

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu Yönerge, Çukurova Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı 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 ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Üniversitenin her bir idari veya akademik birimini,
- b) Dış Değerlendirme: Çukurova Üniversitesinin, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile yönetim sistemine ilişkin kalite güvencesi ve kurumsal akreditasyon süreçlerinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- c) Dış Değerlendiriciler: Çukurova Üniversitesinin, kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu veya Yükseköğretim Kalite Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- ç) İç Değerlendirme: Çukurova Üniversitesinin, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile yönetim sistemine ilişkin kalite güvencesinin, kurumsal akreditasyonun ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- d) Kalite Güvencesi: Çukurova 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,
- e) Kalite Güvencesi Birim Temsilcisi: İç ve dış değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarında kalite komisyonu üyelerine destek olmak üzere birimler tarafından belirlenen temsilci ile araştırma merkezlerinde merkez müdürünü,
- f) Kalite Komisyonu: Çukurova Üniversitesi bünyesinde oluşturulmuş kalite güvencesi ve değerlendirme ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- g) Kalite Koordinatörlüğü: Kalite Komisyonu tarafından belirlenmiş süreçlerin birimlerde uygulanmasını ve performansını izlemek, iyileştirme için ihtiyaçları belirlemek ve Kalite Komisyonuna sunulmak üzere raporlamakla sorumlu olan koordinatörlüğü,
- ğ) Kalite Koordinatörü: Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 yıl için atanan kalite koordinatörünü,
- h) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Çukurova Üniversitesinin, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla her yıl hazırlanan raporu,

1) Kurumsal Geribildirim Raporu (KGBR): Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,

i) Program Akreditasyonu: Yükseköğretim Kalite Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir program tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

j) Rektör: Çukurova Üniversitesi Rektörünü,

k) Senato: Çukurova Üniversitesi Senatosunu,

l) Stratejik Planlama: Çukurova Üniversitesinin, 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,

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

n) 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,

o) Üniversite: Çukurova Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü 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. Komisyonun başkanlığını, rektör, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise ilgili rektör yardımcısı yapar.

(2) Kalite Komisyonu, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulundan birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Bu üyelerin görev süresi iki yıldır. İki yılın sonunda görev süresi dolan üye tekrar Senato tarafından komisyon üyesi olarak belirlenebilir.

(3) Rektör Yardımcıları, Kalite Koordinatörü, Genel Sekreter ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı komisyonun doğal üyesidir.

(4) Komisyonda öğrenci temsilcisi Senato tarafından seçilir. Görev süresi her yıl senato tarafından yenilenir.

Kalite Komisyonunun görevleri

Madde 5- (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile yönetim sisteminin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal anahtar performans 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,

(4) Programların akreditasyon sürecini desteklemek, izlemek ve sürekliliğini sağlamak.

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, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile yönetim sisteminin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, kurumsal anahtar performans göstergelerinin tespit edilmesi ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları yürütmek üzere en az iki ayda bir defa; bir önceki yıla ait iç değerlendirme çalışmalarını yapma ve Kurum İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlama sürecinde 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 ilgili rektör yardımcılarının koordinatörlüğünde çalışır. Rektör yardımcıları, 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 idari personel komisyon başkanı tarafından komisyon çalışmalarında görevlendirilebilir.

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

(7) Komisyon üye tam sayısının en az yarısının katılımı ile toplanır ve karar alır.

Kalite Komisyonunun ofis ve personel ihtiyaçları

Madde 7- (1) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulacak Kalite Güvencesi Ofisi tarafından yürütülür.

(2) Kalite Güvencesi Ofisinin çalışmalarında uygun kurumsal koşulların oluşturulması için Genel Sekreterlik gerekli önlemleri alır.

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

Madde 8- (1) Kalite koordinatörlüğü, bir koordinatör ve bu koordinatörlüğe destek veren personelden oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(3) Koordinatör kendisine bir yardımcı seçebilir. Koordinatör yardımcısı, Rektör oluru ile görevlendirilir. Koordinatörün görev süresi dolduğunda veya ayrıldığında yardımcının da görev süresi biter.

(4) Koordinatörlüğe destek verecek personel, Kalite Koordinatörünün teklifi ve Rektör oluru ile görevlendirilir.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

Madde 9- (1) Kalite Komisyonu tarafından belirlenmiş süreçlerin birimlerde uygulanmasını izlemek,

(2) Belirlenmiş kalite süreçlerinin performansını izlemek ve iyileştirme için ihtiyaçları belirlemek ve Kalite Komisyonuna sunulmak üzere raporlamak,

(3) Üniversitenin stratejik planlama faaliyetlerine katkı sunmak,

(4) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla iletişimi sağlamak ve süreçlerin yürütülmesini sağlamak,

(5) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Komisyonuna önerilerde bulunmak, Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasına destek olmak,

(6) Kalite güvencesi birim temsilcilerinin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitimlerini organize etmek,

(7) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Kalite Komisyonu'na destek olmaktır.

