SİNOP ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Sinop Üniversitesi Kalite Komisyonunun kuruluş, görev ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (I) Bu Yönerge, Sinop Üniversitesi'nde eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları ile Kalite Komisyonu çalışma usul ve esaslarına ilişkin düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (Değişik: 12/12/2018 tarihli ve 2018/224 sayılı Senato Kararı) (I) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35 inci maddesi ve 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

b) 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,

c) Dış Değerlendirme: Üniversite veya üniversitenin bir bölümünün/programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari 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,

ç) Dış Değerlendirme Raporu: Üniversite veya üniversitenin bir bölümünün/programının, eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından hazırlanan raporu,

d) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,

e) Dış Değerlendiriciler: Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

f) Genel Sekreter: Üniversite Genel Sekreterini,

g) İç Değerlendirme: Üniversitenin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, ilgili yükseköğretim kurumunun

görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

ğ) İç Değerlendirme Raporu: Üniversitenin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, ilgili yükseköğretim kurumunun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından hazırlanan raporu,

h) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

ı)Kalite Güvencesi: Bir yükseköğretim kurumunun veya bölümünün/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,

i) Kalite Komisyonu: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği" ile kurulmuş, üniversite bünyesinde oluşturulmuş kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

j) (Değişik: 30/12/2019 tarihli ve 2019/210 sayılı Senato Kararı) Kalite Yönetim Birimi: Kalite güvence çalışmalarının büro ve destek hizmetlerinin yürütüldüğü birimi,

k) (Değişik: 16/10/2019 tarihli ve 2019/155 sayılı Senato Kararı) Öğrenci Temsilcisi: Üniversite Senatosu tarafından seçilen Sinop Üniversitesi öğrencisini,

l) Rektör: Sinop Üniversitesi Rektörünü,

m) Rektör Yardımcısı: Sinop Üniversitesi Rektör Yardımcısını,

n) Senato: Sinop Üniversitesi senatosunu,

o) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Sinop Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,

ö)Stratejik Planlama: Bir yükseköğretim kurumunun, 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,

p)Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,

r)Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi: Ulusal düzeyde veya bir eğitim sistemi düzeyinde, yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan, ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı bir sistemi,

s)Üniversite: Sinop Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşturulması, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Komisyonunun oluşturulması

MADDE 5 - (Değişik: 16/10/2019 tarihli ve 2019/155 sayılı Senato Kararı) (1) Sinop Üniversitesi senatosu, iç ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmaları için bir Kalite Komisyonu oluşturur.

(2) Kalite Komisyonu Rektörün başkanlığında, Genel Sekreter ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı olmak üzere Kalite Komisyonu üye sayısı, 23/7/2015 tarihli 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 3. Bölüm Yükseköğretim Kurumu Kalite Komisyonu başlıklı 7. Maddesinin 1., 2. ve 3. fıkraları uyarınca senatoca belirlenir ve üniversite web sayfasında ilan edilir.

(3) Senato tarafından belirlenen Kalite Komisyonu üyelerinin çalışma süresi en az iki yıldır.

(4) (Değişik: 16/10/2019 tarihli ve 2019/155 sayılı Senato Kararı) Öğrenci temsilcisi, disiplin cezası almamış ve öğrencilik süresi normal eğitim süresini aşmamış öğrenciler arasından Üniversite Senatosunca seçilir ve görev süresi bir yıldır.

(5) Kalite Komisyonu üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde aynı usulle görevlendirme yapılır. Görevlendirilen üye kalan süreyi tamamlar.

Kalite Komisyonu Başkanı

MADDE 6 - (1) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Kalite Komisyonundan sorumlu Rektör Yardımcısı Kalite Komisyonuna başkanlık yapar.

(2) Kalite Komisyonu Başkanı, her akademik yılda en az iki kez, bunların dışında başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir.

(3) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit olması halinde Kalite Komisyonu Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

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

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

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

ç) Kalite güvencesi konusunda ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde Sinop Üniversitesi'ni temsil etmek,

d) Kalite Komisyonu gerek gördüğü takdirde, çalışma usul ve esaslarını belirleyeceği alt komisyonlar kurabilir, danışma kurulları oluşturabilir,

e) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunabilir,

f) Ulusal ve uluslararası düzeyde yükseköğretim kalite güvence sistemleri ile ilgili çalışmaları izleyerek, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak çalışmalar gerçekleştirebilir,

g) Bu Yönergenin amaç ve kapsamında yer alan diğer görevleri yerine getirmek.

