

# SELÇUK ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU VE BİRİM KALİTE KOMİSYONLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 – (1)** Bu Usul ve Esaslar'ın amacı; Üniversitemizde yapılacak kalite güvencesi çalışmaları kapsamında kalite komisyonunun oluşturulması ve komisyonun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

#### Dayanak

**MADDE 2 – (1)** Bu Usul ve Esaslar 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin yedinci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 – (1)** Bu Usul ve Esaslar'ın uygulanmasında;

**a) 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,

**b) Kalite Komisyonu Başkanı:** Selçuk Üniversitesi Kalite Komisyonu'na başkanlık eden Rektör ya da Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısını,

**c) Kalite Komisyonu:** Selçuk Üniversitesi'nde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,

**ç) Kalite Komisyonu Alt Grubu:** Üniversite Kalite Komisyonu üyeleri arasından, çalışma alanı ile ilgili gerek duyulan konularda ve gerek duyulan sayıda, özellikli çalışmalar yapmak üzere, Kalite Komisyonu Başkanı tarafından kurulan grubu,

**d) Birim Kalite Komisyonları:** Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu tarafından kurulmuş birimler düzeyinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden Selçuk Üniversitesi Kalite Komisyonuna karşı sorumlu komisyonu,

**e) Dış Değerlendirme:** Bir yükseköğretim kurumunun veya 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 yürüten dış değerlendirme sürecini,

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

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

**ğ) İç Değerlendirme:** Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının komisyonun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

**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 olduğu gösteren belgeyi,

**ı) 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 işlemleri,

**i) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Selçuk Üniversitesinin; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Selçuk Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından her yıl hazırlanan raporu,

**j) PUKÖ döngüsü:** Planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma döngüsünün oluşturduğu sürekli iyileştirme yaklaşımını,

**k) 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,

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

**m) 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,

**n) Üniversite Kalite Komisyonu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

**o) Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu,

**ö) Yükseköğretim Değerlendirme ve Kalite Güvencesi Durum Raporu:** Yükseköğretim Kalite Kurulunun ilgili yıl içinde dış değerlendirmesi yapılan yükseköğretim kurumlarının kurumsal değerlendirme raporlarını dikkate alarak, her yıl hazırladığı veya hazırlattığı raporu,

**p) Yükseköğretim Kurumu Performans Değerlendirme Raporu:** Bir yükseköğretim kurumunun, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren ve ilgili yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan raporu, ifade eder.

**r) Değerlendirici ve Gözlemciler:** Yükseköğretim Kalite Kurulu(YÖKAK) tarafından yürütülen ulusal ve/veya uluslararası dış değerlendirme ve/veya akreditasyon süreçlerinde görev alan kişileri,

## İKİNCİ BÖLÜM

### Üniversite Kalite Komisyonunun Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri ile Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi

#### Üniversite Kalite Komisyonunun oluşturulması ve işleyişi

**MADDE 4 – (1)** Kalite Komisyonun başkanlığını Rektör veya Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar.

(2) Komisyon üyeleri, aynı fakülteden, enstitüden, yüksekokuldan ve meslek yüksekokulundan birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında her fakülte ve yüksekokulun kalite komisyonlarında görevli birer öğretim elemanı, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Başkanı ve Koordinatörü, Genel Sekreter, Öğrenci Konsey Başkanı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı bulunur.

(3) Komisyon üyelerinden Öğrenci Konsey Başkanı'nın görev süresi bir yıl senato tarafından belirlenen üyelerin görev süresi ise iki yıldır. Üyeler bu sürecin sonunda yeniden görevlendirilebilirler. Üyeliklerden herhangi bir sebeple boşalma olursa bir ay içinde Senato tarafından boşalan üyenin yerine geçecek üye belirlenir.

(4) Geçerli mazereti olmaksızın komisyon toplantılarına arka arkaya iki kere katılmayan veya çekilmek isteyen ya da görevini yapamaz hale gelen üyelerin görevi, görev süresi bitimi beklenilmeden kendiliğinden sona erer.

(5) Komisyon yılda en az iki kez olmak üzere başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir ve katılımcılara 2 (iki) gün öncesinden yazılı veya sözlü olarak bildirilir. Ayrıca başkan üyelerin üçte birinin yazılı talebi üzerine ve talep edilen gündemle yedi gün içinde komisyonu toplantıya çağırır. Toplantı gündemi, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla değiştirilebilir.

