

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönerge; Düzce Üniversitesinde eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı faaliyetleri ve idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Alt Komisyonlarının, Birim Kalite Komisyonunun ve Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünün oluşumu ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44. maddesinin (b) bendi ile 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 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Düzce Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
- b) Akreditasyon: Dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların; Düzce Üniversitesinin herhangi bir birimi tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- c) Başkan: Düzce Üniversitesi Kalite Komisyonunun Başkanı,
- ç) Birim Kalite Komisyonu: Akademik ve İdari Birimlerde kurulan Birim Kalite Komisyonunu,
- d) Dış Değerlendirme: Düzce Üniversitesine bağlı akademi ve idari birimlerin; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmet kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından veya yetkilendirilen dış değerlendiriciler ile Yükseköğretim Kalite Kurulu’nca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- e) İç Değerlendirme: Düzce Üniversitesi eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetleri kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Üniversitenin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- f) İdari Birimler: Düzce Üniversitesi’nde idari ve destek süreçlerinin sürdürülmesinden sorumlu daire başkanlıklarını, müşavirlikleri, müdürlükleri ve koordinatörlükleri,
- g) Kalite Alt Komisyonları: Bu Yönerge’de belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere görevlendirilen “Ölçme-Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Alt Komisyonu”, “Kalite Güvence

Sistemi Alt Komisyonu”, Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu”, “Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu”, “Toplumsal Katkı Alt Komisyonu” ve “Yönetim Sistemi Alt Komisyonu” ismiyle kurulan alt komisyonları,

ğ) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulu’nun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan bağımsız kurum veya kuruluşların Üniversitede eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri ile idari hizmetlerinin kalite ve verimlilik düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

h) Kalite Güvencesi: Bir yükseköğretim kurumunun veya 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,

ı) Kalite Komisyonu: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile Düzce Üniversitesi bünyesinde oluşturulmuş kalite güvencesi ve değerlendirme ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

i) Koordinatörlük: Kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinden, birimler arasında koordinasyonun sağlanmasından, komisyonca belirlenmiş süreçlerin birimlerde uygulanarak performanslarının izlenmesinden, iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesinden sorumlu Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünü,

j) Koordinatör: Düzce Üniversitesi Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörünü,

k) Öğrenci Temsilcisi: Kalite Komisyonunda görev alacak öğrenciyi,

l) Rektör: Düzce Üniversitesi Rektörünü,

m) Rektör Yardımcısı: Düzce Üniversitesi kaliteden sorumlu Rektör Yardımcısını,

n) Senato: Düzce Üniversitesi Senatosunu,

o) Stratejik Planlama: Bir Yükseköğretim Kurumunun kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri 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,

ö) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,

p) Üniversite: Düzce Üniversitesini,

r) Yükseköğretim Kalite Kurulu: Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu, tanımlar.

s) Yönetmelik: 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’ni,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Güvence Temel İlkeleri, Kalite Komisyonu Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları, Kalite Alt Komisyonlarının Oluşumu ve Görevleri ve Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu ve Görevleri

Kalite Güvence Temel İlkeleri

MADDE 4 – (1) Üniversite, kalite güvence kapsamındaki faaliyetlerini;

- a) Kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi,
- b) Kalite yönetimi uygulamalarında Stratejik Planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyinin düzenli olarak ölçülmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- c) Çalışanların performans değerlendirmesinin kalite stratejileriyle desteklenmesi,
- ç) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında, katılımcılığa, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan bir kurum kültürünün oluşturulması,
- d) Üniversitenin tüm idari ve akademik süreçlerinde performans standartlarının tespit edilmesiyle ölçümlerin yapılması, iyileştirme çabalarının kurumsallaştırılması ve ilgililerin bu süreçlerde sorumluluk alması,
- e) Üniversitenin tüm birimlerindeki çalışanlara, kurum aidiyeti ve iş tatmini kazandırabilecek koşulların oluşturulması temel ilkelerine göre yürütür.