Kalite Yönetim Birimi, Yapısı ve Görevleri

MADDE 8 - (Değişik: 30/12/2019 tarihli ve 2019/210 sayılı Senato Kararı) (1) Kalite Yönetim Birimi; kalite güvence çalışmalarının büro ve destek hizmetlerini yürütür. Yapısı; kalite yönetim temsilcisi ve ofis personeli ile destek personelinden oluşur.

(2) Kalite Yönetim Biriminin görevleri şunlardır:

a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
b) Kalite Yönetim Sistemi performansının artırılmasına yönelik ihtiyaçları raporlamak,
c) Üniversitenin Stratejik Planlama ve Hazırlama faaliyetlerini koordine etmek,
ç) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

d) Görev alanıyla ilgili üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
e) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
f) Akademik birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
g) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtımını yapmak,
ğ) Kalite iç tetkik planını hazırlamak ve iç tetkiklerin yapılmasını sağlamak,
h) Kalite Güvence ve Akreditasyon Birim Temsilcilerinin, iç tetkikçilerinin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
ı) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
i) Kalite hedeflerinin belirlenmesi ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
j) Dış denetimlerin yapılması için gerekli hazırlıkları yapmak.

Kalite Komisyonunun çalışma organları
Alt Komisyonlar
MADDE 9 - (1) Bu usul ve esaslarda tanımlanan görevleri yerine getirmek üzere oluşturulan alt komisyonlar şunlardır;
a) Kalite Güvencesi Alt Komisyonu
b) Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu
c) Araştırma Faaliyetleri Alt Komisyonu
d) Yönetim Hizmetleri Alt Komisyonu
e) Anket Düzenleme ve Uygulama Alt Komisyonu
f) (Değişik: 30/01/2020 tarihli ve 2020/15 sayılı Senato Kararı) Toplumsal Katkı Alt Komisyonu

(Değişik: 30/01/2020 tarihli ve 2020/15 sayılı Senato Kararı) (2) Alt Komisyon üyeleri, Kalite Komisyonunca seçilir; üyeler gerektiğinde birden fazla alt komisyonda görev alabilirler. Alt Komisyonlar beş üye ve bir raportör'den oluşur. Beş Üyenin ikisi Kalite komisyon üyelerinden, kalan ikisi akademik personelden ve bir idari personelden oluşur. (e, f bentleri hariç)

(Değişik: 30/01/2020 tarihli ve 2020/15 sayılı Senato Kararı) Kalite komisyonu ve alt komisyonlar tarafından gelen talepler doğrultusunda uygulanacak olan anketin içerik türüne ve alanına göre Anket Düzenleme ve Uygulama Alt Komisyon Üyeleri ile Toplumsal Katkı Alt Komisyonu Üyelerinin sayısı Kalite Komisyonunca belirlenir.

(3) Kalite Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde oluşturulan alt komisyonlar dışında, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturabilir.

ALT KOMİSYONLARIN GÖREV TANIMLARI VE SÜREÇ TAKVİMİ

GÖREV TANIMLARI

Kalite Güvence Sistemi Alt Komisyonu

1) Görev Tanımı
a) Üniversitenin kalite güvence politikalarının ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerin belirlenerek üniversite yönetimine sunulması,
b) Üniversitenin iç değerlendirme ve derecelendirme alanlarında kullandığı performans göstergelerinin diğer çalışma gruplarından gelen öneriler doğrultusunda gözden geçirilmesi,
c) İç ve dış paydaşlardan görüş alınmasına yönelik hazırlamış olduğu memnuniyet anketleri, paydaş anketleri vb. mekanizmaların işletilmesi,
d) Dış paydaşların karar alma ve yönetim süreçlerine katılımının sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması,

e) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere kurum iç değerlendirme raporunun kalite güvence sistemi ile ilgili bölümünün kaleme alınması,

f) Birim raporları doğrultusunda kalite güvence sistemi faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarının tespit edilmesi ve iyileştirme eylem planlarının Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere hazırlanması,

g) Herhangi bir nedenden dolayı (mezuniyet, yatay geçiş, kayıt sildirme vb.) üniversiteden ayrılacak öğrencilere Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından uygulanan anketlerin gözden geçirilmesi, uygulama ve değerlendirme sonuçlarının Kalite Komisyonuna iletilmesi,

h) Kurumsal Geri Bildirim Raporunda kalite güvencesi sistemi ile ilgili görüşlerin değerlendirilmesi.

