

m) Kalite Alt Çalışma Grubu: Erzurum Teknik Üniversitesinin her akademik biriminde kalite güvencesi çalışmalarının bölüm/program/ana bilim dalı düzeyinde yürütülmesini sağlamaktan sorumlu grupları,

n) Komisyon: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve bu Yönerge ile kurulmuş, Üniversite bünyesinde oluşturulmuş, kalite güvencesi ve değerlendirme süreçlerinin yürütülmesinden sorumlu Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Komisyonunu

o) Koordinatörlük: Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

ö) Koordinatör: Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

p) Koordinatör Yardımcısı: Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatör Yardımcısını,

r) Kurul: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

s) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Erzurum Teknik Üniversitesinin; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, liderlik, yönetim ve kalite başlıklarına ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Erzurum Teknik Üniversitesi tarafından her yıl hazırlanan raporu,

ş) Kurumsal Akreditasyon Programı: Yükseköğretim kurumlarının Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından; eğitim ve 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,

t) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Yükseköğretim kurumlarının eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin kalitesinin Kurul tarafından gerçekleştirilecek değerlendirme sürecini,

u) Öğrenci Kalite Temsilcisi: Erzurum Teknik Üniversitesinde kalite güvencesi süreçlerine öğrenci katılımının sağlanması ve kalite kültürünün yaygınlaştırılması kapsamında, gönüllülük esasına dayalı olarak Kalite Komisyonu tarafından başvurusu değerlendirilerek kalite çalışmalarına dahil edilmesi uygun bulunan öğrenci temsilcisi,

ü) Performans Göstergeleri: Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşımadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,

v) Program Akreditasyonu: Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

y) Program Değerlendirmesi: Yükseköğretim kurumlarında iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,

z) Rektör: Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörünü,

aa) Rektör Yardımcısı: Erzurum Teknik Üniversitesi kalite güvencesi faaliyetlerinden sorumlu ve Kalite Komisyonu Başkan vekili olarak görev yapan rektör yardımcısını,

bb) Senato: Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosunu,

cc) Stratejik Plan: Erzurum Teknik 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,

çç) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYYÇ): Avrupa yeterlilikler çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dahil, mesleki genel ve akademik eğitim öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren kurgusal yeterlilikler çerçevesini,

dd) Üniversite: Erzurum Teknik Üniversitesini,

ee) Yetkilendirilen Akreditasyon Kuruluşları: Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetki verilen dış değerlendirme ve kalite güvence sistemlerine ilişkin tescil belgesine sahip kuruluşları,

ff) Yönetmelik: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini,

gg) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi: Yükseköğretim kurumlarının eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları,

ğğ) Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK): Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Yönetiminin Temel İlkeleri ve Politikası

Kalite Yönetiminin Temel İlkeleri

MADDE 4 – Kalite yönetimi çalışmalarında;

a) Öğrenci Odaklılık: Üniversitenin temel varlık nedeni olan öğrencilerin mevcut ve gelecekteki ihtiyaçlarının anlaşılması, beklentilerinin karşılanması ve kurum tarafından öğrenci memnuniyetine odaklanması,