(6) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Ancak toplantıda karar için gerekli nisabın sağlanamadığı durumlarda bir sonraki toplantıda da oylarda eşitlik olması halinde başkanın oy kullandığı tarafın kararı geçerli olur. Alınan kararlar toplantı tutanağına veya karar defterine kayıt edilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

(7) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Oylamalar açık yapılır. Kararlara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini bir sonraki toplantı gününe kadar yazılı olarak komisyona iletirler. Muhalefet şerhlerini iletmeyen üyeler komisyon kararına katılmış sayılır.

(8) Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Raportörlük görevi Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından yürütülür.

### **Üniversite Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 5 – (1) Üniversite Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:**

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

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporu hazırlamak ve Senato'ya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu üniversitemizin internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyuyla paylaşmak,

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

d) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu olarak görev yapmak.

### **Üniversite Kalite Komisyonunun yetkileri**

**MADDE 6 – (1) Üniversite Kalite Komisyonunun yetkileri şunlardır:**

a) Kalite güvencesi çalışmalarının bu Usul ve Esaslar'ın 6'ncı maddesi çerçevesinde izlemek, incelemek, değerlendirmek ve gerektiğinde yerinde çalışmalar yapmak ve çalışma ekiplerine yaptırmak,

b) Kalite güvencesi çalışmaları kapsamında geçici veya sürekli olarak çalışma ekipleri oluşturmak,

c) Kalite kültürünü geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması kapsamında eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,

ç) Yıllık kurumsal değerlendirme raporu hazırlanacak kişi, birim veya ekibi belirlemek ve raporu Senato'ya sunmak,

d) Görev alanıyla ilgili konularda standartlar belirlemek; formlar, rehberler ve kararlar almak,

e) Yapılan başvuruları değerlendirmek ve sonuçları izlemek,

f) Oy hakkı olmaksızın teknik yardım almak amacıyla uzman kişileri toplantılara davet etmek,

g) Kalite güvencesiyle ilgili etüt, inceleme, araştırma ve diğer çalışmalar ile istatistikî verileri değerlendirerek gerekli gördüklerini yayımlamak,

ğ) Üniversiteniz içinde kişi ve birimlerle doğrudan yazışma yapmak,

h) İnceleme ve araştırma yapılmasına ihtiyaç duyulan konuların görüşülmesinden önce kişi, birim veya ekiplerden rapor veya doküman hazırlanmasını istemek,

(2) Görevlendirmeler Rektör tarafından yapılır.

### **Üniversite Kalite Komisyonunun kararlarının uygulanması**

**MADDE (7) – (1)** Komisyon başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.

(2) Kararlar ilgili birim veya kişiler tarafından uygulanır. Uygulamalar her komisyon toplantısında gündeme geçmeden önce değerlendirilir. Komisyon tarafından yeterli görülen uygulamaların izlenmesi bu Usul ve Esaslar'ın yedinci maddesine göre yerine getirilir.

(3) Komisyon tarafından yetersiz görülen uygulamalar için başka bir birim, kişi veya çalışma ekipleri görevlendirilmesi Rektörden talep edilebilir.

(4) Kararları uygulamaktan sorumlu olan birim, kişi veya ekiplere uygulama kapsamında eğitim ve teknik destek gibi rehberlik hizmetlerini sunmak üzere komisyon tarafından danışman görevlendirilmesi Rektörden talep edilebilir.

(5) Kararların uygulanması için kalite güvencesiyle ilgili gerçekleştirilecek her türle harcama bütçeye ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

### **Üniversite Kalite Komisyonunun kararlarının takibi**

**MADDE-8 (1)** Kalite güvence sistemiyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi iç denetçiler ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile komisyon tarafından belirlenen kişiler tarafından yapılır.

(2) Her karar uygulanmasını takip edecek bir kişi toplantı gündemine geçmeden önce uygulamanın son durumu hakkında komisyona bilgi verir.

(3) Kararların uygulanmasının son durumu Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından her yılın haziran ve aralık ayları sonu itibarıyla komisyona raporlanır. Söz konusu rapor üyeler tarafından incelendikten sonra komisyonda görüşülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Birim Kalite Komisyonlarının Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları**

#### **Birim kalite komisyonlarının oluşturulması ve işleyişi**

**MADDE 9 – (1)** Birim Kalite Komisyonun Başkanlıklarını Fakültelerde Dekan, Enstitülerde, Yüksekokul, Konservatuvar ve Meslek Yüksek Okullarında Müdür veya bu kişilerce görevlendirilen yardımcılardan biri ya da bir öğretim elemanı yapar.

