

T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ,
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ ve KALİTE KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönerge, Gazi Üniversitesinde iç ve dış kalite süreçlerinin işleyişi, Üniversitenin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeylerine ilişkin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesi, Gazi Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu yapılanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 35 inci Maddesi, 23 Kasım 2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe konulan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve 11 Kasım 2021 tarih ve 31656 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede 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) 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),
- m) Koordinatör Yardımcısı: Gazi Üniversitesi Kalite Koordinatör Yardımcısını,
- n) Koordinatör: Gazi Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,
- o) Koordinatörlük: Gazi Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,
- ö) Kurul: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,
- p) 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,
- r) 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,
- s) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Yükseköğretim kurumlarının eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin kalitesinin Kurul tarafından gerçekleştirilecek değerlendirme sürecini,
- ş) Performans Göstergeleri: Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşmış olup olmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- t) 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,
- u) Program Değerlendirmesi: Yükseköğretim kurumlarında iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,
- ü) Rektör Yardımcısı: Gazi Üniversitesi kalite güvencesi faaliyetlerinden sorumlu ve Kalite Komisyonu Başkan vekili olarak görev yapan rektör yardımcısını,

- v) Rektör: Gazi Üniversitesi Rektörünü,
 - y) Senato: Gazi Üniversitesi Senatosunu,
 - z) Üniversite: Gazi Üniversitesini,
 - aa) Yönetmelik: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini,
 - bb) 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, 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.

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 yardımcılarının 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.

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,

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

f) 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,

g) 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 gerçekleştirme düzeyini

yükseltmek ve strateji eylem planı kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak üzere gerekli çalışmaların Komisyon ve ilgili birimlerle iş birliği içerisinde yürütülmesi,

h) 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,

ı) 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,

i) 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,

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

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

l) Bilgi yönetim sisteminin, Üniversitenin mevcut yapısı ve kalite güvencesi sistemine uygunluğunu ilgili paydaşlarla değerlendirerek geliştirilmesinin desteklenmesi,

m) Komisyonun sekretarya faaliyetlerinin yürütülmesidir.

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 üyelerinin görev süresi dört yıldır. İki dönemden fazla üyelik yapılamaz.

- (5) Komisyon üyelerinden öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır. Kalite Komisyonu öğrenci temsilcisinin görev süresi sona erdikten sonra Komisyonun önerisi ve Senato kararı ile görev süresi 1 yıl uzatılabilir.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (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 yolların iyileştirmesi çalışmalarının birimlerle iş birliği içerisinde gerçekleştirilmesi,

i) 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) 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.

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.

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 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 bulunulması
- (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.

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) Birim iç değerlendirme raporları ve verileri ile kurumsal raporda yer alması gereken diğer bilgi ve belgelere dayalı olarak Gazi Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu Komisyon tarafından hazırlanarak Senato'ya sunulur.

(2) Üniversite, iç değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporunu her yıl Kurul tarafından belirlenen takvim doğrultusunda oluşturulan internet tabanlı sisteme 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.

Kurumsal Akreditasyon, Dış Değerlendirme ve İzleme Programları

MADDE 16 – (1) Kurumsal Akreditasyon, Dış Değerlendirme ve İzleme ile ilgili iş ve işlemler Yönetmelik hükümleri uyarınca yürütülecektir.

Kalite Güvencesi ve İyileştirme Çalışmaları Kapsamındaki Harcamalar

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

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 18 – (1) 14.12.2021 tarih ve 341 No'lu Senato kararı ile kabul edilen “Gazi Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller



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

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Gazi Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun		
Tarihi	Sayısı	Karar Numarası
30/05/2019	08	60
Yönergede Değişiklik Yapılan Senatonun		
Tarihi	Sayısı	Karar Numarası
27/02/2020	04	25
14/12/2021	24	341