T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ ve KALİTE KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Gazi Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar Gazi Üniversitesi Kalite Güvencesi Sistemi, Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Akademik Birim Kalite Ekibi (ABKE): Gazi Üniversitesinin ilgili akademik birimlerinde kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesinden sorumlu ekipleri,

b) Ara Değerlendirme: Kurumsal akreditasyon programı kapsamında iki yıl süreyle koşullu akreditasyon veya beş yıl süreyle tam akreditasyon alan yükseköğretim kurumlarının kalite gelişim süreçlerinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından değerlendirildiği ve bu değerlendirme neticesinde tam akreditasyon veya akreditasyonun reddi kararı verilen değerlendirme sürecini,

c) Bağımsız Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri gösteren kurum ve kuruluşları,

ç) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Gazi Üniversitesi birimlerinin; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla birimler tarafından her yıl hazırlanan raporu,

d) Danışma Kurulu: Gazi Üniversitesinin dış paydaşları ile ilişkilerini geliştirmek ve dış paydaşların kalite güvencesi süreçlerine katkılarını almak üzere oluşturulan Kurulu,

e) Değerlendirme Süreçleri: Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülen kurumsal dış değerlendirme programı, kurumsal akreditasyon programı, izleme programı ve ara değerlendirmeyi,

f) Dış Değerlendirici Kurum/ Kuruluş/ Kurul: Bir yükseköğretim kurumunun veya programın sunduğu hizmetlerin kalitesini değerlendirmekle yetkili kurum, kuruluş veya Kurulu,

g) Dış Değerlendirme: Bir yükseköğretim kurumunun veya programın kalitesinin bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilme sürecini,

h) Genel Sekreter: Gazi Üniversitesi Genel Sekreterini,

ı) İç Değerlendirme: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,

i) İdari Birim Kalite Ekibi (İBKE): Gazi Üniversitesinin ilgili idari birimlerinde kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesinden sorumlu ekipleri,

j) İzleme Programı: Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumlarının kalite gelişimlerinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından değerlendirildiği değerlendirme sürecini,

k) Kalite Alt Çalışma Grubu: Gazi Üniversitesinin her akademik biriminde kalite güvencesi çalışmalarının bölüm/program/ana bilim dalı düzeyinde yürütülmesini sağlamaktan sorumlu grupları,

l) Kalite İyileştirme Planı: Gazi Üniversitesinde kalite iyileştirme süreçlerinin sistematik olarak yürütülmesi, dönemsel raporlanması ve paydaş katılımlı toplantılarla gerçekleşme durumlarının değerlendirilmesi amacıyla G.Ü. Kalite Komisyonunca geliştirilen planı,

m) Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu: Gazi Üniversitesi birimlerinin; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini iyileştirmek amacıyla Kalite İyileştirme Planı kapsamında ilk altı aylık (1 Ocak-30 Haziran) dönemde yürüttükleri iyileştirme faaliyetlerini izlemek amacıyla birimler tarafından her yıl hazırlanan raporu,

n) Komisyon: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve bu Yönerge ile kurulmuş, üniversite bünyesinde oluşturulmuş, kalite güvencesi ve değerlendirme süreçlerinin yürütülmesinden sorumlu Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonunu (GÜKK),

o) Koordinatör Yardımcısı: Gazi Üniversitesi Kalite Koordinatör Yardımcısını,

ö) Koordinatör: Gazi Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

p) Koordinatörlük: Gazi Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

r) Kurul: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

s) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Gazi Üniversitesinin; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Gazi Üniversitesi tarafından her yıl hazırlanan raporu,

ş) Kurumsal Akreditasyon Programı: Yükseköğretim kurumlarının Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmet süreçlerindeki planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin nitel ve nicel olarak değerlendirildiği ve bunun neticesinde akreditasyona ilişkin kararın verildiği değerlendirme sürecini,

t) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Yükseköğretim kurumlarının eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin kalitesinin Kurul tarafından gerçekleştirilecek değerlendirme sürecini,

u) Performans Göstergeleri: Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,

ü) Program Akreditasyonu: Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

v) Program Değerlendirmesi: Yükseköğretim kurumlarında iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,

y) Rektör Yardımcısı: Gazi Üniversitesi kalite güvencesi faaliyetlerinden sorumlu ve Kalite Komisyonu Başkan vekili olarak görev yapan Rektör Yardımcısını,

z) Rektör: Gazi Üniversitesi Rektörünü,

aa) Senato: Gazi Üniversitesi Senatosunu,

bb) Üniversite: Gazi Üniversitesini,

cc) Yönetmelik: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini,

çç) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi: Yükseköğretim kurumlarının eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması ve Görevleri

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 4 – (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Koordinatör Yardımcıları ve koordinatörlüğe destek veren personelden oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından iki yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(3) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları, Komisyonun doğal üyesidir.

(4) Rektör, uygun gördüğü takdirde Koordinatörün görevini sonlandırabilir.