2) Süreç Takvimi

a) Her yıl Haziran ayında iç değerlendirme çalışmaları öncesinde diğer çalışma gruplarının da önerileri doğrultusunda mevcut performans göstergelerini gözden geçirmek ve güncellemek,

b) Her yıl Şubat ayı sonuna kadar Kurum İç Değerlendirme Raporunun kalite güvence sistemi ile ilgili çalışmaları değerlendirerek raporlamak,

c) Her yıl Mayıs-Haziran aylarında birim raporları doğrultusunda kalite güvencesi faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,

d) Beş yılda bir Mayıs-Haziran aylarında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda kalite güvencesi sistemi ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamak.

Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu

1) Görev Tanımı

a) Eğitim programlarının tasarım, onay ve güncellemesi ile ilgili yapılan faaliyetlerin Eğitim Komisyonu raporları doğrultusunda değerlendirilmesi,

b) Üniversitenin eğitim öğretim faaliyetlerini değerlendirmeye yönelik geliştirilmiş performans göstergelerinin gözden geçirilmesi,

c) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere kurum iç değerlendirme raporunun eğitim-öğretim ile ilgili bölümünün hazırlanması,

d) Birim raporları doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarının tespit edilmesi ve iyileştirme eylem planlarının Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere hazırlanması,

e) Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından uygulanan Ders Değerlendirme Anketinin gözden geçirilmesi, uygulama ve değerlendirme süreçlerinin takip edilmesi,

f) Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin istihdam alanlarında ihtiyaca cevap verip veremediği konusunda paydaşlardan görüş alınması,

g) Mezun izleme sistemi kapsamında uygulanan Mezun Görüş Anketi sonuçlarının değerlendirilmesi,

h) Kurumsal Geri Bildirim Raporunda eğitim-öğretim ile ilgili görüşlerin yer aldığı kısımların değerlendirilmesi,

ı) Bu çalışma alanını ilgilendiren iç ve dış paydaşlara yönelik hazırlamış olduğu anketlerin uygulanmasının planlanması.

2) Süreç Takvimi

a) Her yıl Haziran ayında iç değerlendirme çalışmaları öncesinde diğer çalışma gruplarının da önerileri doğrultusunda mevcut performans göstergelerini gözden geçirmek ve güncellemek

b) Her yıl Şubat ayının sonuna kadar performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kurum İç Değerlendirme Raporunda eğitim-öğretim ile ilgili bölümü hazırlamak,

c) Her yıl Mayıs-Haziran aylarında birim raporları doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,

d) Her eğitim-öğretim dönemi sonunda Ders Değerlendirme Anketini gözden geçirmek ve uygulama ile ilgili Kalite Komisyonuna bilgilendirme yapmak,

e) Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin istihdam alanlarında ihtiyaca ne ölçüde cevap verdiği konusunda her yıl anketlerin yapılması ve paydaşlardan görüş alınması,

f) Beş yılda bir Mayıs-Haziran aylarında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda eğitim-öğretim ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamak.

g) Mezun izleme sistemi kapsamında her yıl uygulanan Mezun Görüş Anketi sonuçlarının değerlendirilmesi,

Araştırma Faaliyetleri Alt Komisyonu

1) Görev Tanımı

a) Araştırmanın fiziki ve finansal kaynaklarının, araştırma kadrosunun ve araştırma çıktılarının izlenmesine yönelik araçların geliştirilmesi ve süreçlerin oluşturularak üniversitenin stratejik planı çerçevesinde belirlenen araştırma stratejilerinin ve hedeflerinin gerçekleştirilme düzeyinin değerlendirilmesi,

b) Üniversitenin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini değerlendirmeye yönelik hazırlanmış performans göstergelerinin gözden geçirilmesi,

c) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere kurum iç değerlendirme raporunun araştırma ve geliştirme ile ilgili bölümünün hazırlanması,

d) Birim raporları doğrultusunda araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarının tespit edilmesi ve iyileştirme eylem planlarının Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere hazırlanması,

e) Kurumsal Geri Bildirim Raporunda araştırma ve geliştirme ile ilgili görüşlerin değerlendirilmesi.

f) Bu çalışma alanını ilgilendiren iç ve dış paydaşlara yönelik hazırlamış olduğu anketlerin uygulanmasının planlanması.

