

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Çankırı Karatekin Üniversitesi kalite güvence sistemi süreçlerini yürütecek organizasyon yapısını tanımlamak ve bu kapsamda Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü, çalışma grupları ve akademik ve idari birim temsilcilerinin yetki ve sorumlulukları, faaliyet alanları ve çalışma usulüne ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve bu Yönetmelik'te değişiklik yapan 11/11/2021 tarih ve 31656 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) Bu Yönerge 'de geçen;

1. **Akademik Birim:** Çankırı Karatekin Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokul bünyesindeki programları,
2. **Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen ve değerlendiren dış kalite güvence sürecini,
3. **Birim Kalite Temsilcileri:** Çankırı Karatekin Üniversitesi akademik, idari ve diğer ilgili birimlerde kalite güvencesi faaliyetleri ve akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinden sorumlu temsilcileri,
4. **Çalışma Grupları:** Kalite Komisyonu tarafından kurulan ve Kalite Koordinatörlüğüne karşı sorumlu olan çalışma gruplarını,
5. **Dış Değerlendirme:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin bağımsız değerlendiriciler tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
6. **Dış Değerlendiriciler:** Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından

görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmek için gerekli niteliklere haiz kişi ve kurumları,

7. **Dış Paydaş:** Çankırı Karatekin Üniversitesi mezunları ile Çankırı Karatekin Üniversitesinin faaliyetlerinde iş birliği yaptığı veya etkileşimde bulunduğu yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde tüm kurum, kuruluş ve kişileri,
8. **İç Paydaş:** Çankırı Karatekin Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,
9. **İdari Birim:** Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı tüm idari hizmet birimlerini,
10. **Kalite Güvencesi:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartlarıyla uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli faaliyetleri,
11. **Kalite Komisyonu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
12. **Kalite Komisyonu Başkanı:** Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü'nü, Rektör'ün bulunmadığı zamanlarda ilgili Rektör Yardımcısı'nı,
13. **Kalite Koordinatörlüğü:** Kurumda kalite çalışmalarını tüm süreçleriyle koordine eden birimi,
14. **Kalite Koordinatörü:** Kalite Komisyonunun önerisiyle Rektör tarafından atanan akademik personeli,
15. **Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Yükseköğretim kurumunun; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla her yıl hazırladığı raporu,
16. **Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP):** Yükseköğretim kurumlarındaki kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin “planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma” döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan bir dış değerlendirme yöntemini,
17. **Program Akreditasyonu:** Bir akreditasyon kuruluşu tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş, akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
18. **Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK):** Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeylerine ilişkin

ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirmeler yapan, i ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesi süreçlerini yürüten kuruluşu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun ve Bağlı Birimlerin Yapısı, alışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Komisyonunun Yapısı ve alışma Esasları

MADDE 4 – (1) Komisyonun yapısı aşağıdaki gibidir:

1. **a)**Komisyon yeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yksekokulunu temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon yeleri arasında Rektör Yardımcıları, Kalite Koordinatörü, Genel Sekreter, ğrenci Temsilcisi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı da bulunur. ye sayısı, senato tarafından belirlenen üyelerin iki yıldan az olmamak şartıyla üyelik süreleri ile komisyonun çalışma usul ve esasları niversite senatosu tarafından belirlenir ve yükseköğretim kurumunun internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Komisyon yesi ğrenci temsilcisi, niversite senatoları tarafından belirlenecek ilke ve esaslar dhilinde belirlenir ve görev süresi bir yıldır.
2. Komisyonun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise ilgili rektör yardımcısı yapar.
3. Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam iki toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların görevleri sona erer. Gerekli görüldüğü takdirde, komisyon yeleri senato tarafından değiştirilebilir.