(5) Koordinatörün görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, Rektör tarafından aynı usulle yeni Koordinatör görevlendirilir.

(6) Koordinatörün önerdiği yükseköğretimde kalite güvencesi konusunda tecrübeli yardımcı/ yardımcılar, Rektör tarafından iki yıl süreyle Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir.

(7) Rektör, uygun gördüğü takdirde Koordinatör Yardımcısının görevini sonlandırabilir. Görev süresi biten Koordinatör Yardımcısı tekrar görevlendirilebilir.

(8) Koordinatör Yardımcılarının görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, Rektör tarafından aynı usulle yeni Koordinatör Yardımcıları görevlendirilir.

(9) Koordinatörlük görevleri, Üniversite akademik ve idari personeli içerisinden geçici veya sürekli olarak görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 5 – (1) Koordinatör, Koordinatörlük için belirlenen görevlerin düzenli ve eksiksiz bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan Rektör ve kalite çalışmalarından sorumlu Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

(2) Komisyon ve Koordinatörlük çalışmalarının uyum ve eş güdüm içerisinde yürütülmesini sağlar.

(3) Koordinatör, görevlerini yerine getirirken Komisyon ve ilgili akademik ve idari birimlerle iş birliği içerisinde çalışmaları yürütür.

(4) Koordinatör, resmi izinli veya görevli olduğunda Koordinatörlük görevini, vekâleten Koordinatör Yardımcılarından birine bırakır. Koordinatörlüğe vekâlet altı aydan fazla olamaz. Vekâletin altı aydan fazla olması durumunda Koordinatörün görevi sona erer.

Koordinatör Yardımcısı/ Yardımcılarının Görevleri

MADDE 6 – (1) Koordinatör Yardımcısı/ Yardımcıları, Koordinatörlük için belirlenen görevlerin yerine getirilmesinde Koordinatöre destek olmakla sorumludur.

(2) Koordinatör Yardımcısı/ Yardımcıları, Komisyonun doğal üyesidir. Komisyon ve Koordinatörlük çalışmalarının uyum ve eş güdüm içerisinde yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olur.

(3) Koordinatör Yardımcısı/ Yardımcıları, görevlerini yerine getirirken Komisyon ve ilgili akademik ve idari birimler ile iş birliği içerisinde çalışmaların yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olur.

(4) Koordinatör resmi izinli veya görevli olduğunda önerdiği yardımcısı Koordinatörlüğe vekalet eder.

Koordinatörlük Personelinin Görevleri

MADDE 6 – (1) Koordinatörlük için belirlenen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon, Koordinatörlük, çalışma grupları ve Üniversite birimlerinin çalışmalarının uyum ve eş güdüm içerisinde yürütülmesi için Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı/ Yardımcıları tarafından verilen görevleri yürütür.

(2) Komisyon çalışma grupları sekretarya faaliyetlerini, ilgili çalışma grubu sorumlusunun koordinasyon ve gözetiminde Komisyon tarafından görevlendirilen Koordinatörlük personeli yürütür.

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 7 – (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri;

a) Üniversitede iç ve dış paydaşların sistematik katılımıyla kalite güvencesi sisteminin kurulması, işletilmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinin Komisyon ile uyum ve iş birliği içerisinde yürütülmesi,

b) Üniversitede yönetim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı süreçlerinin Kurul tarafından belirlenen ölçütler çerçevesinde değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi için Komisyon ile koordineli olarak çalışılması,

c) Rektör ve kaliteden sorumlu Rektör Yardımcısı öncülüğünde ulusal ve uluslararası üst politika belgeleri, Üniversitemiz politikaları ve stratejik planı çerçevesinde Üniversitenin kalite güvence süreçlerinin tüm birimler ve paydaşlarla iş birliği içerisinde yönetilmesinin Komisyon ile iş birliğinde koordine edilmesi,

ç) Ulusal ve uluslararası iç ve dış değerlendirme çalışmalarının Komisyon ile koordineli yürütülmesi,

d) Akademik birimlerce yürütülen program akreditasyonu çalışmalarının Komisyon ile koordineli olarak izlenmesi ve desteklenmesi,

e) Üniversitede yönetim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı süreçlerinin ulusal ve uluslararası politika belgeleri, Kurul gereklilikleri, Üniversite Stratejik Planı, iç ve dış değerlendirme raporları, paydaş geribildirimleri çerçevesinde iyileştirilmesi faaliyetlerinin tüm akademik ve idari birimlerle iş birliği içerisinde ve Komisyon ile koordineli olarak yürütülmesi,

f) Strateji Geliştirme Kurulu tarafından yürütülen stratejik plan hazırlık, izleme ve değerlendirme çalışmalarının desteklenmesi; bu kapsamda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve kurumsal dönüşüm alanlarında Kurul ilkeleri çerçevesinde stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri ile eylem planlarının belirlenmesi sürecine katkı sağlanması; stratejik plan başlangıç, izleme ve değerlendirme çalışmalarında ilgili verilerin belirlenen takvime uygun olarak sunulması; ilgili hedeflerin gerçekleşme düzeyini yükseltmek ve strateji eylem planı kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak üzere gerekli çalışmaların Komisyon ve ilgili birimlerle iş birliği içerisinde yürütülmesi,

