

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1. (1) Bu Yönergenin amacı İstanbul Teknik Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenlemek ve İstanbul Teknik Üniversitesi Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2. (1) Bu Yönerge, İstanbul Teknik Üniversitesinde 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümleri gereğince yürütülecek kalite, akreditasyon, denetim çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri 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) Akademik Birim: İstanbul Teknik Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, enstitü, uygulama ve araştırma merkezleri ile bölümleri.

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) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir 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 yürütülen dış değerlendirme sürecini,

d) Genel Sekreter: İstanbul Teknik Üniversitesi Genel Sekreterini,

e) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

f) İdari Birim: İstanbul Teknik Üniversitesine bağlı tüm idari birimleri,

g) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların Üniversite'de eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

h) Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya bir 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,

ı) Kalite Komisyonu: Üniversitede kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

i) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcileri: İstanbul Teknik Üniversitesi öğrenci temsilcisini ve İstanbul Teknik Üniversitesi Kulüpler Birliği Başkanını,

j) Kalite Koordinatörlüğü: İstanbul Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü,

k) Rektör: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörünü,

l) Senato: İstanbul Teknik Üniversitesi Senatosunu,

m) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: İstanbul Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,

n) Stratejik Planlama: Üniversitenin; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği 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,

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

p) Üniversite: İstanbul Teknik Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Kalite Komisyonu

Kalite Komisyonunun oluşturulması ve organizasyon yapısı

MADDE 5. (1) Kalite Komisyonu:

- a) Rektör
- b) Rektör Yardımcıları
- c) Genel Sekreter,
- d) Kalite Koordinatörü,
- e) Öğrenci Dekanı
- f) Uluslararası Eğitim Dekanı
- g) Senato tarafından belirlenmek üzere, üniversitemizin kalite konusunda uzman en fazla 5 öğretim üyesi
- h) Birim komisyonunda görevli Dekan Yardımcısı veya Enstitü/Konservatuar/Yüksekokul Müdür Yardımcısı
- i) Strateji Geliştirme Daire Başkanı
- j) Üniversite Öğrenci Temsilcisi ve Kulüpler Birliği Başkanı'ndan oluşur.

(2) Kalite Komisyonu'nun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

Kalite Komisyonu'nun çalışma usul ve esasları

MADDE 6. (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

- a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, ayrıca başkanın veya koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır.
- b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

Görevleri

MADDE 7. (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve 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,

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

d) 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,

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

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Kalite Koordinatörlüğü**

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 8. (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllığına Kalite Koordinatörü görevlendirilir. Koordinatör, kendisine en fazla *onbir* yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebileceği gibi Rektör tarafından gerekli görülen hallerde atanmalarındaki usule uygun olarak görevden alınabilirler.

(3) Koordinatörlüğün sekreteryasını yürütmek üzere Rektör tarafından yeterli sayıda personel görevlendirilir.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 9. (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

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

b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları raporlamak,

c) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

d) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

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

f) Akademik birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,

- g) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, dokümanlarda düzeltme yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- h) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- ı) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- i) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- j) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- k) Komisyonun sekretarya ve personel destek hizmetlerini yürütmek.
- l) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- m) Dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonu

MADDE 10. Her fakültede/enstitü/konservatuvar/yüksekokulda birimin kalite komisyonu bulunmalıdır.

- (1) Bu komisyon, Dekan veya Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Müdürü başkanlığında, Dekan Yardımcısı veya Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/ Yüksekokul Sekreteri, Bölümleri temsilen Bölüm Başkan Yardımcısı, Enstitülerde anabilim dalı başkanlarından en fazla üç tanesi ve birimlerin araştırma görevlisi temsilcisinden oluşur. Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Sekreteri, komisyonda raportörlük görevini yürütür. Laboratuvarların kalite yönetim temsilcileri de bu komisyonunun doğal üyesidir.
- (2) Bu komisyonda görevli Dekan Yardımcısı veya Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Üniversite Kalite Komisyonunun doğal üyesidir.
- (3) Bölümlerde, daha önceden mevcut ise, Akreditasyon Komisyonunun adı, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu olarak değiştirilir. Bu komisyonun mevcut olmadığı bölümlerde, en az üç üye ile oluşturulur.

MADDE 11. İdari birimlerin yönetimi ile ilgili de kalite komisyonu kurulacaktır.

- (1) Bu komisyon, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Bilgi İşlem Daire Başkanı, Personel Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri ve Genel Sekreter tarafından seçilecek dört fakülte sekreterinden oluşur.
- (2) Her idari birimde kalite süreçlerini takip etmek üzere, bir birim amiri, bir kalite temsilcisi ve bir dokümantasyon memurundan oluşan kalite alt komisyonları oluşturulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Değerlendirme Süreçleri

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 12. (1) Üniversite, eğitim-öğretim ve araştırma 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 koordinatörlüğü, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve Kalite Komisyonu'na gönderir. Kalite Komisyonu, Kalite koordinatörlüğünün iç değerlendirme çalışmalarını değerlendirir ve İç Değerlendirme Raporunu Mart ayında tamamlar. Üniversite, Hazırlanan İç Değerlendirme Raporunu Nisan ayının sonuna kadar bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.

İç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 13. (1) Üniversite'de yapılacak iç değerlendirmeler;

a) Üniversite'nin 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 düzenli olarak gözden geçirilmesini,

c) Programların Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,

d) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerir.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 14. (1) Üniversite, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversite'nin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi verilmiş bağımsız kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilir.

(3) Birim/program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve birim/program ile sınırlı olur.

Dış Değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 15. (1) Üniversite'nin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu Yönergenin 11'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 16. (1) Üniversite'nin iç ve dış değerlendirmelerinin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversite'nin internet sitesinden yayımlanır.

Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar

MADDE 17. (1) Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite'nin bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

Dış Değerlendirme Kuruluşları ve Tanınma Süreci

MADDE 18. (1) Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun dışında, kurum, birim veya program bazında, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine 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 Belgesine başvuru, düzenli değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine ilişkin ilkeler Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19. (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20. (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21. (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.