2) Süreç Takvimi

a) Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması doğrultusunda üniversitenin stratejik planında yer alan araştırma stratejilerinin ve hedeflerinin gerçekleştirilme düzeyini her yıl değerlendirmek,

b) Her yıl Eylül ayında iç değerlendirme çalışmaları öncesinde araştırma ve geliştirme ile ilgili performans göstergelerini gözden geçirmek ve güncelleyerek Kalite Güvence Sistemi Çalışma Grubuna iletmek,

c) Her yıl Şubat ayının sonuna kadar performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kurum İç Değerlendirme Raporunda yer almak üzere araştırma ve geliştirme ile ilgili bölümü hazırlamak,

d) Her yıl Mayıs-Haziran aylarında birim raporları doğrultusunda araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,

e) Beş yılda bir Mayıs-Haziran aylarında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda araştırma ve geliştirme ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamak,

Yönetim Hizmetleri Alt Komisyonu

1) Görev Tanımı

a) Bütünleşik, etkinlik, verimlilik ve kalite odaklı bir yönetim sisteminin üniversite genelinde kurulabilmesi için stratejilerin geliştirilmesi,

b) Üniversitede kurum kültürünün geliştirilmesi ve toplumda kurum imajının yerleştirilmesi çalışmalarının yürütülmesi,

c) Üniversitenin yönetim sistemini (insan kaynakları, mali kaynaklar, taşınır, taşınmaz kaynaklar yönetimi vb.) değerlendirmeye yönelik hazırlanmış performans göstergelerinin gözden geçirilmesi,

d) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere kurum iç değerlendirme raporunun yönetim sistemi ile ilgili bölümünün hazırlanması,

e) Birim raporları doğrultusunda yönetim sistemi faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarının tespit edilmesi ve iyileştirme eylem planlarının Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere hazırlanması,

f) Kurumsal Geri Bildirim Raporunda yönetim sistemi ile ilgili görüşlerin değerlendirilmesi.

g) Bu çalışma alanını ilgilendiren iç ve dış paydaşlara yönelik hazırlamış olduğu anketlerin uygulanmasının planlanması.

2) Süreç Takvimi

a) Her yıl Memnuniyet Anketinin iç paydaşlara uygulanarak raporlanmasını sağlamak, sonuçlarını değerlendirerek Kalite Komisyonuna sunmak,

b) Her yıl Haziran ayında iç değerlendirme çalışmaları öncesinde yönetim sistemi ile ilgili performans göstergelerini gözden geçirmek ve güncelleyerek Kalite Güvence Sistemi Çalışma Grubuna iletmek,

c) Her yıl Şubat ayının sonuna kadar performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kurum İç Değerlendirme Raporunda yer almak üzere yönetim sistemi ile ilgili bölümü hazırlamak,

d) Her yıl Mayıs-Haziran aylarında birim raporları doğrultusunda yönetim sistemi faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,

e) Her yıl Ekim ayında üniversite genelinde uygulanan kalite güvencesi yönetim sistemini performans göstergeleri ile ilgili geri dönütler doğrultusunda gözden geçirmek ve yeni iç değerlendirme sürecine hazır hale getirmek,

f) Beş yılda bir Mayıs-Haziran aylarında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda yönetim sistemi ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamak.

Anket Düzenleme ve Uygulama Alt Komisyonu

1) Görev Tanımı

a) Kalite komisyonu ve kalite alt komisyonlarınca hazırlanan iç ve dış paydaş ile ilgili tüm anketlerin düzenlenmesini, uygulanmasını ve değerlendirilmesini sağlamada ilgili komisyonlarla koordineli bir şekilde çalışması,

b) Anketlerin düzenlenmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi sürecinde ihtiyaç duyulması halinde alanında görev yapan veya ihtisaslaşmış personel talep edilmesi,

c) Anketlerin uygulanması sürecine katkı sağlaması beklenen birimlerin kalite komisyonuna bildirilmesi,

2) Süreç Takvimi

a) Kalite Komisyonu ve kalite alt komisyonlarınca hazırlanan ve Anket Düzenleme ve Uygulama alt komisyonu tarafından düzenlenen anketlerin her yıl planlanan zamanlarda yapılmasını ve değerlendirilmesini koordine etmek.

(Değişik: 30/01/2020 tarihli ve 2020/15 sayılı Senato Kararı) Toplumsal Katkı Alt Komisyonu

1) Görev Tanımı

a) Üniversite ile toplum arasındaki etkileşimi artırmaya yönelik çalışmaların takip edilmesi,

b) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere kurum iç değerlendirme raporunun toplumsal katkı ile ilgili bölümünün hazırlanması,

c) Birim raporları doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarının tespit edilmesi ve iyileştirme eylem planlarının Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere hazırlanması,

d) Kurumsal Geri Bildirim Raporunda toplumsal katkı alanı ile ilgili görüşlerin değerlendirilmesi.

e) Bu çalışma alanını ilgilendiren iç ve dış paydaşlara yönelik hazırlamış olduğu anketlerin uygulanmasının planlanması.