g) Üniversitenin gelişimine katkı sağlayacak geri bildirimlerin oluşması için iç ve dış paydaşlardan görüş almak üzere ölçme-değerlendirme araçlarının (memnuniyet anketleri, ders değerlendirme anketi, işveren görüş anketi, mezun anketi vb.) geliştirilmesi, belirlenen takvim uyarınca uygulanması ve analiz edilerek raporlanması çalışmalarının ilgili birimlerle koordinasyon ve iş birliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması; sonuçlarının paydaşlarla değerlendirilmesi ve tespit edilen gelişmeye açık yanların iyileştirmesi çalışmalarının birimlerle iş birliği içerisinde gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin Komisyon ile koordineli yürütülmesi,

h) Kalite kültürünün yaygınlaştırılması için öğrenci, idari personel ve akademik personele yönelik olarak bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarının (eğitim, toplantı, çalıştay ve seminer organizasyonları, el kitabı ve broşür vb. içerikleri gibi) Komisyon ve ilgili birimlerle koordineli olarak yürütülmesi,

ı) Komisyonun akademik ve idari birim ekipleri ile iş birliği içerisinde çalışarak kalite güvencesi süreçlerinin birimler düzeyinde etkin şekilde planlanması, yürütülmesi ve izlenerek iyileştirilmesinin Komisyon ve ilgili birimlerle koordineli olarak desteklenmesi,

i) Kurul tarafından düzenlenen toplantı, çalıştay, seminer, konferans gibi etkinliklere Üniversiteyi temsilen katılım sağlanması,

j) Üniversite genelinde sürdürülen kalite faaliyetlerine ve kalite geliştirme çalışmalarına yönelik olarak raporlar hazırlanarak Kalite Komisyonu ve Üniversite üst yönetimine sunulması,

k) Bilgi yönetim sisteminin, Üniversitenin mevcut yapısı ve kalite güvencesi sistemine uygunluğunun ilgili paydaşlarla değerlendirilerek geliştirilmesinin desteklenmesi,

l) Komisyonun sekretarya faaliyetlerinin yürütülmesidir.

(2) Koordinatörlüğün iç ve dış kalite güvence sistemindeki görevlerine ilişkin detaylar, 5. Bölüm kapsamında açıklanmıştır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşturulması,

Görev ve Yetkileri

Kalite Komisyonu

MADDE 8 – (1) Gazi Üniversitesi, kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesi amacıyla Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonunu (GÜKK) oluşturur.

(2) Komisyon başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri, fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma merkezleri ve farklı bilim alanlarının temsiliyetini sağlamak üzere Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Senato tarafından atanan Komisyon üyelerinin görevlerine, atanmalarındaki usule uygun olarak son verilebilir. Tek sayıda üyeden oluşan Komisyon üyeleri arasında genel sekreter, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, öğrenci temsilcisi ile strateji geliştirme daire başkanı bulunur. Komisyonun çalışma usul ve esasları Senato tarafından belirlenir ve Üniversite internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Komisyon üyesi öğrenci temsilcisi, Komisyon tarafından belirlenerek Senato tarafından karara bağlanan ilke ve esaslar uyarınca seçilir.

(4) Komisyon üyelerinden öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıl diğer üyelerin dört yıldır. İki dönemden fazla üyelik yapılamaz.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayan, altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olan veya kendi isteği ile görevi bırakan üyelerin üyelikleri sona erer.

(6) Komisyon üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde Senato tarafından aynı usulle üye seçimi/görevlendirme yapılır. Seçilen/görevlendirilen üyenin görev süresi, görevlendirildiği tarihten itibaren dört yıldır.

(7) Komisyon, Rektörün veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısının belirleyeceği tarihlerde, ayda en az bir kez olmak üzere toplanır. Ayrıca Rektörün çağrısı veya Komisyon üyelerinin üçte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanabilir.

(8) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Rektörün veya ilgili Rektör Yardımcısının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(9) Komisyon çalışmaları kapsamında gerektiğinde görüşlerine başvurmak üzere iç ve dış paydaşlar GÜKK toplantılarına davet edilir.

