

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği kapsamında, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları, kalite koordinatörlüğü ile kalite komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerinin iç ve dış değerlendirme ve kalite güvencesi sistemi ile akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddeleri ile 44. maddesinin (b) bendi ve 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

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) Dış Değerlendirme: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulu'nca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

c) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulu'nca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,

ç) Dış Değerlendiriciler: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

d) Genel Sekreter: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Genel Sekreterini,

e) İç Değerlendirme: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Komisyonu yöneticisinin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

f) 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 planlı ve sistemli işlemleri,

g) 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 olduğunu gösteren belgeyi,

ğ) Kalite Komisyonu: Bu Yönerge ile kurulmuş, kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,

h) Kalite Koordinatörlüğü: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'nü,

ı) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi öğrencisini,

i) Rektör: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,

j) Senato: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunu,

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: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ni,

o) Kalite Güvence Sistemi: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin, 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, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonu

Kalite Komisyonunun Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı

MADDE 5 – (1) Üniversite kendi içinde akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarından sorumlu bir Kalite Komisyonu oluşturur. Bu komisyonun üyeleri Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Kalite Komisyonu aşağıdaki üyeler tarafından oluşur:

a) Farklı akademik birimlerden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen en az 7 üye,

b) Genel Sekreter (Doğal Üye),

c) Strateji Geliştirme Daire Başkanı (Doğal Üye),

ç) Öğrenci temsilcisi.

(2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

Toplantı Zamanı ve Karar Alma Süreci

MADDE 6 – (1) Kalite komisyonu yılda 2 defadan az olmamak üzere koordinatörün teklifi ile Rektör tarafından ihtiyaç duyulan zamanlarda toplantıya çağrılır.

(2) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde komisyon başkanının oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

Kalite Komisyonu Üyelik Süresi ve Üyeliğin Sona Ermesi

MADDE 7 – (1) Senato tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle kalan süreyi tamamlamak üzere Senato tarafından yeni üye belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

Gerektiğinde Kalite Komisyonu üyeleri süreleri dolmadan seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler. Öğrenci temsilcisi Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi öğrencileri arasından bir yıllık süre ile hizmet vermek üzere Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Öğrenci temsilcisinin üyeliğinin düşmesi durumunda Senato belirlenen usul ile yeni bir öğrenciyi Komisyonda görev almak üzere seçer.

(2) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(3) Komisyon üyeleri arasında herhangi bir eksilme olması halinde eksilen üye için aynı usulle en geç bir ay içinde yeni bir görevlendirme yapılır.

Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 8 – (1) Kalite Komisyonu yılda 2 defadan az olmamak üzere başkanın çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.

(2) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir.

(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.

(4) Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri Kalite Koordinatörlüğü tarafından sağlanır.

Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 9 – (1) Komisyonun görevleri şunlardır.

a) Üniversitenin vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşması için yapılması gereken faaliyetleri, bunların zamanlama ve sorumlularını ve bu faaliyetlerin performans kriterlerini belirlemek,

b) Üniversitede kalite yönetim sistemini kurmak, takip etmek ve birim ve alt birimlerin akreditasyon çalışmalarına destek olmak,

c) Stratejik planlama sürecinin koordinasyonunu sağlamak, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek, anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi çalışmalarına katkı sağlamak,

ç) Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin planlanması, uygulanması, kontrol edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması (PUKÖ) faaliyetlerini gerçekleştirmek,

d) Stratejik eylem, iç değerlendirme ve varsa dış değerlendirme sonuçlarını birlikte değerlendirerek durum analizi yapmak,

e) Kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak,

f) İç ve dış değerlendirme sonucunda gerekli görülen iyileştirici ve düzeltici faaliyetlerin planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,

g) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek ve süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,

ğ) Yükseköğretim Kalite Kurulu ile yakın ilişkide çalışmak, Kurulun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek ve örnek uygulamaları Kurul ile paylaşmak,

h) Yükseköğretim Kalite Kurulu kararlarını Üniversitenin akademik birimlerinde duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve değerlendirmek, üniversite genelindeki çalışmalara uygunluğunu sağlamak ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 10 – (1) Kalite Koordinatörlüğü, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Kalite Koordinatörü, komisyon üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, gerekli görmesi durumunda kendisine en fazla iki yardımcı seçebilir. Görev süresi biten Koordinatör ve Yardımcıları tekrar görevlendirilebileceği gibi Rektör tarafından gerekli görüldüğünde görevden alınabilirler.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 11 – (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,

b) Kalite Yönetim Sistemi performansını raporlamak ve gerekli görülen ihtiyaçları belirlemek,

c) Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında kalite çalışmaları ile ilgili koordinasyonu sağlamak,

ç) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,

- d) Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantılara başkanlık etmek,
- e) Rektörle görüşerek komisyon toplantılarının gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresini belirleyerek toplantının yapılmasını sağlamak,
- f) Üniversite bünyesinde kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- g) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- ğ) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- h) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedefe yönelik performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- ı) Dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Güvence Sistemi

Kurum İç Değerlendirme Raporu ve Takvimi

MADDE 12 – (1) Kalite Komisyonu, 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 bütünlüklü yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlar. Kurum İç Değerlendirme Raporu, kamuoyu ile Üniversite ana web sayfasından ulaşılabilecek şekilde paylaşılır, nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir.

Kurum İç Değerlendirme Raporunun Kapsamı

MADDE 13 – (1) 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 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.

Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 14 - (1) Üniversitenin dış değerlendirilmesi, 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 kurumsal dış değerlendirilmesi, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddeleri ile 44 üncü maddesinin (b) bendi ile 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği’nin 11 inci maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir.

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

(4) Yıllık değerlendirme raporları Üniversitenin ana web sayfasında yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge, Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.