MADDE 4 – (2) Komisyonun alışma esasları aşağıdaki gibidir:

1. Komisyon, başkanın çağrısı üzerine bir toplanır. Toplantı gündemi, yeri ve zamanı başkan tarafından belirlenir ve koordinatör tarafından organize edilir.
2. Komisyon ye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşit olması hâlinde Başkan'ın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
3. Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

4. Komisyon gerekli gördüğü takdirde Koordinatörlüğün önerisiyle, koordinatöre bağlı olarak alt komisyonlar, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturulabilir.

Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları

MADDE 4 – (3) Komisyonun görev ve sorumlulukları;

1. Kurumun, stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerin planlanması, uygulanması, kontrol edilmesi ve önlem alınması için kurumun iç ve dış kalite güvencesi sistemini hazırlamak, kalite güvencesi faaliyetlerini Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve senato onayına sunmak,
2. Kalite güvencesi faaliyetlerinin yer aldığı ve kurumun her yıl Yükseköğretim Kalite Kuruluna (YÖKAK) sunmakla yükümlü olduğu kurum iç değerlendirme raporunu (KİDR) hazırlamak ve senatoya sunmak, raporu kurum ana sayfası ve Kalite Komisyonu internet sayfasında kamuoyuyla paylaşmak,
3. Yüksek Öğretim Kalite Kurulunun (YÖKAK) değerlendirme süreçleri için hazırlık yapmak, süreçlere destek vermek ve iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,
4. Kurumda kalite ve akreditasyon kültürünün yaygınlaştırılması için faaliyet göstermek, kalite güvencesi faaliyetlerinin takibini yaparak eksiklik ve ihtiyaçları belirlemek ve düzeltici faaliyetler için önerilerde bulunmak, kurumda program akreditasyonu sürecinde olan birimlere destek olmak ve Kurumsal Akreditasyon Programı'na dâhil olmak için gerekli hazırlıkları yapmaktır.

Kalite Koordinatörlüğü Yapısı, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Koordinatörlüğü Yapısı

MADDE 5 – (1) Kalite Koordinatörlüğünün yapısı aşağıdaki gibidir:

Kalite Koordinatörlüğü, ilgili Rektör Yardımcısı, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcısı veya Yardımcıları, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Bilgi İşlem Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ve Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) Başkanından oluşur.

Kalite Koordinatörü, Kalite Komisyonunun önerisiyle Rektör tarafından en az iki yıllığına atanır. Koordinatör tarafından bir ya da daha fazla Kalite Koordinatör Yardımcısı görevlendirilebilir. Görev süresi dolan ya da ayrılan koordinatör ile birlikte yardımcılarının görevi de sona erer.

Kalite Koordinatörlüğü toplantısına ilgili rektör yardımcısı veya rektör yardımcısının bulunmadığı hâllerde kalite koordinatörü başkanlık eder.

Kalite Koordinatörü ve Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5 – (2) Kalite koordinatörü ve yardımcısının görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

1. **a)** Kalite Koordinatörlüğü; işbu Yönerge 4 – (3) maddesi, a,b,c ve d bendinde yer alan görev ve sorumlulukları Kalite Komisyonunun belirlediği çerçevede yerine getirir.
2. **b)** Kurum iç ve dış kalite güvencesine yönelik tüm faaliyetlerinin planlanması, organizasyonu, uygulanması ve kontrolünü sağlamak için Kalite Komisyonuna destek olmak,
3. **c)** İç ve dış paydaşlarla kalite güvencesini sağlamaya yönelik faaliyetler düzenlemek, iç ve dış paydaşlara uygulanan anketlerin hazırlanmasını, uygulanmasını ve sonuçların analiz edilerek düzeltici faaliyetlerin oluşturulmasını sağlamak,
4. **d)** İç ve dış kalite güvencesini sağlamak üzere kurulan ya da gereksinime göre kurulacak çalışma gruplarının faaliyetlerini organize etmek, kalite güvencesi çalışmalarına ilişkin olarak çalışma gruplarına görev ve sorumluluk tevdi etmek,
5. **e)** Akademik ve idari birim kalite temsilcilerini koordine etmektir.