(10) Komisyonun sekretarya hizmetleri, Koordinatörlük tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 9 – (1) Komisyonun görevleri;

a) Üniversitenin misyon, vizyon ve politikaları, stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda; Kurul tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla Üniversite kalite güvencesi sisteminin iç ve dış paydaş

bileşenleriyle kurulması, kuruma özgü performans/ anahtar performans göstergelerinin tespit edilmesi, program değerlendirmesi yapılmasının sağlanması ve bu kapsamdaki çalışmaların Senatoya sunulması,

b) Rektör ve kaliteden sorumlu Rektör Yardımcısı öncülüğünde ulusal ve uluslararası üst politika belgeleri, Üniversitemiz politikaları ve stratejik planı çerçevesinde Üniversitenin kalite güvence süreçlerinin tüm birimler ve paydaşlarla ile iş birliği içerisinde yönetilmesi ve iyileştirilmesi,

c) İç değerlendirme çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve kurumsal değerlendirme ile iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunun hazırlanarak Senatoya sunulması, onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunun Üniversitenin resmi internet sayfasından erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşılması,

ç) Kurul tarafından yürütülen değerlendirme (kurumsal akreditasyon, ara değerlendirme, dış değerlendirme ve izleme) süreçlerine ilişkin, gerekli hazırlıkların yapılması, iç ve dış paydaşların bilgilendirilmesi,

d) Kurulun değerlendirme süreçleri sırasındaki çalışmalarına destek verilmesi,

e) Üniversitenin uluslararası bağımsız kuruluşlarca gerçekleştirilen dış değerlendirme programlarına katılması durumunda gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi,

f) Programların akreditasyon süreçlerine dahil olmasının teşvik edilmesi ve bu süreçteki faaliyetlere katkıda bulunulması,

g) Üniversitede yönetim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı süreçlerinin ulusal ve uluslararası politika belgeleri, Yükseköğretim Kalite Kurulu gereklilikleri, Üniversite Stratejik Planı, iç ve dış değerlendirme raporları, paydaş geribildirimleri çerçevesinde iyileştirilmesi faaliyetlerinin tüm akademik ve idari birimlerle iş birliği içerisinde yürütülmesi,

h) Strateji Geliştirme Kurulu tarafından yürütülen stratejik plan hazırlık, izleme ve değerlendirme çalışmalarının desteklenmesi; bu kapsamda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve kurumsal dönüşüm alanlarında Kurul ilkeleri çerçevesinde stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri ile eylem planlarının belirlenmesi sürecine katkı sağlanması; stratejik plan başlangıç, izleme ve değerlendirme çalışmalarında ilgili verilerin belirlenen takvime uygun olarak sunulması; ilgili hedeflerin gerçekleşme düzeyini yükseltmek ve strateji eylem planı kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak üzere gerekli çalışmaların ilgili birimlerle iş birliği içerisinde yürütülmesi,

ı) Üniversitenin gelişimine katkı sağlayacak geri bildirimlerin oluşması için iç ve dış paydaşlardan görüş almak üzere ölçme-değerlendirme araçlarının (memnuniyet anketleri, ders değerlendirme anketi, işveren görüş anketi, mezun anketi vb.) geliştirilmesi, belirlenen takvim uyarınca uygulanması ve analiz edilerek raporlanması çalışmalarının ilgili birimlerle koordinasyon ve iş birliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması; sonuçlarının paydaşlarla değerlendirilmesi ve tespit edilen gelişmeye açık yanların iyileştirmesi çalışmalarının birimlerle iş birliği içerisinde gerçekleştirilmesi,

i) Kalite kültürünün içselleştirilmesi ve yaygınlaştırılması için öğrenci, idari personel ve akademik personele yönelik olarak bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarının (eğitim, toplantı, çalıştay ve seminer, organizasyonları, el kitabı ve broşür vb. içerikleri gibi) yürütülmesi,

j) Kalite süreçlerinin ve iyileştirme çalışmalarının en alt birimlere kadar yayılımının sağlanması için gerekli çalışmaların yürütülmesi, akademik ve idari birim kalite ekipleri ve kalite alt

çalışma grupları ile yılda iki kez Rektörün belirleyeceği tarihlerde bir araya gelerek Üniversitenin değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının görüşülmesi,

k) Paydaşların kalite geliştirme süreçlerine dahil edilmesini sağlamak amacıyla oluşturulan danışma kurulu toplantılarına gerektiğinde temsilci gönderilmesi, Senato ve Danışma Kurulu ortak toplantılarında Üniversitenin kalite güvencesi sisteminin iyileştirilmesi kapsamında yürütülen çalışmaların paydaşlarla değerlendirilmesi,

l) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından düzenlenen toplantı, çalıştay, seminer, konferans gibi etkinliklere Üniversiteyi temsilen katılım sağlanmasıdır.

(2) Komisyonun iç ve dış kalite güvence sistemindeki görevlerine ilişkin detaylar, 5. Bölüm kapsamında açıklanmıştır.

Kalite Komisyonu Çalışma Grupları ve Ekipleri

MADDE 10 – (1) Komisyon, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesinde çalışma grup ve ekipleri oluşturabilir. Oluşturulacak alt grupların çalışma esasları Komisyon tarafından belirlenir.

(2) Komisyon çalışma grup ve ekipleri, üyeleri arasından Komisyon tarafından belirlenir. Bir Komisyon üyesi birden fazla çalışma grubunda yer alabilir. Çalışma grup ve ekiplerine gerekli olduğu durumlarda alanında uzman kişilerden destek alınabilir.