2) Süreç Takvimi

a) Her yıl Haziran ayında iç değerlendirme çalışmaları öncesinde toplumsal katkı ile ilgili performans göstergelerini gözden geçirmek ve güncelleyerek Kalite Güvence Sistemi Çalışma Grubuna iletmek,

b) Her yıl Şubat ayının sonuna kadar performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kurum İç Değerlendirme Raporunun toplumsal katkı ile ilgili bölümünü hazırlamak,

c)Her yıl Mayıs-Haziran aylarında birim raporları doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,

d) Her yıl Ekim ayında üniversite genelinde uygulanan kalite güvencesi toplumsal katkı performans göstergeleri ile ilgili geri dönüşler doğrultusunda gözden geçirmek ve yeni iç değerlendirme sürecine hazır hale getirmek,

e) Beş yılda bir Mayıs-Haziran aylarında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda toplumsal katkı ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamak.

(Değişik: 02/01/2019 tarihli ve 2019/03 sayılı Senato Kararı) Birim Kalite Güvence ve Akreditasyon Teşkilatı

1. Görev Tanımı

a) Alt birim Kalite Güvence ve Akreditasyon Teşkilatı Sinop Üniversitesi bünyesindeki daire başkanlıkları, fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu gibi birimlerin oluşturacağı teşkilat olup ;

- **I)** Dairelerde Daire Bşk. Ve Belirlenen Şube Müdüründen oluşur. Şube Müdürü yok ise belirlenen bir personelden oluşur.
- **II)** Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarında Dekan/Müdür/Dekan Yrd./Müdür Yardımcısı ve Birim sekreterinden oluşur.

b) Alt Birim Kalite Güvence ve Akreditasyon teşkilatı Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonlarla koordineli bir şekilde çalışarak bağlı olduğu birimin Kalite Güvence Sürecinden sorumludur.

c) Birimin iç kontrol/kalite/kalite güvence gibi maksatlarla oluşturulan web sayfasının güncel ve üniversitenin geneliyle standart şekilde tutulmasından sorumludur,

d) Birimde tutulması gereken Kalite Güvence Dosyalarının kalite komisyonu ile koordineli bir şekilde güncel ve üniversitenin geneliyle standart şekilde tutulmasından sorumludur.

e) Birimde yapılması gereken Oryantasyon ve İdame Eğitimlerini planlayarak uygulanmasından ve eğitim tutanaklarının Oryantasyon ve İdame Eğitimi Dosyasında tutulmasından sorumludur.

f) Birimde Kalite Komisyonu ve alt komisyonlarıyla koordineli şekilde uygulanması gereken genel paydaş anketleri ve birimin kendi paydaş anketlerinin planlanması ve uygulanmasından, anket sonuçlarının değerlendirilerek işlem yapılmasından sorumludur. Bu çerçevede paydaşlarla toplantılar yapılarak bu toplantı sonuçlarının değerlendirilerek yapılması gereken faaliyetlerin, kurumun GZTF ve Çevre Analizlerinin planlanmasından sorumludur.

g) Birimde kalite güvence çerçevesinde düzenli olarak başlangıç, yeterlilik, idame eğitimlerinin yapılmasından sorumludur. Eğitimler her dönem düzenli olarak ve aksaklık yaşandığında yapılarak tutanakla kayıt altına alınır. Eğitimler sadece akademik personel değil, idari, sürekli işçi, sözleşmeli personel vb. tüm personeli kapsamalıdır. Personel görev yeri değiştiğinde bu eğitimlerin yeni göreve ilişkin verilmesini sağlar.

h) Birimde kalite güvence standartlarının karşılanması için ihtiyaç duyulan şekilsel yeterlilikler olan örneğin kapılarda personel bilgi ve mesai durum kartları, odalarda ve malzemelerde sorumluluk kartları, malzeme kullanma/emniyet/bakım talimatları, iş prosesleri, personel görev tanım formları, misyon/vizyon/Politika/Değerleri gösteren panolar, görev yeri sorumluluk ve kontrol çizelgeleri, ikaz ve yönlendirici yazı ve levhalar vb. şekilsel ve yapısal gerekliliklerin kalite komisyonu ve alt komisyonlarla koordineli bir şekilde üniversitenin geneliyle standart olacak şekilde olmasını sağlar.