Kalite Komisyonun Oluşumu

MADDE 5 – (1) Kalite Komisyonu, Üniversitenin akademik geliştirme ve Kalite Güvencesi süreçlerinden sorumludur. Aynı Akademik Birimden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere öğretim üyeleri arasından Senato tarafından seçilen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Genel Sekreter, Koordinatör, Öğrenci Temsilcisi ile Strateji Geliştirme Daire Başkanı da bulunur. Kalite Komisyonunun Başkanlığını Rektör, bulunmadığı zamanlarda ise Rektör Yardımcısı yürütür.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasa en geç bir ay içinde yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usulle yeniden seçilebilir.

(3) Komisyonda Öğrenci Temsilcisi olarak 1 (bir) üye Üniversitesinin öğrencileri arasından aşağıdaki usul ve esaslara göre seçilir:

- a) Üçüncü sınıf ve üzeri lisans veya lisansüstü programlarında öğrenim gören, ağırlıklı not ortalaması 3,5 üzeri olan ve kalite güvence sistemiyle yakından ilgilenen aday öğrenciler birimlerine başvurur.
- b) Başvurular birimler tarafından Koordinatörlüğe iletilir.
- c) Koordinatörlük, birimlerden iletilen üye adayları öğrencileri değerlendirmek üzere Kalite Komisyonuna bildirir.
- ç) Kalite Komisyonu, 3 (üç) aday belirleyerek, Koordinatörlük aracılığıyla Senatoya önerir.

d) Senato, Kalite Komisyonu tarafından önerilen 3 (üç) aday arasından birisini, 1 (bir) yıllığına öğrenci temsilcisi olarak belirler.

(4) Kalite Komisyonunun büro ve personel destek hizmetleri, Koordinatörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veya ilgili birimler tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 6 – (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesiyle ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak,

b) Üniversitenin Akademik ve İdari Birimlerinin kalite yönetim sistemi faaliyetlerine destek olmak,

c) Programların Akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmalarını desteklemek,

ç) Üniversitenin Stratejik Planında belirlenmiş olan hedefler çerçevesinde performans göstergelerini izlemek, yeni hedefler belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmalarını Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek,

d) Stratejik Planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyini düzenli olarak ölçmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,

e) Kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,

f) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,

g) İç Değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR)'nu hazırlayarak Senatoya sunmak,

ğ) Senato tarafından onaylanan yıllık Kurum KİDR'nu Üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak ve Yükseköğretim Kalite Kurulu'na bildirmek,

h) Dış Değerlendirme süreci için gerekli hazırlıkları yapmak,

ı) Dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından kabul edilen Kurum Dış Değerlendirme Raporu (KDDR)'nun Üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak.

i) Üniversitenin Dış Paydaş Danışma Kurulu'nun oluşturulması ve koordinasyonu ile dış paydaşların iç kalite güvence sisteminin tüm süreçlerine dâhil edilmesini sağlamak.

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 7 – (1) Komisyon her akademik yılda en az 4 (dört) kez olağan toplanır. Bunların dışında gerekli durumlarda Başkanın çağrısı ile de toplanabilir.

(2) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir. Bu bilgiler Koordinatörlük tarafından üyelere duyurulur.

(3) Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

Kalite Alt Komisyonlarının Oluşumu

MADDE 8 – (1) Kalite Alt Komisyonları şunlardır:

- a) Kalite Güvencesi Alt Komisyonu,
- b) Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonu,
- c) Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu,
- ç) Toplumsal Katkı Alt Komisyonu,
- d) Yönetim Sistemi Alt Komisyonu,
- e) Ölçme-Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Alt Komisyonu

(2) Kalite Alt Komisyonları; Kalite Komisyonunun önerisi üzerine Üniversitenin birimlerinden en az ikisi akademik, biri idari personel olmak üzere en az 3 (üç) üyeden oluşacak şekilde 2 (iki) yıl için Koordinatör tarafından görevlendirilir. Görev süresi dolan üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Süre dolmadan üyeliğin boşalması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.

(3) Kalite Alt Komisyonları, çalışmalarını ve raporlarını Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür ve hazırlar.

