BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ VE KALİTE KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Bingöl Üniversitesinde, yükseköğretim kalite güvencesi kapsamında, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda iç ve dış kalite güvencesine ilişkin standartları sağlamak üzere görev yapacak Kalite Komisyonu, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü ile Birim ve Alt Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulması ve bunların çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi başta olmak üzere Bingöl Üniversitesinin tüm görev, faaliyet, hizmet alanları ile bunlara ilişkin süreçleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Birim: Bingöl Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezi, Rektörlüğe bağlı bölümleri ve koordinatörlükleri,

b) Birim Kalite Komisyonu: Bingöl Üniversitesi'nin akademik ve idari birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,

c) 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,

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

d) Birim/Bölüm/Program Kalite Temsilcileri: Bölüm ve/veya programı olan akademik birimler ile bölüm ve programı olmayan akademik birimlerde kalite çalışmalarına destek vermek ve bölüm/programın yayılımını sağlamak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını, idari birimlerde ise kalite çalışmalarına destek vermek üzere görevlendirilen memur veya diğer kamu görevlilerini,

e) Kalite Komisyonu: Bingöl Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

f) Kalite Komisyon Başkanı: Bingöl Üniversitesi Kalite Komisyonu'na başkanlık eden Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ilgili Rektör Yardımcısını,

g) Koordinatörlük: Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan Üniversitenin

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünü,

ğ) İdari Birim: Bilgi İşlem, İdari ve Mali İşler, Kütüphane ve Dokümantasyon, Öğrenci İşleri, Sağlık Kültür ve Spor, Strateji ve Geliştirme, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlıklarını; Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler, Döner Sermaye İşletmesi, Koruma ve Güvenlik, Yazı İşleri Müdürlüklerini; Hukuk Müşavirliğini, Sivil Savunma Uzmanlığını, Uygulama Kreş ve Anaokulunu ve Koordinatörlükleri,

h) Öğrenci Temsilcisi: Öğrenci Konseyi Başkanını,

ı) Rektör: Bingöl Üniversitesi Rektörü'nü,

i) Senato: Bingöl Üniversitesi Senatosu'nu,

j) Stratejik Planlama: Bingöl Üniversitesi'nin 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,

k) Üniversite: Bingöl Üniversitesi'ni,

l) Yönetmelik: 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ni,

m) Kurul: 23/07/2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş ve 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazetede çalışma şekli ve koşulları belirlenmiş üniversitelerde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Yükseköğretim Kalite Kurulunu (YKK),

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonu, Organizasyon Yapısı ve Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5- (1) Komisyon, aşağıdaki esaslara göre oluşturulur ve organizasyon yapısı belirlenir:

a) Komisyon, Rektörün başkanlığında aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokullarını temsilen birer öğretim üyesi ve farklı bilim alanlarında, uygulama araştırma merkezlerinden bir kişi olmak üzere, Senato tarafından seçilen üyeler ile Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Bilgi İşlem Daire Başkanı ve birden fazla akademik birimin faaliyet gösterdiği yerleşkedeki öğrencileri temsilen katılacak öğrenci kalite elçilerinden oluşur.

b) Rektörün bulunmadığı durumlarda başkanlığa komisyonda görevli Rektör Yardımcısı vekalet eder.

c) Komisyon enstitü temsilcileri en çok tezli yüksek lisans ve doktora programı olan beş enstitüden seçilir.

ç) Üyelerin görev süresi üç yıl, öğrenci kalite elçilerinin görev süresi ise öğrenim süreleri boyunca devam eder. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasla yeniden seçilebilir. Kurumsal hafızanın sürdürülebilmesi amacıyla görev süresi sona eren üyelerin en az dörtte birinin yeniden

seçilmesi esastır.

d) Komisyonun çalışma usul ve esasları Senato tarafından belirlenir ve Üniversitenin internet sayfasında duyurulur.

e) Komisyonun büro ve personel destek hizmetleri, strateji geliştirme daire başkanlığı ve kalite yönetim koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Komisyonun görevleri

MADDE 6 – (1) YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ve yönetim sisteminin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü performans göstergelerini ya da anahtar performans göstergelerini tespit etmek, bu kapsamdaki çalışmaları Senatonun onayına sunmak,

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

(3) Kurumsal dış değerlendirme programları 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 güvence sistemi faaliyetlerine katkı vermek,

(6) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmaları 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 güvence 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, mezun ve halk algısı memnuniyet anketlerinin hazırlanması, değerlendirilmesi, tasarlanması, uygulanması ve raporlanmasında birim kalite komisyonlarına destek olmak,

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

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

(14) Kurumsal verinin nitelikli olmasınısağlayarak kalite süreçlerini güvence altına almak

(15) Kalite çalışmalarında görev alacak öğrenci kalite elçilerini seçmek ve görev dağılımlarını yapmaktır.

Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 7- (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

a) Komisyon her akademik yılda en az dört defa toplanır ve bu toplantılardan en az birisi Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısı olur. Bunların dışında Komisyon, Başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği üzerine her zaman toplanır. Toplantı tarihi, gündemi ve yeri Başkan ya da yardımcısı tarafından belirlenir, bu bilgiler Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından üyelere duyurulur.

b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

c) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, strateji geliştirme daire başkanlığı veya ilgili birimi tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün Oluşturulması, Görev ve Yetkileri

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün oluşturulması

MADDE 8- (1) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü, koordinatör, koordinatör yardımcıları ve ofis personeli ile destek personelinden oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversitenin aylıklı öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi dolan koordinatör aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Rektör, gerektiğinde görev süresi dolmadan da koordinatörlüğe, aynı usul üzerinden yeniden görevlendirme yapabilir.

(3) Koordinatöre çalışmalarında yardımcı olmak üzere ve kendi görev süresi ile sınırlı kalmak kaydıyla, Koordinatörün teklifi ve Rektör'ün onayı ile en fazla iki koordinatör yardımcısı görevlendirilebilir.

(4) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün ofis ve destek personeli Rektör tarafından görevlendirilir.

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri

MADDE 9- (1) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Eğitim-öğretim, yayın-danışmanlık, araştırma-geliştirme, yönetim, iç ve dış değerlendirme faaliyetlerinin kalite güvencesi ekseninde planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve önlem alınması süreçlerinin tüm birimler bazında koordine etmek,

b) İç ve dış değerlendirme süreçlerinde Kalite Komisyonuna sunulmak üzere iyileştirmeleri ve ihtiyaçları raporlamak,

c) Üniversitenin stratejik plan hazırlama faaliyetlerine yardımcı olmak,

ç) Dış değerlendirme ile ilgili süreçte dış değerlendirmeyi yürüten kurum/kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

d) Akademik birimlerin akreditasyon çalışmalarına destek olmak,

e) Görev alanlarıyla ilgili doküman hazırlamak, kaydetmek, yayımlamak ve dokümanda revizyon yapmak, hazırlanan dokümanların birimler tarafından kullanılmasını sağlamak,

f) Hizmet İçi Eğitim Birimi ile koordineli bir şekilde Kurumun iç ve dış değerlendirme

süreçleri ile ilgili ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili personelin eğitim almalarını sağlamak,

g) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonu ile Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonunun Oluşturulması, Görevleri ve Çalışma Esasları

Akademik Birim Kalite Komisyonunun oluşumu

MADDE 10- (1) Akademik birim kalite komisyonu aşağıda belirtilen esaslara göre oluşturulur:

a) Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulunda dekan/müdür başkanlığında, farklı ana bilim 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 internet sayfasında ilan edilir.

b) Uygulama ve araştırma merkezlerinde tek komisyon kurulur. Rektör tarafından merkezlerin müdürleri arasından atanan biri Başkan olmak üzere en az beş üyeden oluşur. Başkan, üyelerin arasından bir başkan yardımcısı görevlendirir. Bu komisyon, uygulama ve araştırma merkezlerinin internet sayfasında ilan edilir. 5 ve daha az çalışanı olan birimlerde tüm birim çalışanı kalite komisyonu üyesi olarak kabul edilir.

Akademik Birim Kalite Komisyonunun çalışma esasları

MADDE 11- (1) Akademik birim kalite komisyonu çalışma esasları şunlardır:

a) Akademik birim kalite komisyonu her iki ayda en az bir kere olmak üzere yılda en az altı defa başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir.

b) Komisyon Başkanının bulunmadığı durumlarda yardımcısı yerine vekalet eder.

c) Komisyon üyelerinden öğrenci kalite elçisi dışındaki üyelerin görev süresi üç yıl, öğrenci kalite elçisinin görev süresi bir yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usul ve esasla yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

ç) 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.

d) Akademik birim kalite komisyonu 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, 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, ÖDP ve ADP raporları, öğrenci memnuniyeti anketleri, mezun ve işveren anketleri, ilgili olabilecek diğer bilgiler ve veriler kullanılır.