- b) Liderlik: Üniversite yönetiminde görev alan üst veya ara kademe yöneticiler ile kalite süreçlerinde tanımlanmış komisyonlar, takımlar, koordinatör ve yardımcıları ve temsilcilerin kurum düzeyinde kalite çalışmalarına liderlik yapması,
- c) Kalite Kültürü: Kurum genelinde kalite kültürünün yerleştirilmesine yönelik olarak tanıtım, eğitim ve katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi,
- ç) Nitelikli Veri Yönetimi: İlgili birim tarafından üretilen, ölçü birimi, dönemi ve standardı tanımlanmış, doğru verinin uygun şekilde analiz edilmesi,
- d) Paydaş Katılımı: Üniversitede her düzey ve statüdeki personelin, fiziksel ve zihinsel gücünü kullanarak kurumun performansını ve hizmet kalitesini artırmaya çalışması; öğrencilerin hizmet kalitesini arttıracak şekilde kalite süreçlerinde aktif katılım sağlaması; dış paydaşların görüş ve önerilerinin hizmet kalitesi ve kurumsal hedeflere ulaşma derecesinin değerlendirilmesinde kullanılması,
- e) Sistem Yaklaşımı: Belirlenen hedeflere daha verimli ve etkili şekilde ulaşılması amacıyla birbiri ile ilişkili süreçlerin bir sistem olarak tanımlanması, anlaşılması ve yönetilmesi,
- f) Süreç Yaklaşımı: Faaliyetler ve ilgili kaynakların daha verimli kullanılması için, Üniversite bünyesindeki birbirleriyle ilişkili süreçlerin; tanımlanması, bu süreçler arasındaki ilişkilerin çözümlenmesi, süreç sahiplerinin belirlenmesi ve süreç performansını ölçmek için standartların belirlenmesi,
- g) Sürekli İyileştirme: Üniversitenin sunduğu hizmetlerin ve iş yapma usullerinin sürekli geliştirilmesi ve iyileştirilmesi amacıyla uygun olarak; "Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al" (PUKÖ) yaklaşımının benimsenmesi,
- ğ) Şeffaflık: Kalite yönetim süreçleri, kurumsal performans ve hizmet kalitesine ilişkin çalışmalar, değerlendirmeler ve verilerde şeffaflık ve doğruluk sağlanması, esastır.

Kalite Yönetim Politikası

MADDE 5- (1) Üniversitenin Kalite Yönetim Politikası; eğitim programlarında ve araştırmalarında uygun standartların yakalanmasını ve sürdürülmesini sağlamayı; ulusal ve uluslararası standartlara uygun yüksek kaliteli bir eğitim sunmaya yönelik kalite güvence sistemine ve kalite güvence politikasına dayanır.

(2) Kalite Güvence Sistemi: Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesine ve akreditasyon süreçlerine ilişkin sistemi; Üniversite tarafından yükseköğretim eğitiminin standartlarının ve kalitesinin yükseköğrenimin gereksinimlerini ve standartlarını karşıladığını kontrol etmeyi ve iyileştirmeyi amaçlar.

(3) Kalite Güvence Politikası: Üniversitenin temel kurumsal değerlerini yansıtan misyon ve stratejik plandaki amaçları temelinde Avrupa Üniversiteler Birliği ve Yükseköğretim Kalite Kurulunun kalite standartları üzerine kurulmuştur. Üniversitenin misyonu, vizyonu ve değerlerini yerine getirebilecek bir yönetim anlayışına dayalı olarak oluşturduğu yönetim yapısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür ve geliştirir.

Kurumsal İzleme ve Veri Yönetimi

MADDE 6- (1) Üniversite tarafından sunulan hizmetlerin izlenmesi ve kalite güvencesinin sağlanması amacıyla uygun olarak, verinin ilgili birimden alınması ilkesine dayalı olarak, bilişim tabanlı bir sistem kurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü ve Görevleri

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 7 – (1) Kalite Koordinatörlüğü, kalite koordinatörü, koordinatör yardımcıları ve koordinatörlüğe destek veren personelden oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi biten koordinatör tekrar aynı usulle görevlendirilebilir.

(3) Koordinatör ve koordinatör yardımcıları, Komisyonun doğal üyesidir.

(4) Rektör, uygun gördüğü takdirde koordinatörün görevini sonlandırabilir.

(5) Koordinatörün görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, rektör tarafından aynı usulle yeni koordinatör görevlendirilir.

(6) Koordinatör yardımcıları, Koordinatör tarafından önerilen kişiler arasından üç yıl süreyle rektör tarafından görevlendirilir.

(7) Rektör, uygun gördüğü takdirde koordinatör yardımcısının görevini sonlandırabilir. Görev süresi biten koordinatör yardımcısı tekrar görevlendirilebilir.

(8) Koordinatör yardımcılarının görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, rektör tarafından aynı usulle yeni koordinatör yardımcıları görevlendirilir.