(4) Kalite Alt Komisyonları, KİDR'nun ilgili olduğu bölümünü periyodik olarak her yıl hazırlar bir önceki Akademik Birim İç Değerlendirme ve Dış Değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini planlar ve yürütür.

(5) Kalite Alt Komisyonları, çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. standart belgeler, doküman ve kayıtlar geliştirebilir.

(6) Kalite Alt Komisyonları, bu Yönerge'de belirlenen görevleri ile ilgili çalışma sonuçlarını Kalite Komisyonuna belirlenen süreler içinde rapor biçiminde gönderir.

(7) Kalite Alt Komisyonlarının sekretarya ve personel destek hizmetleri, Koordinatörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veya ilgili birimler tarafından yürütülür.

(8) Üniversitenin Stratejik Planı ve kalite politikasıyla uyumlu, eğitim-öğretim, uluslararasılaşma, araştırma-geliştirme, topluma hizmet, yönetim ve idari alanlarla ilgili politikalarını belirler ve Kalite Komisyonuna sunar.

Kalite Alt Komisyonlarının Görevleri

MADDE 9 – (1) Kalite Güvence Sistemi Alt Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin Stratejik Planı ve kalite politikası doğrultusunda kalite güvence sisteminin oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Üniversitenin akademik, idari ve topluma katkı sunan tüm birimlerindeki kalite güvence sistemlerini izlemek, performansını belirlemek ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

- c) Üniversitenin Kalite Güvencesi ile ilgili süreçleri takip etmek, gerekli görülen durumlarda dış uzmanlardan destek talep etmek,
- ç) İç ve Dış Değerlendirme raporlarında ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili diğer alt komisyonlarla iş birliği yapmak,
- d) Kalite güvence sistemi ile ilgili veriler toplamak, sistemin değerlendirilmesi amacıyla diğer alt komisyonlarla iş birliği yapmak,
- e) Yönetimin etkinliği ve hesap verilebilirliği kapsamında Kalite Güvencesi sisteminin özelliklerinin belirlenmesi, verimliliğinin ölçülmesi ve iyileştirme çalışmalarında diğer alt komisyonlarla iş birliği yapmak,
- f) Üniversitede kalite kültürünün yaygınlaşması ve benimsenmesi için bilgilendirme, eğitim ve seminerler düzenlenmesi teklifinde bulunmak, eğitim ve bilgilendirme materyalleri hazırlamak.

2) Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversite Akademik Birimlerinin eğitim-öğretim etkinlikleri ile ilgili uygulamalarını takip etmek,
- b) Kalite Komisyonunun yönlendirmesinde eğitim-öğretim alanı itibarı ile İç ve Dış Değerlendirme çalışmalarına katılmak,
- c) Programların eğitim amaçları ve kazanımlarına yönelik anket çalışmalarının sonuçlarından yararlanarak ilgili ölçme ve değerlendirmeleri yapmak,
- ç) Öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
- d) Öğrencinin kayıt yaptırmısından mezuniyetine kadar geçen dönemde daha etkin eğitim-öğretim hizmeti almasını sağlayacak çalışmalar yapmak,
- e) Üniversitenin eğitim-öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve hedeflere ulaşılmasına ilişkin eğitim-öğretim kadrosunun nitel ve nicel yeterliliği ile ilgili çalışmalar yapmak,
- f) Üniversitenin eğitim-öğretim etkinliğini artıracak öğrenme ortamının (Derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, atölye, klinik, laboratuvar, uygulama alanları, sergi alanları, bireysel çalışma alanı vb.) yeterliliğini ve uygunluğunu araştırmak,
- g) İç paydaşlar ile dış paydaşların sürece katılımını sağlayarak her yıl programların gözden geçirilmesi, değerlendirilmesi ve güncellemesi için planlamalar yapmak,
- ğ) Akademik Birimlerin eğitim-öğretim ile ilgili ölçülebilir nitelikteki hedefleri, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak,
- h) İç ve Dış Değerlendirme raporlarında eğitim-öğretim ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak,
- ı) Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin tanımlı süreçleri takip etmek,
- i) Üniversitenin Stratejik Planı ve kalite politikasıyla uyumlu eğitim-öğretim ve uluslararasılaşma politikasını belirlemek ve bu alandaki hedeflere ulaşma yolları ile ilgili çalışmalar yapmak, performans göstergelerini izlemek, değerlendirilmek üzere Kalite Komisyonuna sunmak.