İdari Birim Kalite Komisyonunun oluşumu

MADDE 12- (1) İdari birim kalite komisyonu aşağıda belirtilen esaslara göre oluşturulur:

a) Üniversitenin teşkilat şemasında yer alan tüm idari birimler için ilgili birim amiri başkanlığında, kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumlu olmak üzere en az üç birim çalışanından oluşur.

İdari Birim Kalite Komisyonunun çalışma esasları

MADDE 13- (1) İdari birim kalite komisyonu çalışma esasları şunlardır:

a) İdari birim kalite komisyonu her iki ayda en az bir kere olmak üzere yılda en az altı defa başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir.

b) İdari birim kalite komisyonu ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili idari birim tarafından sağlanır

c) 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, ÖDP ve ADP Raporları, öğrenci memnuniyeti anketleri, mezun ve işveren anketleri ve ilgili olabilecek diğer bilgiler ve veriler kullanılır.

Birim Kalite Komisyonlarının görev ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvence sisteminin değerlendirilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesini sağlamak,

(2) Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,

(3) Birimde kalite güvence 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) Komisyonunun kararlarını ilgili birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,

(5) Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu, Komisyon tarafından belirlenen tarihe kadar Komisyona sunmak,

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

Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonunun oluşumu

MADDE 15- (1) Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonu aşağıda belirtilen esaslara göre oluşturulur:

a) Fakülte ve yüksekokulda Bölüm Kalite Alt Komisyonu, bölüm başkanının başkanlığında bölüm başkanı tarafından seçilen bölüm kalite güvencesi temsilcisi ile bir öğretim elemanı ve bölümün kalite elçisinden oluşur.

b) Meslek yüksekokulunda Program Kalite Alt Komisyonu, program başkanının başkanlığında, program başkanı tarafından seçilen program kalite güvencesi temsilcisi ile bir öğretim elemanı ve programın kalite elçisinden oluşur.

Birim Kalite Komisyonu ile Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonunun görevleri

MADDE 16- (1) Birim Kalite Komisyonu ile Bölüm veya Program Alt Kalite Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Üniversitenin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda birimin eğitim öğretim, araştırma ve toplumsal katkı ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalite güvence sistemi ile ilgili ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak,

b) Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından alınan kararları ilgili birim veya birimlere duyurmak, birimin uygulamalarına katkı sağlamak, ortaya çıkacak ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlarını

izlemek,

c) Üniversitenin kalite politikalarına uygun olarak birimin kalite politikalarını oluşturmak ve birim web sitesinde yayımlamak,

d) Her yıl, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından belirlenen formata uygun olarak Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak, ve her yıl Ocak ayının sonuna kadar Üniversitenin Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne sunmak,

e) Her ay Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından belirlenen formata uygun olarak birim faaliyet raporları hazırlamak ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne sunmak,

f) Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından yapılan eğitim, seminer, çalıştay, konferans ve benzeri faaliyetlere katılım sağlamak,

g) İç ve dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak ve dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği sağlamak,

h) Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından gelen anketleri uygulamak ve değerlendirilmek üzere Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne sunmak,

i) Birimde akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,

j) Akademik birimlerde bulunan her bölümden bir öğrencinin temsil ettiği Kalite Elçilerini seçmek ve koordine etmek,

k) Birimde kalite kültürünün geliştirilmesi için seminer, eğitim, çalıştay, konferans ve benzeri faaliyetleri planlamak ve uygulamak.

l) Bu Yönerge, Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Birim Kalite Komisyonu ile Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonunun çalışma esasları

MADDE 17- Birim Kalite Komisyonu ile Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışmalarını sürdürür;

a) Komisyonlar, Üniversitenin güz ve bahar dönemlerinde her ay en az bir kez olmak üzere, başkanın belirleyeceği tarihlerde, başkanın çağrısı üzerine toplanır.

b) Birim kalite komisyonları; Birim Kalite Temsilcisinden gelen gündem üzerine toplanır.

c) Komisyonlar, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alınır. Karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oyların eşit olması durumunda başkanın kullanmış olduğu oy yönünde karar alınmış sayılır.

d) Birim Kalite Komisyonlarının her ay gerçekleştirdiği toplantılardaki kararlarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni, toplantıya katılan Başkan ve üyelerin adları, varsa karşı oy gerekçeleri yer alır.

e) Birim Kalite Komisyonu toplantılarında sekretarya hizmeti bir idari personel tarafından yürütülür,

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kurum İç ve Dış Kalite Güvencesi Sistemi

Kurum iç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 18 – (1) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme süreçlerini stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik olarak eğitim-öğretim, araştırma ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde yürütülmesi için çalışmalar yapar.