(9) Koordinatör, resmi izinli veya görevli olduğunda koordinatörlük görevini, vekaleten koordinatör yardımcılarında birine bırakır. Koordinatörlüğe vekalet altı aydan fazla olamaz. Vekaletin altı aydan fazla olması durumunda koordinatörün görevi sona erer.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinatör, Koordinatörlük için belirlenen görevlerin düzenli ve eksiksiz bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan rektör ve kalite çalışmalarından sorumlu rektör yardımcısına karşı sorumludur.

(2) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Üniversitede iç ve dış paydaşların sistematik katılımıyla kalite güvencesi sisteminin kurulması, işletilmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinin Komisyon ile uyum ve iş birliği içerisinde yürütülmesi,

- b) Üniversitede yönetim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı süreçlerinin Kurul tarafından belirlenen ölçütler çerçevesinde değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi için Komisyon ile koordineli olarak çalışılması,
- c) Rektör ve kalite çalışmalarından sorumlu rektör yardımcısı öncülüğünde ulusal ve uluslararası üst politika belgeleri, Üniversitemiz politikaları ve stratejik planı çerçevesinde Üniversitemizin kalite güvence süreçlerinin tüm birimler ve paydaşlarla iş birliği içerisinde yönetilmesinin Komisyon ile iş birliğinde koordine edilmesi,
- ç) Ulusal ve uluslararası iç ve dış değerlendirme çalışmalarının Komisyon ile koordineli yürütülmesi,
- d) Akademik birimlerce yürütülen program akreditasyonu çalışmalarının Komisyon ile koordineli olarak izlenmesi ve desteklenmesi,
- e) Üniversitede yönetim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı süreçlerinin ulusal ve uluslararası politika belgeleri, Kurul gereklilikleri, Üniversite Stratejik Planı, iç ve dış değerlendirme raporları, paydaş geribildirimleri çerçevesinde iyileştirilmesi faaliyetlerinin tüm akademik ve idari birimlerle iş birliği içerisinde ve Komisyon ile koordineli olarak yürütülmesi,
- f) Strateji Geliştirme Kurulu tarafından yürütülen stratejik plan hazırlık, izleme ve değerlendirme çalışmalarının desteklenmesi; bu kapsamda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve kurumsal dönüşüm alanlarında Kurul ilkeleri çerçevesinde stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri ile eylem planlarının belirlenmesi sürecine katkı sağlanması; stratejik plan başlangıç, izleme ve değerlendirme çalışmalarında ilgili verilerin belirlenen takvime uygun olarak sunulması, ilgili hedeflerin gerçekleşme düzeyini yükseltmek ve strateji eylem planı kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak üzere gerekli çalışmaların Komisyon ve ilgili birimlerle iş birliği içerisinde yürütülmesi,
- g) Üniversitemizin gelişimine katkı sağlayacak geri bildirimlerin oluşması için iç ve dış paydaşlardan görüş almak üzere ölçme-değerlendirme araçlarının (memnuniyet anketleri, ders değerlendirme anketi, işveren görüş anketi, mezun anketi vb.) geliştirilmesi, belirlenen takvim uyarınca uygulanması ve analiz edilerek raporlanması çalışmalarının ilgili birimlerle koordinasyon ve iş birliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması; sonuçlarının paydaşlarla değerlendirilmesi ve tespit edilen gelişmeye açık alanların iyileştirilmesi çalışmalarının birimlerle iş birliği içerisinde gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin Komisyon ile koordineli yürütülmesi,
- ğ) Kalite kültürünün yaygınlaştırılması için öğrenci, idari personel ve akademik personele yönelik olarak bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarının (eğitim, toplantı, çalıştay ve seminer organizasyonları, el kitabı ve broşür vb. içerikleri gibi) Komisyon ve ilgili birimlerle koordineli olarak yürütülmesi,
- h) Komisyonun akademik ve idari birim ekipleri ile iş birliği içerisinde çalışarak kalite güvencesi süreçlerinin birimler düzeyinde etkin şekilde planlanması, yürütülmesi ve izlenerek iyileştirilmesinin Komisyon ve ilgili birimlerle koordineli olarak desteklenmesi,
- ı) Kurul tarafından düzenlenen toplantı, çalıştay, seminer, konferans gibi etkinliklere Üniversitemizi temsilen katılım sağlanması,