(3) Çalışma grup ve ekiplerinin üye ve görev tanımları, her akademik yılın başında, Komisyon tarafından karara bağlanır. Çalışma grup ve ekipleri; iç ve dış değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarında kendi sorumluluk alanlarına giren ve çalışma grup ve ekipleri görev tanımlarında belirtilen faaliyetleri, belirlenen takvim uyarınca yürütmek ve Komisyona raporlamaktan sorumludur.

(4) Çalışma grubu sekretarya faaliyetleri Komisyonca görevlendirilen Koordinatörlük personeli tarafından yürütülür.

(5) Komisyon Çalışma Grubu ve Ekiplerinin iç ve dış kalite güvence sistemindeki görevlerine ilişkin detaylar, 5. Bölüm kapsamında açıklanmıştır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Akademik ve İdari Birim Kalite Ekiplerinin Belirlenmesi, Görev ve Sorumlulukları

Akademik ve İdari Birim Kalite Ekipleri

MADDE 11 – (1) Üniversite akademik birimleri kendi içlerinde kalite güvencesi çalışmalarından sorumlu Akademik Birim Kalite Ekiplerini (ABKE) oluşturur. Akademik birim ekip başkanı sorumluluğunda faaliyetlerini sürdüren ABKE üyeleri arasında bir dekan yardımcısı veya müdür yardımcısı, ilgili akademik birimin sekreteri, birim kalite ekip başkanı, akademik birimde bulunan tüm bölüm/ program/ ana bilim dalı kalite alt çalışma gruplarının sorumluları, birim öğrenci temsilcisi ve bunlara ilaveten gerek duyulması halinde birim akademik personeli arasından belirlenecek en fazla üç üye bulunur.

(2) ABKE çalışmalarının bölüm/ program/ ana bilim dalı düzeyinde yürütülmesini sağlamak üzere her bölüm/ program/ ana bilim dalı için birim sorumlusunun da içinde olduğu birer kalite alt çalışma grubu oluşturulur. Bu gruplarda bir sorumlu öğretim üyesi (bulunmayan hallerde öğretim elemanı) ile çalışmaların aksamadan yürütülmesi için akademik personel arasından seçilecek en az iki üye bulunur.

(3) Üniversite idari birimleri kendi içlerinde kalite güvencesi çalışmalarından sorumlu idari birim kalite ekiplerini (İBKE) oluştururlar. Ekip üyeleri, biri yönetici yardımcısı düzeyinde olmak üzere en az bir şube müdürü ile diğer personel arasından belirlenir.

(4) Akademik ve idari birim kalite ekipleri ile kalite alt çalışma grupları, ilgili birim yöneticileri tarafından görevlendirilir ve Komisyona bildirilir.

(5) Akademik ve idari birim kalite ekipleri ve kalite alt çalışma grupları üyelerinin görev süresi üç yıldır. İki dönemden fazla üyelik yapılamaz. Birimde yeterli personel bulunmaması durumunda bu süreler ilgili birim yöneticiliklerince uzatılabilir.

(6) Akademik ve idari birim kalite ekipleri ile bölüm/ program/ ana bilim dalı kalite alt çalışma grupları, ekip başkanının belirleyeceği tarihlerde yılda en az 4 kez toplanır. Ayrıca ekip başkanının çağrısı veya ABKE üyelerinin üçte birinin yazılı isteği üzerine talep edilen zamanda olağanüstü toplanır.

(7) Akademik birim kalite ekip başkanları, yılda en az bir kez akademik birimin ilgili Kuruluna katılarak birimde yürütülen kalite çalışmalarına ilişkin bilgilendirme yapar.

(8) Birim kalite ekipleri tarafından alınan kararlar Komisyona değerlendirilmesi için en geç iki hafta içerisinde gönderilir.

Akademik ve İdari Birim Kalite Ekiplerinin Görevleri

MADDE 12 – (1) Akademik ve idari birim kalite ekiplerinin görevleri;

a) Komisyonun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda iç ve dış paydaşların sistematik katılımıyla birimlerinde kalite güvencesi sisteminin geliştirilmesi ve kalite kültürünün yaygınlaştırılması için gereken çalışmaların yürütülmesi,

b) Akademik ve idari birimlerde, birimin ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması çalışmalarında başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesi, bu kapsamda Komisyona her türlü desteğin verilmesi,

c) Akademik ve idari birimlerde iç değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi, birim iç değerlendirme raporları, kalite iyileştirme planı izleme raporları ve performans göstergesi verilerinin hazırlanması,

ç) Birim iç değerlendirme raporları doğrultusunda iyileştirme alanları ve eylem planlarına ilişkin önerilerin Komisyona sunulması,

d) Üniversitenin dahil olduğu ulusal ve uluslararası dış değerlendirme çalışmalarında akademik ve idari birimler için gerekli hazırlıkların yapılması; dış değerlendirici kurum, kuruluş veya Kurula her türlü desteğin verilmesi,

e) Komisyon kararlarının ilgili birimde duyurulması, uygulamalarının takip edilmesi ve bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi,

f) Komisyonun hazırlayacağı başta "Gazi Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu" olmak üzere hazırlanan raporlara destek verilmesi,

g) Programların akreditasyon süreçlerine girmesinin teşvik edilmesi ve bu faaliyetlere katkıda bulunulmasıdır.

