

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Kapadokya Üniversitesi Kalite Komisyonunun kuruluş, görev ve çalışmasına dair esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu yönerge, Kapadokya Üniversitesi Kalite Komisyonunun kuruluş, görev ve çalışmasına dair hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** (1) Bu yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 7'nci ve 8 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu yönergede geçen;

a) 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,

b) Genel Koordinatör: Kapadokya Üniversitesi Genel Koordinatörünü,

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

ç) Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya bir bölüm/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,

d) Kalite Komisyonu: Bu yönerge ile kurulmuş, Üniversitede kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

e) Öğrenci Temsilcisi: Kalite Komisyonu tarafından seçilen öğrenciyi,

f) Rektör: Kapadokya Üniversitesi Rektörünü,

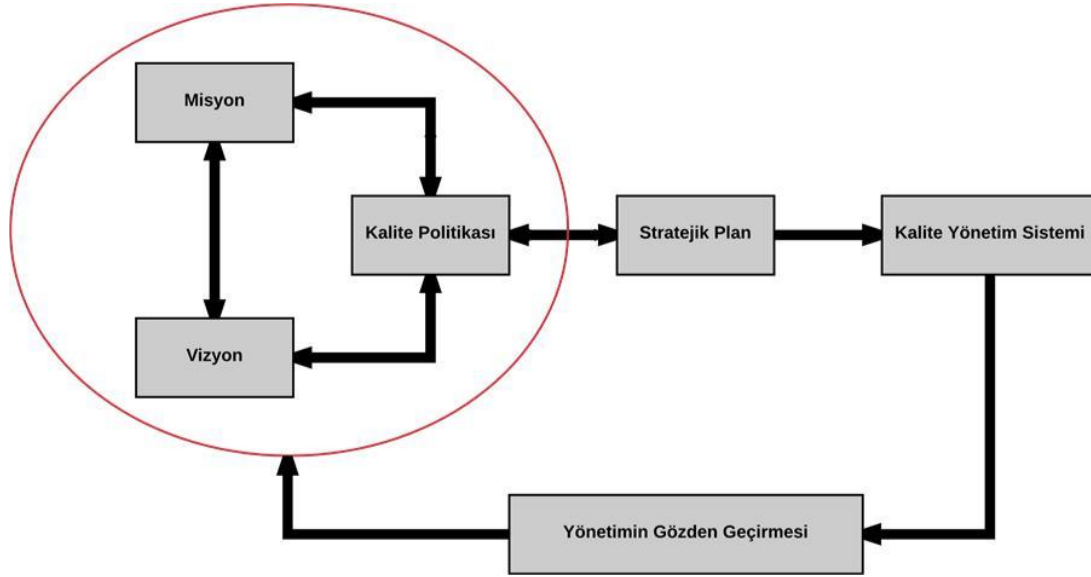
g) Stratejik Planlama: Üniversitenin; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

ğ) Stratejik Planlama Kavramları Arasındaki İlişkiler: Stratejik Plan Tablosunda belirtilen ilişkileri,

h) Üniversite: Kapadokya Üniversitesi

ı) Genel Sekreter: Kapadokya Üniversitesi Genel Sekreterini,

i) Senato: Kapadokya Üniversitesi Senatosunu,  
ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM

### Kapadokya Üniversitesi Kalite Komisyonu

#### **Komisyonun oluşturulması ve organizasyon yapısı**

**Madde 5 –** (1) Rektör başkanlığında, Senato tarafından belirlenen aynı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarından birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere seçilen birer üye, Genel Sekreter, Kalite ve Stratejik Planlama Daire Başkanı ve Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) Kalite Komisyonu en fazla 15 (onbeş) üyeden oluşur.

(3) Kalite Komisyonu Başkanı Rektördür. Rektörün bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığını rektör yardımcısı yapar.

(4) Senato tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri dört yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, Senato tarafından yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

(5) Öğrenci temsilcisi, kalite komisyonu tarafından belirlenir ve görev süresi bir yıldır.

(6) Geçerli mazereti olmaksızın üst üste veya aralıklarla iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer. Üyelikleri bu yolla sona eren üyenin yerine, Senato tarafından yeni üye belirlenir. Yeni belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

(7) Kalite güvence sisteminin kalıcı bir şekilde kurumsal kültür olarak benimsenmesini ve kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlamak üzere akademik/ıdari tüm birimlerimizde Birim Kalite Sorumluları Kalite Komisyonu tarafından belirlenir.

#### **Çalışma usul ve esasları**

**Madde 6 -** (1) Komisyon, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Kalite komisyonu iki ayda bir kez olmak üzere yılda en az altı toplantı yapar. Toplantılar önceden belirlenen yer ve zamanda yapılır. Gerekli hallerde başkan, kalite komisyonunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Doküman No	YNG-010
Yayın Tarihi	01.12.2016
Revizyon No	04
Revizyon Tarihi	Nisan 2021
Sayfa No	4 / 5

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.

c) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Genel Sekreterlik tarafından sağlanır.

### **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, bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

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

c) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu her yıl Ocak-Mart aylarında hazırlamak ve Senato'ya sunmak, Senatonun onayından sonra Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna göndermek, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamaktır. Bu raporu, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu olarak hazırlamak,

ç) Üniversitenin tüm birim yöneticilerinden yılda en az bir defa stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmiş olan performans ölçütlerine yönelik gerçekleşme raporu talep etmek,

d) Kalite yönetimi kapsamında yönetim gözden geçirme faaliyetlerini yürütmek, gözden geçirme toplantısında bir önceki akademik yılda kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülen faaliyetleri değerlendirmek ve bir sonraki akademik yıl için iyileştirme ihtiyaçları belirlemek, toplantıda misyon, vizyon, değerler ve kalite politikasının güncellik durumunu, stratejik performans ölçülerinin izlenmesi amacıyla hazırlanmış stratejik plan gerçekleşme raporlarını, iç/dış denetim ve değerlendirmelerin sonuçlarını, önleyici ve düzeltici faaliyetleri, yasal mevzuat değişikliklerini ve bu değişikliklerin kalite yönetim sistemine etkilerini değerlendirmek,

(2) Akademik ve idari birimlerinin ölçülebilir stratejik hedefleri, bu hedeflerle ve bu hedeflerin başarılması için işletilen süreç ve projelerle ilgili performans göstergelerinin geliştirilmesi ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesi ve kalite yönetim sistemi

Doküman No	YNG-010
Yayın Tarihi	01.12.2016
Revizyon No	04
Revizyon Tarihi	Nisan 2021
Sayfa No	5 / 5

kapsamında yürütülen faaliyetlerin (iç ve dış denetim) değerlendirilmesi amacıyla yılda en az bir defa gözden geçirme toplantısı yapar.

(3) Kalite Komisyonun gözden geçirme faaliyetleri sonucunda stratejik planda revizyon ihtiyacı tespit etmesi durumunda, yapılan tespiti rapor halinde Stratejik Plan Hazırlama Kuruluna sevk eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

#### Yürürlük

**Madde 8 -** (1) Bu Yönerge, Mütevelli Heyetinin onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 9 -** (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.