- i) Üniversite genelinde sürdürülen kalite faaliyetlerine ve kalite geliştirme çalışmalarına yönelik olarak raporlar hazırlanarak Kalite Komisyonu ve Üniversite üst yönetimine sunulması,
- j) Bilgi yönetim sisteminin, Üniversitenin mevcut yapısı ve kalite güvencesi sistemine uygunluğunu ilgili paydaşlarla değerlendirerek geliştirilmesinin desteklenmesi,
- k) Başkan tarafından hazırlanan komisyon gündeminin zamanında dağıtılmasını sağlamak ve buna ilişkin iş ve işlemlerin yapılmasını takip etmek,
- l) Komisyon kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanmasını koordine etmek,
- m) Komisyon kararlarının ilgililere duyurulmasını sağlamak,
- n) Komisyon tarafından hazırlanan KİDR ve YÖKAK tarafından talep edilen diğer raporları komisyonla birlikte Senatoya sunmak,
- o) Senato tarafından onaylanan yıllık KİDR'in kolay erişilebilir şekilde Üniversitenin internet sayfasında yayımlanmasını sağlamak,
- ö) Dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan YÖKAK tarafından kabul edilen raporları (KGBR, KİR vb), Üniversitenin internet sayfasında yayımlanmasını sağlamak,
- p) Kurumsal dış değerlendirme programı için dış kuruluşlarla iletişimi sağlamak, gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, YÖKAK'ın dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarını koordine etmek,
- r) Kalite güvence sistemini yürütmek üzere ilgili konularda kurum içi ve kurum dışı birim/kuruluşlarla iletişimi ve süreçlerin işletilmesini sağlamak,
- (3) Komisyon ve Koordinatörlük çalışmalarının ilgili akademik ve idari birimlerle uyum ve eşgüdüm içerisinde yürütülmesini sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşturulması Görev ve Yetkileri

Kalite Komisyonu

MADDE 9 – (1) Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Komisyonu, kalite güvencesi çalışmalarını yürütmesi amacıyla Senato tarafından oluşturulur.

(2) Komisyon başkanlığını rektör, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise kalite çalışmalarından sorumlu rektör yardımcısı yapar.

(3) Komisyon, Üniversitenin akademik ve idari yapılanmasıyla uyumlu ve kalite güvencesi sisteminin temel bileşenlerini yansıtacak bir şekilde kapsayıcı ve katılımcı bir anlayışla Senato tarafından önerilen ve Rektör tarafından atanan üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve araştırma merkezlerini temsilen birden

fazla olmamak ve farklı bilim alanlarını ve idari birimleri temsilen akademik ve idari personel ile öğrenci temsilcisinden oluşur. Senato tarafından atanan Komisyon üyelerinin görevlerine, atanmalarındaki usule uygun olarak son verilebilir. Kalite çalışmalarından sorumlu rektör yardımcısı, genel sekreter, kalite koordinatörü, kalite koordinatör yardımcıları, fakülte dekanları, uygulama ve araştırma merkez müdürleri, yüksek okul müdürleri, strateji geliştirme daire başkanı, bilgi işlem daire başkanı ve öğrenci temsilcisi daimi üyelerdir.

Komisyonun çalışma usul ve esasları Senato tarafından belirlenir ve Üniversite web sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

(4) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıl olup iki dönemden fazla üyelik yapılamaz. Öğrenci temsilcisinin görev süresi, öğrenci temsilciği süresince devam eder.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayan, altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olan veya kendi isteği ile görevi bırakan üyelerin üyelikleri sona erer.

(6) Komisyon üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde Senato tarafından aynı usulle üye seçimi/görevlendirme yapılır. Seçilen/görevlendirilen üyenin görev süresi, görevlendirildiği tarihten itibaren üç yıldır.