(2) Akademik birimlerde bölüm/program/ana bilim dalı kalite alt çalışma grupları, kalite ekiplerinin yönlendirmesi doğrultusunda kendi akademik programları ve idari hizmetleri ile ilgili olarak kalite geliştirme faaliyetlerinin koordine edilmesi ve performanslarının izlenmesi çalışmalarını yürütür.

(3) Akademik ve İdari Birim Kalite Ekiplerinin iç ve dış kalite güvence sistemindeki görevlerine ilişkin detaylar, 5. Bölüm kapsamında açıklanmıştır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

Gazi Üniversitesi Kalite Güvence Sistemlerinin Oluşturulması

MADDE 13 – (1) Komisyon, kendi bünyesinde uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve işletilmesi ile kurumsal ve program düzeyinde iç ve dış değerlendirme süreçlerinin Kurul tarafından oluşturulacak uygulama esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 14 – (1) Komisyon, iç değerlendirme süreçlerini stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda; eğitim ve öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde akademik ve idari birim kalite ekiplerince sağlanan veri ve raporlar ile Danışma Kurulu önerilerine dayalı olarak yürütür. Bu amaçla;

a) Tüm birimlerde Komisyon tarafından belirlenen formatta veriler derlenir.

b) Akademik ve idari birim kalite ekiplerince programlardan ve alt birimlerden gelen veriler denetlenip bir araya getirilerek kendi içinde ve önceki yıllarla tutarlı birim iç değerlendirme raporları (BİDR) hazırlanır.

c) Hazırlanan birim iç değerlendirme raporları her yıl Komisyon tarafından belirlenen takvime uygun olarak Komisyon ile paylaşılır, gerekiyorsa verilerde ve raporlarda düzeltmeler yapılır,.

ç) Komisyon çalışma grupları içerisinde Komisyonda karara bağlanan alt ölçüt görev dağılımı uyarınca her bir üye, sorumlu olduğu alt ölçüt/ölçütler için KİDR taslağını birim iç değerlendirme, iyileştirme ve faaliyet raporları, izleme toplantıları, senato kararları ve Üniversite ve birim internet sayfaları gibi kurumsal raporda yer alması gereken ilgili bilgi ve belgeleri kullanarak hazırlar.

d) Komisyon Çalışma Grupları, sorumlu oldukları başlık için hazırlanan alt ölçüt raporlarını değerlendirip birleştirerek Komisyona sunar.

e) Koordinatörlük tarafından içerik ve bütünlük açısından ön incelemesi yapılan her bir başlığa ilişkin taslak KİDR raporu, gerektiğinde gözden geçirilerek yeniden görüşülmek üzere yeniden çalışma gruplarına sunulur.

f) Nihai hali verilen KİDR başlıkları, bütün olarak Komisyonda görüşülür.

g) Gazi Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu Komisyonda karara bağlanarak senatoya sunulur.

(2) Üniversite, iç değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporunu her yıl Kurul tarafından belirlenen takvim doğrultusunda Koordinatörlük tarafından Kurulun internet tabanlı sistemine yüklenir.

(3) Kurum İç Değerlendirme Raporu Üniversitenin internet sayfasından yayımlanır.

Kurum İç Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

MADDE 15– (1) Komisyon, iç değerlendirme raporunu periyodik olarak her yıl hazırlar ve kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere raporda yer verir.

(2) Üniversitenin iç değerlendirme raporunda, 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 açıklamaların bulunması ve bu bilgilerin kanıtlarla desteklenmesi gerekir.

(3) Üniversitede eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini kapsayacak şekilde hazırlanacak iç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/ organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaştığından emin olmak üzere akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,

ç) Önceki değerlendirme süreçlerinde ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini,

d) Danışma Kurulunun kalite güvencesi, eğitim, araştırma ve yönetim süreçlerine ilişkin önerilerini kapsar.

(4) Kurum İç Değerlendirme Raporu, sistematik iyileştirme döngüsünün kanıtı olarak yürürlükteki Kalite İyileştirme Planı faaliyetlerine referans verilerek hazırlanır.