(3) Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversitenin araştırma alt yapısı konusunda değerlendirmeler yapıp özellikle disiplinler arası çalışmalara olanak tanıyabilecek altyapıların kurulması konusunda teşvik mekanizmaları geliştirmek,
- b) TÜBİTAK, BAP, AB projeleri, makale, patent, vb. araştırma sonucu ortaya çıkan bilimsel eserlerin istatistiklerini değerlendirmek ve Üniversitenin ulusal ve uluslararası derecelendirme kuruluşları tarafından yapılan değerlendirme sonuçlarını inceleyip, araştırma performansını artırmak için önerilerde bulunmak,
- c) Üniversitenin araştırma kadrosunun yetkinliği, gelişimi ve sürdürülebilirliği konusunda çalışmalar yapmak,
- ç) Araştırma ve geliştirme etkinliklerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmek, değerlendirmek ve sonuçlarını yayımlamak,
- d) İç ve Dış Değerlendirme raporlarında araştırma ve geliştirme ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili diğer alt komisyonlarla iş birliği yapmak,
- e) Üniversitenin Stratejik Planı ve kalite politikasıyla uyumlu araştırma-geliştirme politikasını belirlemek ve bu alandaki hedeflere ulaşma yolları ile ilgili çalışmalar yapmak, performans göstergelerini izlemek, değerlendirilmek üzere Kalite Komisyonuna sunmak.

(4) Toplumsal Katkı Alt Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversitenin Stratejik Planı ve kalite politikasıyla uyumlu toplumsal katkı politikasını belirlemek,
- b) Üniversitenin toplumsal katkı faaliyetlerini Üniversitenin strateji ve hedefleri doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri ile uyumlu bir biçimde yürütmek,
- c) Üniversitenin toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemek ve sürekli iyileştirme faaliyetlerini yürütmek,
- ç) Üniversitenin toplumsal katkı faaliyetlerini yürütebilmesi için gerekli olan uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların etkin bir şekilde kullanılması sürecine doğrudan katkı vermektir.

(5) Yönetim Sistemi Kalite Alt Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaşma çabaları doğrultusunda yönetim etkinlikleri üzerine çalışmalar yapmak,
- b) Üniversitenin yönetim ve İdari Birimlerinin yapılanmasına ilişkin değerlendirme ve güncelleme çalışmaları yapmak,
- c) Üniversitenin insan kaynakları ve insan kaynakları yönetimine ilişkin değerlendirme çalışmaları yapmak,
- ç) Üniversitenin mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler için etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin çalışmalar yapmak,
- d) Üniversitenin bilgi yönetim sistemine ilişkin süreçlerinin tasarımı, takibi ve etkinliğini değerlendirerek iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- e) Yönetimin etkinliği ve hesap verilebilirliği kapsamında kurum Kalite Güvencesi sisteminin özelliklerinin belirlenmesi, verimliliğinin ölçülmesi ve iyileştirme çalışmaları ile ilgili diğer alt komisyonlarla iş birliği yapmak,

- f) Üniversitenin iç ve dış paydaşlarını bilgilendirme süreçlerini tasarlamak,
- g) Üniversitenin Stratejik Planı ve kalite politikasıyla uyumlu yönetim ve idari alanla ilgili politikasını belirlemek ve bu alandaki hedeflere ulaşma yolları ile ilgili çalışmalar yapmak, performans göstergelerini izlemek, değerlendirilmek üzere Kalite Komisyonuna sunmak,
- ğ) İç ve Dış Değerlendirme raporlarında yönetim sistemi ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak,
- h) Üniversite düzeyinde akademik ve idari çalışmalarda standardı sağlamak için gerekli görülen form, cetvel, tablo vb. standart belge, doküman ve kayıtlar geliştirmektir.

