

# ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

**Madde 1-** (1) Bu Yönerge, Çukurova Üniversitesi'nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi kapsamında tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.

#### Dayanak

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesinin (b) bendi ile 23/07/2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 7 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) 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,

b) Birim: Çukurova Üniversitesi bünyesinde yer alan; Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü, Devlet Konservatuvarı, Araştırma Merkezi ve Rektörlük idari birimlerini,

c) Dış Değerlendirme: Çukurova Üniversitesinin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmet 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,

ç) Dış Değerlendiriciler: Çukurova Üniversitesinin, kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

d) İç Değerlendirme: Çukurova Üniversitesinin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmet kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

e) Kalite Güvencesi: Çukurova Üniversitesinin iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,

f) Kalite Güvencesi Birim Temsilcisi: İç ve dış değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarında kalite komisyonu üyelerine destek olmak üzere birimler tarafından belirlenen temsilci ile araştırma merkezlerinde merkez müdürünü,

g) Kalite Komisyonu: Çukurova Üniversitesi bünyesinde oluşturulmuş kalite güvencesi ve değerlendirme ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

ğ) Ofis: Çukurova Üniversitesi kalite güvencesi ofisini,

h) Senato: Çukurova Üniversitesi Senatosunu,

ı) Stratejik Planlama: Çukurova Üniversitesinin, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri 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,

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

j) Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi: Ulusal düzeyde veya bir eğitim sistemi düzeyinde, yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan, ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı bir sistemi,

k) Üniversite: Çukurova Üniversitesini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Komisyonu ve Kalite Güvencesi Birim Temsilcileri

#### Kalite Komisyonunun oluşturulması

**Madde 4-** (1) İç ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmaları için Senato tarafından bir Kalite Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyonun başkanlığını, rektör, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise ilgili rektör yardımcısı yapar.

(3) Komisyonunda, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulundan birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen 17 üye bulunur. Bu üyelerin görev süresi iki yıldır. İki yılın sonunda görev süresi dolan üye tekrar Senato tarafından komisyon üyesi olarak belirlenebilir.

(4) Genel Sekreter ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı komisyonun doğal üyesidir.

(5) Komisyonunda öğrenci temsilcisi olarak Öğrenci Konsey Başkanı yer alır. Görev süresi her yıl senato tarafından yenilenir.

(6) Komisyon; başkan, Senato tarafından belirlenen üyeler, doğal üyeler ve öğrenci temsilcisi ile birlikte toplam 21 kişiden oluşur.

#### **Kalite Komisyonunun görevleri**

**Madde 5-** (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek, 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, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu internet ortamında Üniversitenin ana sayfasından ulaşılabilecek şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

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

#### **Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları**

**Madde 6-** (1) Komisyon, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak; Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, kurumsal göstergelerinin tespit edilmesi ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları yürütmek üzere en az iki ayda bir defa; bir önceki yıla ait iç değerlendirme çalışmalarını yapmak ve Kurum İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak üzere ise Ocak, Şubat ve Mart aylarında en az ayda iki defa toplanır.

(2) Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlama işlemi komisyon üyeleri arasından belirlenen alt çalışma grupları tarafından yürütülür.

(3) Alt çalışma grupları kendi içerisinden bir koordinatör belirler. Bu koordinatörler, alt çalışma grupları arasındaki iletişim ve koordinasyon ile kurum iç değerlendirme raporunun konsolide edilme işlemlerini yürütürler.

(4) Komisyon tarafından talep edilmesi durumunda, Kalite Güvencesi Birim Temsilcileri, komisyon başkanı tarafından toplantıya çağrılabilir.

(5) Komisyon tarafından talep edilmesi durumunda, ihtiyaç duyulan Akademik ve İdari personeller komisyon başkanı tarafından komisyon çalışmalarında görevlendirilebilir.

(6) Komisyon ve alt çalışma grupları, kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere Üniversite birimlerinden sağlanacak bilgileri kalite güvencesi ofisi aracılığı ile temin eder.

