

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu Yönerge, Gaziantep Üniversitesi'nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi kapsamında tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesinin (b) bendi ile 23/07/2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 7'nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Gaziantep Üniversitesini,
- b) Rektör: Gaziantep Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Gaziantep Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Yönetmelik: 23/07/2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ni,
- d) Akademik Birim: Gaziantep Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüleri,
- e) İdari Birim: Gaziantep Üniversitesi Genel Sekreterliğine bağlı tüm idari birimleri,
- f) Kalite Güvencesi: Gaziantep Üniversitesinin 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) Yükseköğretim Kalite Kurulu: Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu,
- ğ) 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,
- h) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,
- ı) Komisyon: Gaziantep Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- i) Dış Değerlendirme: Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin 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,

- j) İç Değerlendirme: Üniversitemiz, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini
- k) Ofis : Kalite Güvence Ofisini.
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonu ve Kalite Güvencesi Birim Temsilcileri

Kalite Komisyonunun oluşturulması

Madde 4- (1) İç ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmaları için Senato tarafından bir Kalite Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon; başkan, Senato tarafından belirlenen üyeler, doğal üyeler ve öğrenci temsilcisinden oluşur.

(3) Komisyonun başkanlığını, rektör, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise ilgili rektör yardımcısı yapar.

(4) Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulundan birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenir. Bu üyelerin görev süresi iki yıldır. İki yılın sonunda görev süresi dolan üye tekrar Senato tarafından komisyon üyesi olarak belirlenebilir.

(5) Genel Sekreter ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı komisyonun doğal üyesidir.

(6) Komisyonda yer alacak öğrenci temsilcisi, alanındaki derslerde başarılı, kalite değerlendirme ve geliştirme uygulamalarına karşı ilgili olan üniversite öğrencileri arasından Üniversite Senatosunca seçilir ve görev süresi bir yıldır.

Kalite Komisyonunun görevleri

Madde 5- (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek, bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

(2) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu internet ortamında Üniversitenin ana sayfasından ulaşılabilecek şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

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

Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

Madde 6- (1) Komisyon, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak; Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, kurumsal göstergelerinin tespit edilmesi ve bu kapsamda yapılacak çalışmalarını yürütmek üzere en az iki ayda bir defa; bir önceki yıla ait iç değerlendirme çalışmalarını yapmak ve Kurum İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak üzere ise Ocak, Şubat ve Mart aylarında en az ayda iki defa toplanır.

(2) Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlama işlemi komisyon üyeleri arasından belirlenen alt çalışma grupları tarafından yürütülür.

(3) Alt çalışma grupları kendi içerisinde bir koordinatör belirler. Bu koordinatörler, alt çalışma grupları arasındaki iletişim ve koordinasyon ile kurum iç değerlendirme raporunun konsolide edilme işlemlerini yürütürler.

(4) Komisyon tarafından talep edilmesi durumunda, Kalite Güvencesi Birim Temsilcileri, komisyon başkanı tarafından toplantıya çağrılabilir.

(5) Komisyon tarafından talep edilmesi durumunda, ihtiyaç duyulan Akademik ve İdari personel, komisyon başkanı tarafından komisyon çalışmalarında görevlendirilebilir.

(6) Komisyon ve alt çalışma grupları, kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere Üniversite birimlerinden sağlanacak bilgileri kalite güvence ofisi aracılığı ile temin eder.

(7) Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki gibidir:

a) Komisyon, Başkan'ın belirleyeceği tarihlerde, Başkan'ın çağrısı üzerine veya üyelerin üçte birinin yazılı isteğinin Başkanlığa bildirilmesini takiben 10 gün içerisinde toplanır.

b) Komisyon gündemi, komisyon toplantılarından on beş gün öncesine kadar üyelerden gelen öneriler ve alt komisyonların sunacağı raporlar göz önüne alınarak Başkan tarafından belirlenir. Komisyon toplantılarında alınan kararlar sekreteryaya tarafından yazılı hâle getirilir ve üyelere bildirilir.

c) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması hâlinde Başkan'ın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

ç) Her bir gündem maddesine ait görüşmeler tamamlandığında oylamaya geçilir. Her üye oyunu açık kullanır. Oylamalarda çekimser oy kullanılmaz. Karara katılmayan üyeler karşı görüş gerekçesini yazılı olarak belirtirler.

d) Kararlar Başkan ve üyeler tarafından imzalanan tutanaklarla tespit edilir. Kararlara her takvim yılı başından itibaren bir sıra numarası verilir. Kararlarda toplantı tarihi, karar

sayısı, karar metni, toplantıya katılan Başkan ve üyelerin adları, varsa karşı oy gerekçeleri yer alır.

e) Karara karşı oy kullanan üyeler, karşı oy gerekçelerini kararın ekine konulmak üzere bir sonraki toplantıya kadar Komisyona verirler.

f) Kararlar iki nüsha hazırlanır ve bir nüshası Komisyon dosyasında saklanır, bir nüshası da yıllık olarak ciltletirilir.

Birim temsilcilerinin belirlenmesi

Madde 7- (1) Kalite komisyonunun iç ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmalarına destek olmak üzere her birimden “Kalite Güvencesi Birim Temsilcisi” belirlenir.

(2) Araştırma merkezleri dışındaki birimlerin birim temsilcileri Kalite Komisyonu Başkanı'nın talebi üzerine birimin en üst yöneticisi tarafından belirlenir.

(3) Araştırma merkezlerinin birim temsilcileri merkez müdürleridir.

Birim temsilcilerinin görev ve sorumlulukları

Madde 8- (1) Birim temsilcileri, kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere komisyon ve alt çalışma grupları tarafından ofis aracılığı ile istenilen bilgilerin süresinde ve sistematik olarak ofise ulaştırılması için gerekli koordinasyonu sağlar.

(2) Birimleri tarafından gönderilen ve kurum iç değerlendirme raporuna konulan verilerin doğru ve güvenilir olmasından sorumludur.

(3) Kalite komisyonu başkanının toplantı çağrısına icabet eder ve toplantı sonucu verilecek görevleri yerine getirir.

(4) Komisyon başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Kalite Komisyonunun personel ihtiyaçları

Madde 9- (1) Komisyonun personel destek hizmetleri, bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Üniversite bünyesinde oluşturulacak olan Kalite Güvence Ofisi tarafından yürütülür.

(2) Ofis çalışmalarında uygun kurumsal koşulların oluşturulması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı gerekli önlemleri alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

Kalite güvence sisteminin kurulması

Madde 10- (1) Kalite komisyonu üyeleri, Üniversitede uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesini sağlamakla; kalite güvencesi birim temsilcileri, birimlerinde uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesini sağlamakla birimin en üst yetkilileri ise iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

Kurum iç değerlendirme raporu ve takvimi

Madde 11- (1) Kalite komisyonu, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlüklük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlar. Çalışmalar sonucu hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu, Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir.

Kurum iç değerlendirme raporunun kapsamı

Madde 12- (1) Kurum iç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş 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 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

içercek şekilde düzenlenir.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

Madde 13- (1) Kurum iç değerlendirme raporu her yıl Nisan ayı sonuna kadar, dış değerlendirme raporu ise dış değerlendiriciler tarafından raporun hazırlanıp Üniversiteye tebliğ edildiği ayı takip eden ayın sonuna kadar üniversitenin internet sayfasında yayınlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Evrakların muhafazası

Madde 14- (1) Kalite komisyonu tarafından, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasına yönelik yürütülen çalışmalar sırasında dış değerlendirmede hazır bulundurulmasına karar verilen evraklar muhafaza edilmek üzere Ofis'e gönderilir.

(2) Ofis, komisyon üyeleri tarafından dış değerlendirmede hazır bulundurulmak üzere gönderilen evrakları muhafaza altına alır ve dış değerlendiricilerin talebi üzerine ilgili kişilere sunar.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Gaziantep Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Rektörü yürütür.