(2) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporlarını her yıl yönetmelikte belirlenen takvime göre Koordinatörlük ya da alt komisyonlar marifetiyle hazırlar ve Senatoya sunar.

(3) Kurum iç değerlendirme raporları, Senatoda onaylandıktan ve sisteme yükleme işlemleri tamamlandıktan sonra Bingöl Üniversitesi resmi internet sayfasında yayımlanır.

Kurum iç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 19 – (1) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme raporlarını periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

(2) İç değerlendirme raporunda;

a) Üniversitedeki kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığına ve işletildiğine,

b) Öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşıldığının nasıl güvence altına alındığına,

c) Performans göstergelerinin nasıl izlendiğine,

ç) Birim Kalite Komisyonlarından gelen kanıtlarla desteklenen sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığına yönelik açıklamaların bulunması gerekir.

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

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri doğrultusunda belirlenen ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını ve bunun için izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı 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) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini kapsar ve sonraki yıllar birbirinin tekrarı şeklinde değil, yıllar arasında değişim farkları ve nasıl değiştiğini içerir.

Kurum iç tetkik faaliyetleri

MADDE 20 – (1) Kurumda kalite güvence sisteminin etkinliğini artırabilmek ve kalite kültürünü yaygınlaştırabilmek için her yıl iç tetkik yapılır. İç tetkik programı Koordinatörlük tarafından hazırlanır ve duyurulur.

(2) İç tetkik Üniversitenin akademik ve idari tüm birimlerinde yapılır.

(3) İç tetkik yapan personel tetkik yapılan birimde herhangi bir uygunsuzluk gördüğü vakit iki adet Düzeltici Faaliyet Formu hazırlar. Hazırlanan bu formlardan birisi tetkik yapılan birime diğeri ise Koordinatörlüğe teslim edilir.

(4) Koordinatörlük, Düzeltici Faaliyet Formunda belirtilen uygunsuzlukların süresinde giderilip giderilmediğini takip eder.

(5) Uygunsuzluklar giderildikten sonra Düzeltici Faaliyet Formunu Koordinatörlük

tarafından kapatılarak arşiv dosyasına kaldırılır.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 21- (1) Üniversite, en az beş yılda bir Kurul tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmesi amacıyla Kurul tarafından hazırlanan ve ilân edilen Yükseköğretim kurumlarının dış değerlendirme takvimini takip eder.

(2) Birim/Program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve bu dış değerlendirme hizmeti birim/program ile sınırlı olur.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 22- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 23- (1) 01/11/2018 tarih ve 25/1 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen "Bingöl Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge, Senato'da kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK-1 (Kalite Komisyonlarının Teşekkül Şeması)

Birim Kalite Komisyonları	**Bölüm / Program Kalite Alt Komisyonları**
Fakülte Kalite Komisyonu: Dekan Dekan Yardımcısı Bölüm Başkanları Fakülte Sekreteri Fakülte Öğrenci Temsilcisi	Bölüm Kalite Alt Komisyonu: Bölüm Başkanı Bölüm Kalite Güvencesi Temsilcisi Bir Öğretim Elemanı Bölüm Öğrenci Temsilcisi
Enstitü Kalite Komisyonu: Müdür Müdür Yardımcısı Anabilim Dalı Başkanları Enstitü Sekreteri Enstitü Öğrenci Temsilcisi	Yok
Yüksekokulu Kalite Komisyonu: Müdür Müdür Yardımcısı Bölüm Başkanları Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Öğrenci Temsilcisi	Bölüm Kalite Alt Komisyonu: Bölüm Başkanı Bölüm Kalite Güvencesi Temsilcisi Bir Öğretim Elemanı Bölüm Öğrenci Temsilcisi

Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu: Müdür Müdür Yardımcısı Bölüm Başkanları MYO Sekreteri MYO Öğrenci Temsilcisi	Program Kalite Alt Komisyonu: Program Başkanı Program Kalite Güvencesi Temsilcisi Bir Öğretim Elemanı Program Öğrenci Temsilcisi
Araştırma ve Uyg. Merkezi Kalite Komisyonu: Müdür Müdür Yardımcısı Birim Kalite Temsilcisi	Yok
Koordinatörlük Kalite Komisyonu: Koordinatör Koordinatör Yardımcısı Birim Kalite Temsilcisi	Yok
Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu: Başkan Şube Müdürleri Birim Kalite Temsilcisi	Yok
Müdürlük Kalite Komisyonu: Şube Müdürü Birim Kalite Temsilcisi Bir Personel	Yok