

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönerge'nin amacı; Giresun Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeyinin Ulusal ve Uluslararası standartlara göre Yükseköğretim Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesi, iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenlemek ve Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını ortaya koymaktır.

(2) Bu Yönerge, Üniversitemizin iç ve dış kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre Yükseköğretim Kalite Kurulu/Komisyonu tarafından değerlendirilmesi, Koordinatörlük, Kalite Komisyonu ve Kalite Alt Komisyonlarının oluşturulması, organizasyon yapısı, görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, Koordinatörlüğün ve Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları ile Giresun Üniversitesi bünyesinde yürütülecek kalite ve akreditasyon ile ilgili tüm çalışmalarda Koordinatörlük ve Kalite Komisyonunun görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge, 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Akademik Birim: Giresun Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
- 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) Birim Kalite Temsilcileri: Birimlerde kalite çalışmalarına katkı sunan akademik ve idari personeli,
- ç) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne sahip dış değerlendirme kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- d) İç Değerlendirme: Üniversitenin, eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri ile idari hizmetlerinin

kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

e) Kalite Alt Komisyonları: Bu Yönerge’de belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere görevlendirilen “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,

f) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların; belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir Yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

g) Kalite Güvencesi: Üniversitenin 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,

ğ) Kalite Komisyonu: 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’nin 16’ncı maddesi gereğince Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşan Giresun Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

h) Koordinatörlük: Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan ve Üniversite genelinde Kalite, Akademik Değerlendirme ve Akreditasyon süreçlerini koordine eden Giresun Üniversitesi Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü’nü,

ı) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörü’nü,

i) Senato: Giresun Üniversitesi Senatosu’nu,

j) 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,

k) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi’ni,

l) Üniversite: Giresun Üniversitesini,

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

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

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Kurulması, Görevleri ve Harcamaları

Koordinatörlüğün kurulması

MADDE 5-(1) Koordinatörlük, Rektör tarafından 2 yıl süreyle atanan bir Koordinatör ile Koordinatörün atayacağı iki koordinatör yardımcısı ve en az 9 akademik ve idari personelden oluşur.

Koordinatörlüğün görevleri

MADDE 6-(1) Koordinatörlüğün görevleri;

- a) Bu Yönerge'yle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Kalite Komisyonuna destek olmak,
- b) İç ve dış denetim süreçlerinde koordinasyonu sağlamak,
- c) Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulması için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
- ç) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları belirlemek ve raporlamak,
- d) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sistemi'nin yapılanmasını sağlamak,
- e) Birim Kalite temsilcilerinin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitimleri almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- f) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla iletişimin ve süreçlerin yürütülmesini sağlamak,
- g) Üniversitenin stratejik planlama sürecine katkı sunmaktır.

Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar

MADDE 7-(1) Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite bütçesinin ilgili tertiplerine tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Kurulması ve Görevleri

Kalite Komisyonunun kurulması

MADDE 8-(1) Kalite Komisyonu, Yönetmelik'in 16'ncı maddesinin 1, 2 ve 3'üncü fıkralarına göre;

- a) Rektör (Başkan),
- b) Koordinatör,
- c) Genel Sekreter,
- ç) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
- d) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyeler,
- e) Senato tarafından seçilen Öğrenci Temsilcisi'nden oluşur.

(2) Kalite Komisyonu Başkanlığını Rektör, Rektör'ün bulunmadığı zamanlarda ise Rektör'ün görevlendireceği ilgili rektör yardımcısı yapar.

(3) Kalite Komisyonunun sekretarya ve personel destek hizmetleri, Koordinatörlük personeli veya Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(4) Öğrenci Temsilcisi'nin belirlenmesi aşağıdaki usul ve esaslara göre yapılır.

- a) 3. sınıf ve üzeri lisans veya lisansüstü programlarında öğrenim gören öğrenciler, öğrencisi oldukları fakülte dekanlıkları, yüksekokul ve enstitü müdürlüklerine niyet mektubu ve yükseköğretim alanında kalite güvencesi deneyimine ilişkin bilgi ve belgeler ile birlikte Koordinatörlükçe belirlenen tarihler arasında başvuruda bulunur.

- b) Fakülte dekanlıkları, yüksekokul ve enstitü müdürlükleri, öğrenci başvurularını inceleyerek

aralarından birini aday öğrenci üye olarak belirler. Aday öğrenci üyeye ilişkin başvuru sürecindeki bilgi ve belgeler, ilgili birim tarafından süresi içerisinde Koordinatörlüğe iletilir.

c) Koordinatörlük, birimlerce iletilen öğrenci üye adaylarını değerlendirmek üzere Kalite Komisyonuna bildirir.

ç) Kalite Komisyonu, birimlerce iletilen öğrenci üye adaylarını kalite güvencesi konusundaki deneyimlerini dikkate alarak değerlendirir ve içlerinden 3 adayı belirleyerek, Koordinatörlük aracılığıyla Senatoya önerir.

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

Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları

MADDE 9-(1) Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları;

a) Çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. geliştirmek,

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

c) Her yıl düzenli olarak, bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, kendi yıllık iç değerlendirme raporunu, bir sonraki yılın iş takvimini ve iyileştirme planlarını oluşturmak ve yürütmek,

ç) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, Senato tarafından onaylanan bu raporu Üniversitenin internet sitesinden kamuoyu ile paylaşmak,

d) İç ve dış değerlendirme raporları sonucuna göre ortaya çıkacak ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmak,

e) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri ve Yükseköğretim Kalite Kurulunca belirlenen ilkeler doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri, idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve niteliğinin geliştirilmesi ile Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, Üniversiteye özgü anahtar performans göstergelerini belirlemek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Senato onayına sunmak.