(6) Ölçme-Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversitenin Stratejik Planı ve kalite politikası doğrultusunda kalite süreçleri ile ilgili her türlü ölçme-değerlendirme yöntemlerini geliştirmek için çalışmalar yürüterek, elde edilen sonuçlarına göre kalite döngülerini iyileştirecek çalışmalar yapmak,
- b) Üniversite yönetimi ve tüm paydaşlardan gelen ölçme-değerlendirme taleplerini değerlendirmek. Gereksinime göre ölçme-değerlendirme araçlarını geliştirmek,
- c) Geliştirilen ölçme-değerlendirme araçlarının ve yöntemlerinin Stratejik Plan iş takvimi ile uyumlu bir biçimde uygulamak ve raporlamak, ayrıca yılda bir Ölçme-Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme faaliyetleriyle ilgili Kalite Komisyonuna rapor sunmak,
- ç) Akademik ve idari personelin gelişimi için ihtiyaç analizi yapmak, ilgili birimlere sunarak personel gelişimi eğitimlerinin düzenlenmesini sağlamak,
- d) Tüm ölçme-değerlendirme süreçlerini izlemek, raporlamak ve iyileştirmek için öneriler geliştirmek ve ilgili Kalite Komisyonuna sunmak,
- e) Tüm ölçme-değerlendirme sonuçlarını ve raporlarını izlemek ve Üniversitenin iyileşme ve gelişme süreçleri ile ilgili iyileştirme önerilerini rapor olarak Kalite Komisyonuna sunmak,

Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü Oluşumu MADDE 10 – (1) Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörü Rektör tarafından Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından 2 (iki) yıl süreyle görevlendirilir. Süresi dolan Koordinatör aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan daha fazla süre ile görev başında bulunamaması durumunda görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

(2) Koordinatör tarafından önerilen Üniversitenin 2 (iki) öğretim elemanı, Rektör tarafından 2 (iki) yıllığına Koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatör yardımcısı, Koordinatör tarafından verilen görevleri yapar ve Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, Koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 11 – (1) Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kalite güvence sisteminin oluşturulması için Kalite Komisyonu tarafından belirlenen süreçleri yürütmek ve sistemin sürdürülebilirliğini sağlamak,
- b) Ulusal ve uluslararası Akreditasyon çalışmalarını izlemek ve Üniversite bünyesindeki Akreditasyon çalışmalarına rehberlik etmek,
- c) Kalite kültürünün yaygınlaşması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,
- ç) Üniversitenin Kalite Güvencesi çalışmaları ile ilgili Akademik ve İdari Birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- d) Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulması, çalışma esaslarının belirlenmesine destek olmak,
- e) Birim Kalite Komisyonlarının faaliyetlerini izlemek,
- f) Üniversite ve Akademik Birimler tarafından yeni hazırlanacak Stratejik Plan için öngörülen hedeflerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine destek olmak,
- g) Üniversite ve Akademik Birimlerin Stratejik Planda yer alan ölçülebilir nitelikteki hedeflerini ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesine destek olmak,
- ğ) Üniversitenin Stratejik Planındaki hedefler doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesine ve kalitenin geliştirilmesine destek olmak,
- h) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarına destek olmak,
- ı) Kalite Komisyonu toplantısı için gündemin hazırlanması, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımının yapılmasını sağlamak,
- i) Üniversitede kalite konusunda yapılan çalışmaları yerinde görmek amacıyla Rektör tarafından görevlendirilen en az 2 (iki) öğretim elemanı, 1 (bir) idari personel ve 1 (bir) öğrenci olmak üzere Akademik Birim İç Değerlendirme Ekibi oluşturmak,
- j) Her yıl belirleyeceği takvim üzerinden Akademik ve İdari Birimler ile kalite konusunda yürütülen çalışmalarla ilgili İç Değerlendirmenin yapılmasını ve raporlarının eksiksiz ve zamanında hazırlanmasını sağlamak,
- k) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda Yükseköğretim Kalite Kurulu ve diğer dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- l) Kalite Komisyonu ve alt komisyonlar arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- l) Senato onayına sunulmak üzere KİDR'nu Kalite Komisyonuna arz etmek,
- m) Senato tarafından onaylanan yıllık KİDR'nu Yükseköğretim Kalite Kurulu sistemine girilmesini sağlamak, Üniversitenin İnternet sayfasında yayınlamak kamuoyu ile paylaşmak,
- n) Kurumsal Dış Değerlendirme (KDD) hazırlıklarını Birim Kalite Komisyonları vasıtası ile koordine etmek, KDD sürecinin başarı ile yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
- o) Dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından kabul edilen KDDR'nun Üniversitenin İnternet sayfasında yayınlanmasını sağlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonlarının Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Birim Kalite Komisyonlarının Oluşumu