Kalite Koordinatörlüğüne Bağlı Birimlerin Yapısı, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Çalışma Gruplarının Yapısı, Görev ve Sorumlulukları

Çalışma Gruplarının Yapısı

MADDE 6 – (1) Çalışma grupları, en az üç kişiden oluşur. Koordinatör tarafından önerilen ve Kalite Komisyonunun onayı ile üyeler arasından bir kişi çalışma grubu başkanı olarak görev yapar. Başkan ve üyelerin görev süreleri en az 2 yıldır.

Çalışma Gruplarının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6 – (2) Çalışma grupları, kurumun yönetim ve idari sistemi, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, akreditasyon konuları ve kurum ihtiyaçları doğrultusunda diğer alanlarda, Kalite Koordinatörlüğüne bağlı olarak kalite süreçlerindeki işlemleri yürütür.

Birim Kalite Temsilcilerinin Görevlendirilmesi ve Temsilcilerin Sorumlulukları

Birim Kalite Temsilcilerinin Görevlendirilmesi

MADDE 7 – (1) Birim kalite temsilcileri, kurumun akademik, idari ve diğer ilgili birimlerinden, ilgili birim amiri (Müdür, Dekan ve Rektör) tarafından her programı ve birimi temsilen bir kişiden oluşmak üzere görevlendirilir. Birim kalite temsilcileri arasında Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kariyer Merkezi, Kamu-Üniversite-Sanayi İş Birliği (KUSİ) Temsilcisi, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Başkanı, Proje Destek Ofisi Temsilcisi ve Çankırı Karatekin Üniversitesi Merkez Araştırma Laboratuvarı (ÇANKAM) Temsilcisi de yer alır.

Birim Kalite Temsilcilerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (2) Kalite Komisyonunun kararlarını iç ve dış paydaşlara duyurmak, birimdeki kalite süreçlerini takip etmek, Kalite Koordinatörü'nün tevdi ettiği görevleri yerine getirmek, birim düzeyinde paydaşlara yönelik faaliyetler organize etmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Güvence Sistemi

Kalite Güvence Sisteminin Esasları

MADDE 8 – (1) İç Kalite Güvence Sistemi

1. Kalite Komisyonu kurum iç ve dış kalite güvence sistemi bileşenlerini kurmakla yükümlüdür. Bu kapsamda Komisyon, kalite güvencesi bileşenleri olan eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ve idari hizmetlerin; ilgili alanlara özgü ölçütlerini, kurumsal performans göstergelerini, stratejik planı, kurumun misyon ve vizyonunu dikkate alınarak kalite güvencesi faaliyetlerini yürütür.
2. Söz konusu kalite güvencesi faaliyetleri, Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü, bağlı çalışma grupları ve birim temsilcileri ile eşgüdüm hâlinde Yüksek Öğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) usul ve esaslarına göre hazırlanan Kurum

İç Değerlendirme Raporu'nda (KİDR) gösterilir. Rapor, her yıl Ocak-Mart aylarında Kurulun web tabanlı sistemine yüklenir.

3. Kurum İç Değerlendirme Raporu'nda (KİDR), kurumdaki 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 açıklamalarda bulunulur ve bu bilgiler kanıtlarla desteklenir.

Kalite güvencesi faaliyetleri kapsamındaki giderler

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge kapsamında kurum tarafından kalite güvencesine yönelik olarak gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin giderler, kurumun ilgili bütçe kalemlerinden karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 10 – (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri, Senato kararları veya Kalite Komisyonu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11– (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 12 – (2) Bu yönerge ile Çankırı Karatekin Üniversitesi senatosunun 30.01.2020 tarih ve 3 sayılı toplantısında kabul edilen Çankırı Karatekin Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Senato Kararı Tarihi: 21.06.2023 tarih ve 14/3 sayılı karar