(7) Komisyon, rektörün veya görevlendirdiği kaliteden sorumlu rektör yardımcısının belirleyeceği tarihlerde, ayda en az bir kez toplanır. Ayrıca rektörün çağrısı veya Komisyon üyelerinin üçte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanabilir.

(8) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde rektörün veya ilgili rektör yardımcısının oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(9) Komisyonun sekreteryaya ve personel destek hizmetleri, Koordinatörlük ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 10 – (1) Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Komisyonunun görevleri;

a) Erzurum Teknik Üniversitesinin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla Erzurum Teknik Üniversitesinin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmalarını senatoya sunmak,

b) İç 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 iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,

ç) Yükseköğretim Kalite Kurulunun (YÖKAK) değerlendirme süreçleri sırasındaki çalışmalarına destek vermek,

d) Üniversitenin uluslararası bağımsız kuruluşlarca gerçekleştirilen dış değerlendirme programlarına katılması durumunda gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi,

e) Programların akreditasyon süreçlerine dahil olmasının teşvik edilmesi ve bu süreçteki faaliyetlere katkıda bulunulması,

f) Üniversitede yönetim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı süreçlerinin ulusal ve uluslararası politika belgeleri, Yükseköğretim Kalite Kurulu gereklilikleri, Üniversite Stratejik Planı, iç ve dış değerlendirme raporları paydaş geribildirimleri çerçevesinde iyileştirilmesi faaliyetlerinin tüm akademik ve idari birimlerle iş birliği içerisinde yürütülmesi,

g) Strateji Geliştirme Kurulu tarafından yürütülen stratejik plan hazırlık, izleme ve değerlendirme çalışmalarının desteklenmesi; bu kapsamda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve kurumsal dönüşüm alanlarında Kurul ilkeleri çerçevesinde stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri ile eylem planlarının belirlenmesi sürecine katkı sağlanması; stratejik plan başlangıç, izleme ve değerlendirme çalışmalarında ilgili verilerin belirlenen takvime uygun olarak sunulması; ilgili hedeflerin gerçekleşme düzeyini yükseltmek ve strateji eylem planı kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak üzere gerekli çalışmaların ilgili birimlerle iş birliği içerisinde yürütülmesi,

ğ) Üniversitenin gelişimine katkı sağlayacak geri bildirimlerin oluşması için iç ve dış paydaşlardan görüş almak üzere ölçme-değerlendirme araçlarının (memnuniyet anketleri, ders değerlendirme anketi, işveren görüş anketi, mezun anketi vb.) geliştirilmesi, belirlenen takvim uyarınca uygulanması ve analiz edilerek raporlanması çalışmalarının ilgili birimlerle koordinasyon ve iş birliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması; sonuçlarının paydaşlarla değerlendirilmesi ve tespit edilen gelişmeye açık yanların iyileştirmesi çalışmalarının birimlerle iş birliği içerisinde gerçekleştirilmesi,

h) Kalite kültürünün yaygınlaştırılması için öğrenci, idari personel ve akademik personele yönelik olarak bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarının (eğitim, toplantı, çalıştay ve seminer, organizasyonları, el kitabı ve broşür vb. içerikleri gibi) yürütülmesi,

ı) Kalite süreçlerinin ve iyileştirme çalışmalarının en alt birimlere kadar yayılımının sağlanması için gerekli çalışmaların yürütülmesi, akademik ve idari birim kalite komisyonları ve kalite alt çalışma grupları ile yılda iki kez rektörün belirleyeceği tarihlerde bir araya gelerek üniversitenin değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının görüşülmesi,

i) Paydaşların kalite geliştirme süreçlerine dahil edilmesini sağlamak amacıyla oluşturulan Danışma Kurulu toplantılarına gerektiğinde temsilci gönderilmesi, Senato ve Danışma Kurulu ortak toplantılarında Üniversitenin kalite güvencesi sisteminin iyileştirilmesi kapsamında yürütülen çalışmaların paydaşlarla değerlendirilmesi.

j) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından düzenlenen toplantı, çalıştay, seminer, konferans gibi etkinliklere Üniversiteyi temsilen katılım sağlanmasıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonlarının Oluşturulması Görev ve Çalışma Esasları

Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonları

MADDE 11 – (1) Üniversite akademik birimleri kendi içlerinde kalite güvencesi çalışmalarından sorumlu Akademik Birim Kalite Komisyonlarını oluşturur. Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunda Dekan/Müdür başkanlığında, farklı anabilim dallarından/programlardan olmak şartıyla öğretim üyeleri, akademik birim sekreteri ve öğrencisi olan birimlerde öğrenci kalite elçisi olmak üzere en az beş üyeden oluşur. Bu komisyon, ilgili birimin İnternet sayfasında ilan edilir.