MADDE 12 – (1) Birim Kalite Komisyonu; Dekan/Müdür tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı başkanlığında farklı alanlardan ve tercihen kalite konusunda tecrübeli öğretim elemanları, bir idari personel ve birimin öğrenci temsilcisinden oluşur. İdari Birimlerde, birim amirinin başkanlığında, birim amiri tarafından görevlendirilen tercihen kalite konusunda tecrübeli idari personelden oluşur.

(2) Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usulle yeniden seçilebilir.

Birim Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 13 – (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Birimin Stratejik Planını hazırlamak,
- b) Birimin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve Akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- c) Birim İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak,
- ç) Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- d) Kalite Komisyonunun kararlarını birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- e) Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık Birim İç Değerlendirme Raporu'nu Koordinatörlükçe bildirilen takvimde Koordinatörlüğe sunmak,
- f) Birim Dış Paydaş Danışma Kurulu'nun oluşturulması ve koordinasyonu ile dış paydaşların Kalite Güvencesi süreçlerine dâhil edilmesini sağlamak,
- g) Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Birim Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 14 – (1) Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır.

- a) Birim Kalite Komisyonu her akademik yılda en az dört kez olağan toplanır. Bunların dışında başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.
- b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
- c) Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

Kurum İç Değerlendirme Raporu ve Takvimi

MADDE 15 – (1) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR), Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun belirlemiş olduğu takvim içerisinde hazırlanır.

(2) Kalite Alt Komisyonları, iç değerlendirme çalışmalarını yıllık takvime göre tamamlar ve Koordinatörlüğe gönderir.

(2) Koordinatörlük, Kalite Alt Komisyonlarından gelen iç değerlendirme çalışmalarını değerlendirir ve eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde Stratejik Plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik bir biçimde KİDR'nu hazırlayarak yıllık takvime göre Kalite Komisyonuna gönderir.

(3) Kalite Komisyonu KİDR'nun son şeklini vererek Senatoya sunar.

(4) Yıllık takvime uygun şekilde KİDR Yükseköğretim Kalite Kurulu'na gönderilir.

(5) Üniversite internet sayfasından ulaşılabilecek şekilde KİDR kamuoyu ile paylaşılır.

(6) Koordinatörlük tarafından KİDR verileri Yükseköğretim Kalite Kurulu Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemine girilir.

Kurum İç Değerlendirme Raporunun Kapsamı

MADDE 16 – (1) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR);

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 İç ve Dış Değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını,

d) Akademik ve idari birimlerden Koordinatörlüğe iletilen raporlar ve kanıt belgeler çerçevesinde Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun yayınladığı KİDR Hazırlama Kılavuzuna göre düzenlenir.

Akademik Birim İç Değerlendirme Süreci

MADDE 17 – (1) Akademik birimler tarafından yürütülen eğitim öğretim faaliyetleri, idari süreçleri ve kalite güvence sistemleri, oluşturulan değerlendirme ekipleri tarafından yılda 1 (bir) kez gözden geçirilir. Yapılan ziyaretlerde akademik birimlerin güçlü yönleri ile iyileştirmeye açık yönlerinin tespit edilmesi hedeflenir.