Kalite Komisyonunun toplanma biçimi ve süresi

MADDE 10-(1) Kalite Komisyonu, Kalite Komisyon Başkanı'nın çağrısı veya Kalite Komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile ayda bir kez önceden belirlenen gün, saat ve yerde toplanır. Gerekli durumlarda Başkan, Kalite Komisyonunu toplantıya çağırabilir.

(2) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Komisyon Başkanı'nın oyu doğrultusunda karar verir.

Kalite Komisyonu üyeliğinin süresi ve sona ermesi

MADDE 11-(1) Senato tarafından belirlenen Kalite Komisyon üyelerinin görev süreleri iki yıl, öğrenci temsilcisinin görev süresi ise bir yıldır. Görev süresi sona eren üyeler, Senato tarafından tekrar görevlendirilebilirler.

(2) Süre dolmadan üyeliğin boşalması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır. Kalite Komisyonu üyeliği;

a) Üyenin, görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla saptanması,

b) Kurul üyeliğinden çekilme,

c) Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılım olmaması durumunda sona erer.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Alt Komisyonlarının Kurulması ve Görevleri

Kalite Alt Komisyonları kurulması ve görevleri

MADDE 12-(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.

(2) Kalite Alt Komisyonları; Kalite Komisyonunun önerisi üzerine en az ikisi akademik, biri idari personel olmak üzere en az 3 üyeden oluşacak şekilde 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, iç değerlendirme raporunun ilgili olduğu bölümünü periyodik olarak her yıl hazırlar bir önceki iç 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 personeli veya Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 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 görev ve sorumlulukları

MADDE 13-(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 güvence sisteminin sürekli iyileştirilmesi amacıyla 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 iyileştirme çalışmaları 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 kurum kalite güvencesi sisteminin özelliklerinin belirlenmesi, verimliliğinin ölçülmesi ve iyileştirme çalışmalarını 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 ve araştırma etkinlikleri ile ilgili uygulamalarını takip etmek,
- b) Kalite Komisyonunun yönlendirmesinde eğitim-öğretim alanı itibarı ile iç 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 yaptırmışından mezuniyetine kadar geçen dönemde daha etkin eğitim-öğretim hizmeti almasını sağlayacak çalışmalar yapmak,
- e) Üniversitenin eğitim-öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve eğitim-öğretimin hedeflerine 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 geçirilmesini, değerlendirilmesini ve güncelleme veya iyileştirmeler 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) Eğitim ve öğretim süreçleri, ders program ve yükleri, eğitim-öğretim programlarının etkinliği, öğrenci katılımı ve memnuniyeti başta olmak üzere öğrencilerin kalite ve performanslarını ölçmek için anketler düzenlemek,
- ı) İç ve dış değerlendirme raporlarında eğitim-öğretim ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak,
- i) Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin tanımlı süreçleri takip etmek,
- j) 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 çalışmalar yapabilecek 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 gerekli çalışmaları yapmaktır.
- 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 idari 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 çalışmalarını 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Değerlendirme Süreçleri

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 14-(1) Üniversite, 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 iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite Alt Komisyonları, iç değerlendirme çalışmalarını Koordinatörlük tarafından önceden belirlenen tarihe kadar tamamlar ve Kalite Komisyonuna gönderir. Kalite Komisyonu, Alt Komisyonların iç değerlendirme çalışmalarını değerlendirir ve iç değerlendirme raporunu tamamlar.

(3) Üniversite, iç değerlendirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporunu her yıl Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen tarihe kadar Kurul tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yükler.

İç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 15-(1) Üniversitede yapılacak iç değerlendirmeler;

- a) Üniversitenin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,
- b) Üniversitenin yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,
- c) Üniversitenin hedeflerine ulaştığını gösteren kalite güvencesi ve iç değerlendirme süreçlerini,
- ç) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini,
- d) Programların Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,
- e) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerir.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 16-(1) Üniversite, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilir. Üniversitenin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversitenin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından 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 Belgesi'ne sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve birim/program ile sınırlı olur.

Dış değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 17-(1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu Yönerge'nin 15'inci 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 18-(1) Üniversitenin iç ve dış değerlendirmelerinin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversitenin internet sitesinden yayımlanır.

Dış değerlendirme kuruluşları ve tanınma süreci

MADDE 19-(1) Yükseköğretim Kalite Kurulunun dışında, kurum, birim veya program bazında, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne sahip bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşları da değerlendirme faaliyetleri gösterebilir.

(2) Yükseköğretim Kalite Kurulu dışındaki bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne başvuru, düzenli değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine ilişkin ilkeler Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20-(1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yönetmelik ile birlikte ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21-(1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten kalkma

MADDE 22-(1) Bu Yönerge’nin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla 11 Şubat 2016 tarih ve 108/4 sayılı Senato kararı ile kabul edilen “Giresun Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge” yürürlükten kaldırılır.

Yürütme

MADDE 23-(1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ	
Senato Karar Tarihi	Senato Karar Sayısı
20.02.2020	2020-179/4