İyileştirme Süreci ve Takvimi

MADDE 16 – (1) Komisyon, tüm süreçlerde sürekli iyileştirmenin sağlanabilmesi için kurumsal iç ve dış değerlendirme ve analiz raporları bulguları ile paydaş önerileri doğrultusunda ilgili alt ölçütlerle ilişkili yürütülecek iyileştirme faaliyetlerini, bu faaliyetlerin sorumlularını ve iş birliği yapılacak birimleri ve takvimini içerecek şekilde Kalite İyileştirme Planı hazırlar. Bu amaçla;

a) Tüm birimlerden Kalite İyileştirme Planı önerileri belirlenen formatta Kalite Koordinatörlüğünce derlenir.

b) Akademik ve idari birim kalite ekiplerince programlardan ve alt birimlerden öneriler derlenerek Kurum İyileştirme Planı faaliyet önerileri hazırlanır.

c) Hazırlanan Kurum İyileştirme Planı faaliyet önerileri her yıl belirlenen takvime uygun olarak Komisyon ile paylaşılır.

ç) Birim Kalite İyileştirme Planı önerileri, Koordinatörlük tarafından birleştirilerek Komisyona sunulur.

d) Komisyon çalışma grupları içerisinde Komisyonda karara bağlanan alt ölçüt görev dağılımı uyarınca her bir üye, sorumlu olduğu alt ölçüt/ ölçütler için KİP taslağını hazırlar/ günceller.

e) Komisyon Çalışma Grupları, sorumlu oldukları başlık için hazırlanan KİP taslaklarını değerlendirip birleştirerek Komisyona sunar.

f) Koordinatörlük tarafından içerik ve bütünlük açısından ön incelemesi yapılan her bir başlığa ilişkin taslak KİP, gerektiğinde gözden geçirilerek yeniden görüşülmek üzere çalışma gruplarına sunulur.

g) Nihai hali verilen KİP başlıkları, bütün olarak Komisyonda görüşülür.

h) Gazi Üniversitesi Kalite İyileştirme Planı, Komisyonda karara bağlanarak birimlere tebliğ edilir ve yürürlüğe girer.

I) Kalite İyileştirme Planı, Komisyonun internet sayfasından yayımlanır.

(2) Kalite İyileştirme Planı faaliyetlerinin altı aylık izlemesi Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu, yıllık değerlendirmesi ise BİDR' ler aracılığıyla gerçekleştirilir. Bu amaçla;

a) Tüm birimlerden Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporları, ilk altı aylık (1 Ocak-30 Haziran) faaliyetleri belirlenen formatta derlenir.

b) Akademik ve idari birim kalite ekiplerince programlardan ve alt birimlerden alınan raporlar derlenerek Kurum İyileştirme Planı İzleme Raporları hazırlanır.

c) Hazırlanan Kurum İyileştirme Planı İzleme Raporları her yıl belirlenen takvime uygun olarak Komisyon ile paylaşılır.

ç) Birim Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporları, Koordinatörlük tarafından arşivlenerek bulut depolama sistemi aracılığıyla Komisyona sunulur.

ç) Komisyon çalışma grupları içerisinde Komisyonda karara bağlanan alt ölçüt görev dağılımı uyarınca her bir üye, sorumlu olduğu alt ölçüt/ölçütler için ilgili yıl KİP Gerçekleşme Sunumu taslağını hazırlar.

d) Komisyon Çalışma Grupları, sorumlu oldukları başlık için hazırlanan ilgili yıl KİP gerçekleşme sunumu taslaklarını değerlendirip birleştirerek Komisyona sunar.

e) Koordinatörlük tarafından içerik ve bütünlük açısından ön incelemesi yapılan her bir başlığa ilişkin taslak KİP Gerçekleşme Sunumu, gerektiğinde gözden geçirilerek güncellenmek yeniden görüşülmek üzere yeniden çalışma gruplarına sunulur.

f) Nihai hali verilen KİP Gerçekleşme Sunumu, Rektör ve ilgili paydaşların katılımıyla gerçekleştirilecek değerlendirme toplantılarında Komisyon başkan vekili tarafından sunulur.

(3) Birimlerin iç değerlendirme çalışmalarında PUKÖ döngülerinin kapatıldığının garanti altına alınmasını sağlamak üzere Kurum İyileştirme Planının yanı sıra Birim İyileştirme Planlarını da hazırlayarak uygulamaya almaları önerilmektedir. Bu durumda KİP' te ilgili birimin sorumlu veya iş birliği yapılacak birim olarak görevlendirildiği tüm çalışmalar doğrudan BİP' e aktarılır.

Birim Danışman Üyelikleri

MADDE 17– (1) Üniversite birimlerinde iç ve dış kalite güvencesi sistemlerinin sürekli geliştirilebilmesi; kalite kültürünün öğrenciler, idari ve akademik personel de dâhil tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde yaygınlaştırılması; kalite yönetimi süreçlerinde yönetimle etkin bir iletişim ağı kurulması; farklı birimlerin deneyimlerinin, iyi uygulama örneklerinin ve dış paydaş önerilerinin kurumsal düzeye taşınması ve kalite güvencesi alanındaki yetkinliklerinin artırılarak kalite kültürünün içselleştirilmesi amacıyla Üniversitemiz Akademik Birimleri ile Uygulama ve Araştırma Merkezlerine **Kalite Komisyonu Birim Danışman Üyeleri** tayin edilmiştir.