i) Üniversitenin stratejik planı çerçevesinde bağlı olduğu birimin iç değerlendirme raporunu hazırlar. GZTF ve Çevre Analizlerinin güncel bir şekilde tutulmasını sağlar.

j) Her akademik dönem başlangıcında akademik personel ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi, Stratejik Plan, Paydaş Anketleri ve Toplantılarının sonuçlarının farkındalığı ve bu

çıktılarla birlikte ders bilgi paketlerinin düzenlenmesine ilişkin toplantı yapılmasını sağlar. Bunun dışında akademik faaliyetleri etkileyen faktörler olursa bunları toplantı gündemine dahil eder. Akademik faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili prensipler gözden geçirilerek personelin bilinçlenmesi sağlanır.

k) Birimlerin temel faaliyet alanları olan eğitim-öğretim, araştırma, yönetim ve sosyal sorumluluk alanlarındaki faaliyetlerin mevzuatlara uygun şekilde yürütülmesini sağlar, akademik personelin temel vazifesinin eğitim-öğretim ve araştırma olmasını sağlayacak yasal tedbirleri alır. Eğitim ve Öğretim faaliyetinin aksamaması için her türlü yasal tedbiri almaktan ve önermekten sorumludur. Alınacak tedbirlere rağmen yaşanacak aksaklıkları tutanak altına alarak gerekli birimlerle koordine edip ileride yaşanacak aksaklıkları engellemeye çalışır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

Kalite Güvence Sistemlerinin Kurulması

MADDE 10 - (1) Kalite Komisyonu kurumunda uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

İç değerlendirme raporları ve takvimi

MADDE 11 - (1) Kalite 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 bütünleşik yapıda bir İç Değerlendirme Raporu hazırlar.

(2) İç değerlendirme çalışmaları her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlanır. Hazırlanan İç Değerlendirme Raporunu Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.

İç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 12 - (1) Sinop Üniversitesi'nde yapılacak iç değerlendirmeler;

a) Üniversitenin ulusal strateji ve hedefler 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) Bölüm/Program araştırma faaliyetleri ve etkinliğinin değerlendirilmesini,

d) Eğitim-öğretim süreçleri, ders program ve yükleri, eğitim programlarının etkinliği, öğrenci katılımı ve memnuniyeti başta olmak üzere öğrencilerin kalite ve performansları ile ilgili çalışmalarını,

e) Bilişim ve akademik altyapı (laboratuar, kütüphane ve benzeri) hizmetlerine yönelik ihtiyaç analizlerinin yapılmasını,

f) Bölüm/Programın topluma açıklık ve toplum yararına hizmetlerini,

g) Bölüm/Programın yaşam boyu eğitim faaliyetlerini,

ğ)Mezun yönetim ve izleme sistemini,

h) Mali kaynakların eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler için etkin ve verimli kullanılmasını,

ı) İdari personelin kurumsal çalışmalara katılımı ve memnuniyeti ile idari ve destek hizmetlerini,

i) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını, kapsar.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 13 - (1) Üniversite, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kumlu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilir. Bu amaçla; Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan ve ilan edilen Yükseköğretim kurumlarının dış değerlendirme takvimi takip edilir.

(2) Üniversite dış değerlendirilmesi, 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 14 - (1) Sinop Üniversitesi kurumsal dış değerlendirilmesi, bu Yönergenin 9 uncu 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.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 15 - (1) Sinop Üniversitesi'nde yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversite yıllık iç ve dış değerlendirme raporlarını kurumun internet sayfasında yayınlar.

Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar

MADDE 16 - (1) Bu Yönerge kapsamında, Sinop Üniversitesi'nde gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, kurumun bütçesine ilgili konu/konularda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 17 - (1) Bu Yönergede, hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümleri ve diğer ilgili mevzuatlar uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 18 - Üniversite Senatosunun 27.04.2016 tarihli ve 2016 / 50 sayılı kararı ile kabul edilen Sinop Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi yürürlükte kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 19 - (1) Bu Yönerge Sinop Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Sinop Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının		
	Tarihi	Sayısı
	09/05/2018	2018/65
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının		
	Tarihi	Sayısı
1	12/12/2018	2018/224
2	02/01/2019	2019/03
3	16/10/2019	2019/155
4	30/12/2019	2019/210
5	30/01/2020	2020/15