Kalite Koordinatörlüğünün Çalışma Usul ve Esasları

Madde 10- (1) Kalite Koordinatörü çağrısı ile Kalite Koordinatörlüğünde görevlendirilmiş personel ayda en az iki kez toplanır.

(2) Kalite koordinatörlüğünde görevlendirilmiş personel, Kalite Koordinatörünün organizasyonu ile birimlerdeki uygulamaları kalite güvencesi birim temsilcileri ile eşgüdüm içinde izler.

(3) Kalite koordinatörlüğünde görevlendirilmiş personel, birimlerdeki uygulamaları, Kalite Komisyonunun belirlediği stratejiler çerçevesinde değerlendirir ve Kalite Koordinatörüne sunmak üzere raporlar.

(4) Kalite Koordinatörünün organizasyonu ile dış paydaşlarla iletişime geçen personel, değerlendirmelerini Kalite Koordinatörüne rapor olarak sunar.

(5) Kalite Koordinatörü, kendine sunulan raporları, konsolide ederek Kalite Güvencesi Ofisi aracılığı ile Kalite Komisyonuna iletir.

(6) Kalite Koordinatörlüğünün yazışmalarını Kalite Güvencesi Ofisi yapar.

Birim temsilcilerinin belirlenmesi

Madde 11- (1) 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 12- (1) Birim temsilcileri, kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere komisyon Kalite Güvencesi Ofisi aracılığı ile birimlerden istenilen bilgilerin süresinde ve sistematik olarak ofise ulaştırılması için gerekli koordinasyonu sağlar.

(2) Kalite Koordinatörü ve ilgili personeli ile birimdeki süreçlerin izlemesinde eşgüdüm içinde çalışır.

(3) Birimleri tarafından gönderilen ve kalite süreçlerinde kullanılacak verilerin doğru ve güvenilir olmasından sorumludur.

(4) Kalite komisyonu başkanının toplantı çağrısına katılır ve toplantı sonucu verilecek görevleri yerine getirir.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

Kalite güvence sisteminin kurulması

Madde 13- (1) Kalite komisyonu üyeleri, üniversitede uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması stratejilerinin belirlenmesinden; kalite koordinatörü, süreçlerin Üniversitede yürütülmesinin takibi ve veri sağlanmasından; 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 süreci ve takvimi

Madde 14- (1) Kalite komisyonu, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik 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 Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yüklenir.

(3) Kurum İç Değerlendirme Raporu Üniversitenin ve Yükseköğretim Kalite Kurulunun resmi internet sayfasından yayımlanır.

Kurum iç değerlendirme raporunun kapsamı

Madde 15- (1) Kurum iç değerlendirme raporu periyodik olarak her yıl hazırlanır ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verilir,

(2) Kurum iç değerlendirme raporunda, iç kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği, öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşıldığının nasıl güvence altına alındığı, performans göstergelerinin nasıl izlendiği ve sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığına dair açıklamalar bulunur ve bu bilgiler kanıtlarla desteklenir,

(3) Eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetleri kapsayacak şekilde hazırlanan 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 anahtar 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 içerecek şekilde düzenlenir.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

Madde 16- (1) Yıllık kurum iç değerlendirme raporları ve dış değerlendirme programına ilişkin kurumsal geri bildirim raporları üniversitenin resmi internet sayfasında yayımlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Evrakların muhafazası

Madde 17- (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 denetimde hazır bulundurulmasına karar verilen evraklar muhafaza edilmek üzere Kalite Güvencesi Ofisi'ne gönderilir.

(2) Kalite Güvencesi Ofisi, kalite komisyonu ve kalite koordinatörlüğü tarafından dış değerlendirmede hazır bulundurulmak üzere gönderilen evrakları muhafaza altına alır ve dış değerlendiricilerin talebi üzerine ilgili kişilere sunar.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 18- (1)Çukurova Üniversitesi Senatosunun 31.05.2016 tarihli ve 07/01 sayılı kararı ile kabul edilen Çukurova Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 19- (1) Bu Yönerge Çukurova Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20- (1) Bu Yönerge hükümlerini Çukurova Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Karar Sayısı
22.12.2020	20/2