(2) İç değerlendirme ekibinde görev alacak kişiler Koordinatörlük tarafından tespit edilir ve Rektörlük tarafından görevlendirilir.

(3) Akademik Birim İç Değerlendirme ekibinde görev alacak kişiler, akademik birimlerin, araştırma ve uygulama merkezlerinin ve idari birimlerin kalite komisyon üyeleri arasından seçilir. Ekipler 2 (iki)

öğretim elemanı, 1 (bir) idari personel ve 1 (bir) öğrenciden olmak üzere dört (4) kişiden oluşur. Her ekipte bir öğretim elemanı, süreci yürütmek üzere ekip lideri olarak görev yapar.

(4) Akademik Birim İç Değerlendirme çalışmalarında tüm dokümanlar, Üniversite Kalite Komisyonun onayıyla belirlenir.

(5) Akademik Birim İç Değerlendirme çalışmaları her yıl kasım ve aralık aylarında tamamlanır.

(6) Koordinatörlük, Akademik Birim İç Değerlendirme çalışmalarıyla ilgili Üniversite Kalite Komisyonuna bilgi verir ve tüm ziyaret sonuçlarına ilişkin her yıl Rektörlük makamına rapor sunar.

Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci

MADDE 18 – (1) Üniversitenin dış değerlendirmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen dış değerlendirme takvimi içerisinde, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca en az 5 (beş) yılda bir gerçekleştirilir.

(2) Üniversitenin KDD'si, 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin 20. maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde ve Kurul tarafından belirlenen KDD'ye ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(3) Dış Değerlendirmenin birim/program düzeyinde yapılması durumunda değerlendirme konuları, değerlendirilecek olan birim/programın faaliyet/hizmet alanı konuları ile sınırlıdır.

(4) Değerlendirme sürecinin sonunda Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen değerlendiriciler tarafından, Üniversitede yürütülen eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri, varsa bölgesel/ulusal ölçekte öne çıkan toplumsal katkı faaliyetleri ile kurumun idari hizmetlerinin ve kurumsal karar alma süreçlerindeki Kalite Güvencesi sistemi ile kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını kapsayan KDDR hazırlanır.

(5) Üniversitenin internet sayfasında KDDR yayımlanır.

Kalite Güvencesi Durum Raporu

MADDE 19 – (1) Kurul tarafından ilgili yıl içerisinde değerlendirilen yükseköğretim kurumlarına ait geri bildirim raporlarına dayanılarak hazırlanan, karşılaşılan sorunlar ve kalite iyileştirme süreci ile ilgili önerileri içeren ve yükseköğretim Kalite Güvencesi çalışmalarına katkı sağlamayı hedefleyen Yükseköğretim Kalite Güvencesi Durum Raporu, her yıl Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanarak başta Yükseköğretim Kurulu olmak üzere ilgili tüm paydaş kurum ve kuruluşlara sunulur.

(2) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Durum Raporu, Kurul internet sayfasından yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Program Akreditasyonu

Program Akreditasyonu, Akreditasyon Kuruluşlarının Yetkilendirilmesi ve Tanınma Süreci

MADDE 20 – (1) Üniversitede program Akreditasyonuna yönelik Dış Değerlendirme hizmeti, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından program Akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan bağımsız Dış Değerlendirme ve Akreditasyon kuruluşlarınca gerçekleştirilir.

(2) Program Akreditasyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından kabul edilmesi için Akreditasyon hizmeti veren ulusal bağımsız Akreditasyon kuruluşlarının Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilerek Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi almış olması, uluslararası bağımsız Akreditasyon kuruluşlarının ise Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınması gerekir.

(3) Ulusal ve Uluslararası bağımsız Dış Değerlendirme ve Akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesine dair usul ve esaslar Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 21 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Düzenleme

MADDE 22 – (1) Düzce Üniversitesi Senatosunun 09.08.2018 tarih ve 2018/149 sayılı toplantısında kabul edilen “Düzce Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu Yönerge, Düzce Üniversitesi Senatosunun 22.12.2022 tarihli ve 2022/208 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.