(2) a) Üniversite idari birimleri kendi içlerinde kalite güvencesi çalışmalarından sorumlu İdari Birim Kalite komisyonlarını oluştururlar. İdari birim amiri başkanlığında, görevlendireceği en az bir şube müdürü ile diğer personel arasından belirlenen en az beş üyeden oluşur. Görev süreleri üç yıldır. Görevinden ayrılan veya görev süresi biten üyenin yerine aynı usul ve esasa yeni üye görevlendirilir.

b) Daire başkanlıkları bünyesinde kurulan komisyonlarda birden fazla akademik birimin faaliyet gösterdiği yerleşkedeki öğrencileri temsilen birer adet öğrenci kalite elçisi komisyona dahil olur.

(3) Akademik ve idari birim kalite komisyonları ile kalite alt çalışma grupları, ilgili birim yöneticileri tarafından görevlendirilir ve Komisyona bildirilir. Her bir alt çalışma gurup başkanı, bilgilerin belirtilen formata uygun olarak girilmesinden sorumludur.

(4) Akademik ve idari birim kalite ekipleri ve kalite alt çalışma grupları üyelerinin görev süresi üç yıldır. İki dönemden fazla üyelik yapılamaz. Birimde yeterli personel bulunmaması durumunda bu süreler ilgili birim yöneticiliklerince uzatılabilir.

(5) Akademik ve idari birim kalite ekipleri ile bölüm/program/ana bilim dalı kalite alt çalışma grupları, kalite takviminde belirtilen tarihlerde yılda en az 2 (iki) kez toplanır.

(6) Akademik birim kalite komisyon başkanları, yılda en az bir kez Kalite Komisyonu toplantısına katılarak yürütülen kalite çalışmalarına ilişkin bilgilendirme yapar.

(7) Birim kalite ekipleri tarafından alınan kararlar Komisyona değerlendirilmesi için en geç iki hafta içerisinde gönderilir.

Akademik ve İdari Birim Kalite Ekiplerinin Çalışma Esasları ve Görevleri

Akademik ve İdari Birim Kalite Ekiplerinin Çalışma Esasları

MADDE 12 – (1) Akademik Birim Kalite Komisyonu'nu aşağıdaki esaslara göre çalışır:

a) Akademik Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar alınmış sayılır.

b) Akademik Birim Kalite Komisyonu ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili birim (Fakülte Dekanlığı, Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/ /Enstitü Müdürlüğü) tarafından sağlanır. Uygulama ve Araştırma Merkezleri Kalite Komisyonu ile ilgili olarak söz konusu destek komisyon başkanının müdürü olduğu uygulama ve araştırma merkezi tarafından sağlanır.

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

(2) İdari Birim Kalite Komisyonu aşağıdaki esaslara göre çalışır:

a) İdari Birim Kalite Komisyonu başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir.

b) İdari Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

c) İdari Birim Kalite Komisyonu ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili idari birim tarafından sağlanır.

ç) İdari Birim Kalite Komisyonu tarafından; Üniversitenin stratejik planı ile uyumlu olarak; bir önceki yıla ilişkin elde edilen sonuçlar, kaynak yeterliliği ve kaynak dağıtım kriteri ve planlaması, birim faaliyetlerine ilişkin performans değerlendirmesi, kalite güvence sistemine ilişkin en geç Ocak ayı sonuna kadar yıllık rapor hazırlanır. Raporların hazırlanması sırasında; stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu, KİDR; birim performans göstergeleri, öğrenci memnuniyeti anketleri, mezun ve işveren anketleri ve ilgili olabilecek diğer bilgiler ve veriler kullanılır.