**(2)** Birim kalite komisyonu üyeleri, aynı bölümden birden fazla olmamak üzere Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Konservatuvar/Meslek Yüksek Okulu Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında her birimin öğrenci temsilcisi ve Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu Sekreteri bulunur.

**(3)** Birim kalite komisyonu üyelerinden öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıl diğer üyelerin görev süresi ise üç yıldır. Üyeler bu sürecin sonunda yeniden görevlendirilebilirler. Üyeliklerden herhangi bir sebeple boşalma olursa bir ay içinde ilgili birimin yönetim kurulu tarafından boşalan üyenin yerine geçecek üye belirlenir.

**4)** Geçerli mazereti olmaksızın birim kalite komisyonu toplantılarına arka arkaya iki kere katılmayan veya çekilmek isteyen üyelerin üyelikleri sona erer.

**(5)** Birim kalite komisyonu yılda en az dört kez olmak üzere başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir ve katılımcılara 2 (iki) gün öncesinden yazılı veya sözlü olarak bildirilir. Toplantı gündemi, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla değiştirilebilir.

**(6)** Birim kalite komisyonları salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Ancak toplantıda karar için gerekli nisabın sağlanamadığı durumlarda bir sonraki toplantıda da oylarda eşitlik olması halinde başkanın oy kullandığı tarafın kararı geçerli olur. Kararlarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni, toplantıya katılan Başkan ve üyelerin adları, varsa karşı oy gerekçeleri yer alır. Alınan kararlar toplantı tutanağına veya karar defterine kayıt edilir, bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır ve saklanır. Toplantı tutanakları ve karar defterleri elektronik ortamda düzenlenerek saklanabilir.

**(7)** Birim Kalite Komisyonu toplantılarında sekretarya hizmeti bir idari personel tarafından yürütülür,

#### **Birim kalite Komisyonlarının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 10 – (1)** Birim kalite komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

**a)** Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda birim stratejik planlarını hazırlamak,

**b)** Yıllık Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR)'nu ilgili birim için hazırlamak, Üniversite düzeyinde hazırlanan (KİDR)'na katkı sağlamak,

**c)** Birimin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemi süreçlerini yürütmek,

**d)** Birimlerinde yürütülen eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı faaliyetleriyle ilgili standartlar belirlemek; formlar, rehberler geliştirmek ve kararlar almak,

**e)** Birimin tüm faaliyetleri ile ilgili performans göstergelerini tespit ve takip etmek,

- f) Kurumsal akreditasyon ve program akreditasyonu çalışmalarını yapmak,
- g) Üniversite Kalite Komisyonu koordinasyonunda, birimlerinde yürütülen ilgili kalite süreçlerini PUKÖ döngüsüne göre işleyişini sağlamak,
- ğ) Birimlerinde kalite güvencesiyle ilgili etüt, inceleme, araştırma ve diğer çalışmalar ile istatistikî verileri değerlendirerek gerekli gördüklerini yayımlamak,
- h) Birimle ilgili paydaşları bilgilendirmek, görüşlerini almak ve değerlendirmek,
- ı) Birimlerinde kalite kültürünü geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması kapsamında eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,
- i) Rektörlük ve Üniversite Kalite Komisyonu Başkanlığından geri bildirimler için gelen anketleri uygulamak ve değerlendirilmek üzere Rektörlüğe sunmak,
- j) Üniversite kalite komisyonu ve üniversite tarafından oluşturulan diğer kurullarda görevlendirilmiş kurul üyelerine, değerlendiriciler ve gözlemcilerle gerekli desteği vermek,

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Alt Grupların Kuruluşu ve Çalışma Esasları**

**MADDE 11 - (1)** Selçuk Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından, çalışma alanı ile ilgili gerek duyulan konularda ve sayıda alt gruplar, üyelerin de görüş ve önerileri doğrultusunda, Kalite Komisyonu Başkanı tarafından kurulur. Her bir alt grup en az üç kişiden oluşur. Alt gruplarda, kendi aralarında seçecekleri veya Kalite Komisyon Başkanı tarafından seçilen bir üye başkan olarak görevlendirilir. Grup Başkanı, grubun sevk idare ve koordinatörlüğünü yürütür. Grup Başkanı gerekli görmesi halinde, çalışma konusu ile ilgili olarak paydaşların görüşüne başvurabilir veya grubu görevlendirebilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 12 - (1)** Bu yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 13 – (1)** Bu Usul ve Esaslar'ın hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.