(2) Kalite Komisyonu Birim Danışman Üyeleri;

a) BİDR ve KİP-İR hazırlanması aşamasında ve Komisyona sunulduktan sonra Birimlere geri bildirimler sunmak,

b) Kurumsal akreditasyon çalışmalarının birim düzeyinde yürütülmesini izlemek,

c) Karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine paydaşların katılımının sağlanması amacıyla dış paydaşlardan oluşturulan **Birim Danışma Kurulu** ve benzeri paydaş katılımlı toplantılara katılarak birimin kalite güvencesi çalışmalarını desteklemek,

ç) Birimin internet sayfasının kalite süreçlerini destekleyecek biçimde geliştirilmesini desteklemek,

d) Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü heyetleri tarafından gerçekleştirilen Birim Ziyaretlerine katılmak,

görevlerini yürütür.

(3) Komisyon Üyeliklerinde ya da üyelerin görevlendirmelerindeki değişiklikler dolayısıyla birim danışman üyelikleri Komisyon kararı ile güncellenebilir.

(4) Komisyon üyeliği biten birim danışman üyelerinin danışmanlık görevleri de sona erer.

Kalite Eğitimleri

MADDE 18– (1) Üniversitede kalite kültürünün yaygınlaşabilmesi, kalite güvencesi ve iyileştirme çalışmalarının geliştirilebilmesi amacıyla Kalite Komisyonu Eğitim Platformu hizmete alınmıştır.

(2) Akademik ve idari tüm Kurum personeli, dönemsel olarak açılan edilen programlar dahilinde kalite eğitimlerinden yararlanabilir.

(3) Kullanıcıların Eğitim Platformuna giriş yapabilmeleri için personele ilişkin bilgilerin Kurumsal Veri Yönetim Sistemine eksiksiz olarak girilmesi gerekmektedir.

(4) Katılımcılar G.Ü. Kalite Komisyonu Eğitim Platformunda kendilerine tanımlanan derste yer alan eğitici video içeriklerini sırasıyla tamamladıktan sonra değerlendirme sınavına katılabilirler.

(5) Değerlendirmede 50 puan ve üzeri alan katılımcılara e-devlet kapısı üzerinden erişim sağlanabilen e-Sertifika tanımlanacaktır.

(6) Kalite Eğitimleri içerikleri, G.Ü. Kalite Komisyonu Eğitim Platformu Çalışma Ekibince, Komisyonca belirlenen takvim ve görev dağılımına uygun olarak hazırlanır. İçeriklerin hazırlanmasına Komisyon çalışma grupları ve Koordinatörlük de destek verir.

(7) Kalite Eğitimleri Üniversite hizmet içi eğitimi kapsamında değerlendirilir ve G.Ü. Kalite Komisyonu Eğitim Platformu Çalışma Ekibi, Komisyonun önerisiyle Personel Dairesi Başkanlığı tarafından görevlendirilir.

Koordinatörlük Çalışmaları

MADDE 19– (1) Kalite Komisyonu, Komisyon çalışma Grup ve Ekipleri ile akademik ve idari birimlerin çalışmalarının uyum ve iş birliği içerisinde yürütülmesini Koordinatörlük destekler. Bu amaçla;

a) Koordinatörlük, Rektörün görevlendirdiği Rektör Yardımcısı ile haftada bir kez toplanır. Kalite çalışmaları ile ilgili planlamaları yaparak Rektör Yardımcısına sunar.

b) Komisyon çalışma takvimi ve Kurumdaki idari süreçlere bağlı olarak Komisyona gündem oluşturur.

c) Komisyon ve çalışma gruplarının toplantılarının organizasyonu, duyurulması, kayıt altına alınması ile toplantı öncesi ve sonrası belgelerinin hazırlanarak yazışmaların yapılması çalışmalarını yürütür.

ç) Komisyon ve Koordinatörlük resmi yazışma, internet sayfası, sosyal medya hesapları vb. faaliyetlerini yürütür.

d) Komisyon bilgi ve belge arşivini oluşturur, yedekler. Gerektiğinde Komisyon üyeleri ile çalışma grubu ve ekipleri ile paylaşılmasını sağlar. Koordinatörlük/ Koordinatör yardımcılığı veya personeldeki değişiklikte evrak ve belgeler yeni Koordinatörlük ekibine devredilir.

(2) Koordinatörlük, kalite çalışmaları kapsamında akademik ve idari birimlerden bilgi, rapor ve veri isteyebilir. Kurumda kalite güvencesi sisteminin geliştirmesi amacıyla birim yöneticileri ile toplantılar düzenleyebilir.

Kurumsal Akreditasyon, Dış Değerlendirme ve İzleme Programları

MADDE 20 – (1) Kurumsal Akreditasyon, Dış Değerlendirme ve İzleme ile ilgili iş ve işlemler yönetmelik hükümleri uyarınca yürütülecektir.