



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Kalite Geliştirme ve Yönetim Birimi



GÜNLÜ EVRAK

Sayı : 76250085-060.02-
Konu : Kalite Güvence ve Akreditasyon
Yönergesi

VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi faaliyetlerinin daha etkin ve verimli olarak yerine getirilebilmesi için hazırlanmış olan Kırıkkale Üniversitesi Kalite Güvence ve Akreditasyon Yönergesi Üniversitemiz Senatosu'nun 29/08/2018 tarih ve 10/4 numaralı kararı ile yürürlüğe girmiştir. Yönergenin 10. maddesinde bahsi geçen Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarının oluşturularak **en geç 12 Ekim 2018** tarihine kadar komisyon üye listelerinin Rektörlüğümüze gönderilmesi ve birim web sayfalarından kamuoyuna duyurulması hususunda gereğini önemle rica ederim.

e-İmzalıdır

Prof.Dr. Dilek KILIÇ
Rektör Yardımcısı

DAĞITIM

Genel Sekreterliğe
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimine
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne
Güvenlik Müdürlüğüne
Hukuk Müşavirliğine
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına
Personel Dairesi Başkanlığına
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığına
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığına
Eğitim Fakültesi Dekanlığına
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığına
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına
Hukuk Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Kalite Geliştirme ve Yönetim Birimi



İslami İlimler Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Tıp Fakültesi Dekanlığına
Veteriner Fakültesi Dekanlığına
Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Delice Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek
Yüksekokulu Müdürlüğüne
Hacılar Hüseyin Aytemiz Meslek
Yüksekokulu Müdürlüğüne
Keskin Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne
Dış İlişkiler ve Ab Koordinasyon Birimine
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon
Birimine
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğüne

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCE ve AKREDİTASYON YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kırıkkale 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, 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: Kırıkkale Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, 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) Birim Kalite Temsilci: Birim kalite Komisyonu başkanını veya görevlendireceği birim kalite komisyonu üyesini,

ç) Birim Kalite Komisyon Başkanı: Fakültelerde Dekanı, Enstitü, Yüksekokul, Meslek yüksekokulu ve merkezlerde Müdürü, İdari birimlerde Genel Sekreteri,

d) 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,

e) Genel Sekreter: Kırıkkale Üniversitesi Genel Sekreterini,

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

g) İdari Birim: Kırıkkale Üniversitesine bağlı tüm idari birimleri,

ğ) 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 Temsilcisi: Kırıkkale Üniversitesi öğrenci temsilcisini,

j) Kalite Koordinatörlüğü: Kırıkkale Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü,

k) Kalite Koordinatörü: Kırıkkale Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

l) Kalite Yönetim Temsilcisi: Kırıkkale Üniversitesi Kalite ve Akreditasyon süreçlerinden sorumlu Rektör yardımcısını

m) Rektör: Kırıkkale Üniversitesi Rektörünü,

n) Senato: Kırıkkale Üniversitesi Senatosunu,

o) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,

ö) 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,

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

r) Üniversite: Kırıkkale Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Kalite Komisyonu

Kalite Komisyonunun oluşturulması ve organizasyon yapısı

MADDE 5- (1) Kalite Komisyonu; Rektör, Kalite Yönetim Temsilcisi, Genel Sekreter, Kalite Koordinatörü, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Üniversite Öğrenci Konsey Başkanı ile ayrı akademik birimlerden ve farklı bilim (Fen, Sağlık, Sosyal) alanlarından Senato tarafından belirlenen 5 öğretim üyesinden olmak üzere toplam 11 kişiden oluşur.

Öğretim üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Süresinden önce ayrılan öğretim üyesinin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere, aynı usullerle yeni üye atanır. Süresini dolduran üye yeniden atanabilir.

(2) Kalite Komisyonu'nun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Kalite Yönetim Temsilcisi yapar.

(3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

Kalite Komisyonu'nun çalışma usul ve esasları

MADDE 6 (1) Komisyon, yılda en az iki kez, ayrıca başkanın veya Kalite Yönetim Temsilcisinin çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır.

(2) 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.

(3) Kalite Komisyonu ihtiyaç halinde alt komisyonlar kurabilir.

Görevleri

MADDE 7 (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetleri, topluma hizmet, 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,

(2) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senato'ya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak,

(3) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,

(4) Çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için proses, plan, prosedür, talimat, form, liste, tablo vb. geliştirmek üzere kalite koordinatörlüğüne öneride bulunmak,

(5) İç ve dış değerlendirme raporları sonucuna göre ortaya çıkacak ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Kalite Koordinatörlüğü**

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 8- (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve görevlendirilen personellerden oluşur.

(2) Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından üç yıllığına Kalite Koordinatörü görevlendirilir. Koordinatör, kendisine en fazla üç 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 sekretaryasını yürütmek üzere Rektör tarafından personeller 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,
- ç) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- d) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- e) Birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- f) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, dokümanlarda düzeltme yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- g) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- ğ) Birim kalite temsilcilerinin, iç tetkikçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- h) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- ı) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Kalite komisyonunun sekretarya ve personel destek hizmetlerini yürütmek,
- j) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- k) Dış değerlendirmelerin yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

MADDE 10- (1) Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve idari birimlerde (Genel sekreterlik bünyesinde) birim kalite ve akreditasyon komisyonu bulunmalıdır.

Bu komisyon;

- a) Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında: Dekan veya Müdür başkanlığında, Dekan veya Müdür Yardımcısı, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokul Sekreteri ve Bölüm Başkanlarından,
- b) Enstitülerde; Müdür ve Müdür Yardımcıları ile Enstitü Sekreterinden,
- c) Merkezlerde; ilgili merkez yönetim kurulu üyelerinden,
- ç) İdari Birimlerde (Genel sekreterlik bünyesinde); Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanları ve Hukuk Müşavirinden oluşur.

(2) Her idari birimde birim amiri birim kalite temsilcisi olup, kalite ve akreditasyon süreçlerinin takibinden sorumludur.

(3) Yukarıda tanımlanmayan birimlerde birim amiri birim kalite temsilcisi olup, kalite ve akreditasyon süreçlerini takibinden sorumludur.

Birim Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 11 – (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversite stratejik planını hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak,
- b) Üniversite stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- c) İç kontrol standartları kapsamında yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- ç) Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak,
- d) Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- e) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- f) Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu Ocak ayı sonuna kadar Kalite Komisyonuna sunmak,
- g) Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Birim Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 12 – (1) Komisyon, Birim kalite komisyonu başkanlığında toplanır, başkanın olmadığı zamanlarda birim kalite temsilcisi başkanlık eder.

(2) Birim Kalite Komisyonu yılda 4 kez(Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında) ve bunların dışında başkanın çağırısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.

(3) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

(4) Birim 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Değerlendirme Süreçleri**

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 13- (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 bütünlük 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 14- (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) 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,
- ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerir.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 15- (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 16- (1) Üniversite'nin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu Yönergenin 14'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 17- (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 18- (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 19- (1) Üniversite, Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun dışında, kurum, birim veya program bazında, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşların dan da değerlendirme faaliyetleri isteyebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.