Akademik ve İdari Birim Kalite Ekiplerinin Görevleri

MADDE 13 – (1) Akademik ve idari birim kalite komisyonlarının görevleri;

a) Komisyonun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda iç ve dış paydaşların sistematik katılımıyla birimlerinde kalite güvencesi sisteminin geliştirilmesi ve kalite kültürünün yaygınlaştırılması için gereken çalışmaların yürütülmesi,

b) Akademik ve idari birimlerde, birimin ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması çalışmalarında başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesi, bu kapsamda Komisyona her türlü desteğin verilmesi,

- c) Akademik ve idari birimlerde iç değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi birim iç değerlendirme raporları ve performans göstergesi verilerinin hazırlanması
- ç) Birim iç değerlendirme raporları doğrultusunda iyileştirme alanları ve eylem planlarına ilişkin önerilerin Komisyona sunulması,
- d) Üniversitenin dahil olduğu ulusal ve uluslararası dış değerlendirme çalışmalarında akademik ve idari birimler için gerekli hazırlıkların yapılması; dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteğin verilmesi,
- e) Komisyon kararlarının ilgili birimde duyurulması, uygulamalarının takip edilmesi ve bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi,
- f) Komisyonun hazırlayacağı başta "Erzurum Teknik Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu" olmak üzere hazırlanan raporlara destek verilmesi,
- g) Programların akreditasyon süreçlerine girmesinin teşvik edilmesi ve bu faaliyetlere katkıda bulunulması çalışmalarını yürütür.

ALTINCI BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvencesi Sistemi

Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemlerinin Oluşturulması

MADDE 14 – (1) Komisyon, kendi bünyesinde uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve işletilmesi ile kurumsal ve program düzeyinde iç ve dış değerlendirme süreçlerinin Kurul tarafından belirlenmiş uygulama esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 15 – (1) Komisyon, iç değerlendirme süreçlerini stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda; eğitim ve öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde akademik ve idari birim kalite ekiplerince sağlanan veri ve raporlara dayalı olarak yürütür. Bu amaçla;

- a) Tüm birimlerde Komisyon tarafından belirlenen formatta veriler derlenir,
- b) Akademik ve idari birim kalite komisyonu tarafından, programlardan ve alt birimlerden gelen veriler denetlenip bir araya getirilerek kendi içinde ve önceki yıllarla tutarlı birim iç değerlendirme raporları (BİDR) hazırlanır,
- c) Hazırlanan birim iç değerlendirme raporları her yıl Komisyon tarafından belirlenen takvime uygun olarak Komisyon ile paylaşılır, gerekiyorsa verilerde ve raporlarda düzeltmeler yapılır,
- ç) Birim iç değerlendirme raporları ve verileri ile kurumsal raporda yer alması gereken diğer bilgi ve belgelere dayalı olarak Erzurum Teknik Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu Komisyon tarafından hazırlanarak Senatoya sunulur.

(2) Üniversite iç değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporu her yıl Kurul tarafından belirlenen takvim doğrultusunda oluşturulan İnternet tabanlı sisteme yüklenir.

(3) Kurum İç Değerlendirme Raporu Üniversitenin İnternet sayfasından yayımlanır.

Kurum İç Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

MADDE 16 – (1) Komisyon, iç değerlendirme raporunu periyodik olarak her yıl hazırlar ve kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere raporda yer verir.

(2) Üniversitenin iç değerlendirme raporunda, kurumdaki kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği, öğretim 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.

(3) Üniversitede eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini kapsayacak şekilde hazırlanacak iç değerlendirme raporu;

a) Üniversitenin, Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Kurumun 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,

ç) Önceki değerlendirme süreçlerinde ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini,

d) Danışma Kurulunun kalite güvencesi, eğitim, araştırma ve yönetim süreçlerine ilişkin önerilerini kapsar.

DiĞER HÜKÜMLER

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 17 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları ya da Komisyonun aldığı kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge, Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosunda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.