(7) Komisyon üye tam sayısının en az yarısının katılımı ile toplanır ve karar alır.

#### **Birim temsilcilerinin belirlenmesi**

**Madde 7-** (1) Kalite komisyonunun iç ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmalarına destek olmak üzere her birimden "Kalite Güvencesi Birim Temsilcisi" belirlenir.

(2) Araştırma merkezleri dışındaki birimlerin birim temsilcileri Kalite Komisyonu Başkanı'nın talebi üzerine birimin en üst yöneticisi tarafından belirlenir.

(3) Araştırma merkezlerinin birim temsilcileri merkez müdürleridir.

#### **Birim temsilcilerinin görev ve sorumlulukları**

**Madde 8-** (1) Birim temsilcileri, kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere komisyon ve alt çalışma grupları tarafından ofis aracılığı ile istenilen bilgilerin süresinde ve sistematik olarak ofise ulaştırılması için gerekli koordinasyonu sağlar.

(2) Birimleri tarafından gönderilen ve kurum iç değerlendirme raporuna konulan verilerin doğru ve güvenilir olmasından sorumludur.

(3) Kalite komisyonu başkanının toplantı çağrısına icabet eder ve toplantı sonucu verilecek görevleri yerine getirir.

(4) Komisyon başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

### **Kalite Komisyonunun personel ihtiyaçları**

**Madde 9-** (1) Komisyonun personel destek hizmetleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulacak Ofis tarafından yürütülür.

(2) Ofis çalışmalarında uygun kurumsal koşulların oluşturulması için Genel Sekreterlik gerekli önlemleri alır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi**

#### **Kalite güvence sisteminin kurulması**

**Madde 10-** (1) Kalite komisyonu üyeleri, Üniversitede uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesini sağlamakla; kalite güvencesi birim temsilcileri birimlerinde uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesini sağlamakla, birimin en üst yetkilileri ise iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

#### **Kurum iç değerlendirme raporu ve takvimi**

**Madde 11-** (1) Kalite komisyonu, 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 bütünlüklük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlar. Çalışmalar sonucu hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu, Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir.

#### **Kurum iç değerlendirme raporunun kapsamı**

**Madde 12-** (1) Kurum iç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretim ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,

b) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,

c) Programların 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 ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerecek şekilde düzenlenir.

#### **İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması**

**Madde 13-** (1) Kurum iç değerlendirme raporu her yıl Nisan ayı sonuna kadar, dış değerlendirme raporu ise dış değerlendiriciler tarafından raporun hazırlanıp Üniversiteye tebliğ edildiği ay takip eden ayın sonuna kadar üniversitenin internet sayfasında yayınlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Evrakların muhafazası**

**Madde 14-** (1) Kalite komisyonu tarafından, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasına yönelik yürütülen çalışmalar sırasında dış denetimde hazır bulundurulmasına karar verilen evraklar muhafaza edilmek üzere Ofis'e gönderilir.

(2) Ofis, komisyon üyeleri tarafından dış değerlendirmede hazır bulundurulmak üzere gönderilen evrakları muhafaza altına alır ve dış değerlendiricilerin talebi üzerine ilgili kişilere sunar.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 15-** (1) Çukurova Üniversitesi Senatosunun 07/05/2013 tarih ve 8-2 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiş olan Çukurova Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**Madde 16-** (1) Bu Yönerge Çukurova Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Geçiş hükmü**

**Geçici Madde 1-** (1) Kalite komisyonu bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 2015 yılına ait Kurum İç Değerlendirme Raporunun hazırlanmasına kadar her hafta toplanır. Yapılan çalışmalar sonucu hazırlayacağı 2015 yılı Kurum İç Değerlendirme Raporunu en geç 22/06/2016 tarihine kadar Senato onayına sunulmak üzere ilgili birime gönderir.

**Yürütme**

**Madde 17-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Çukurova Üniversitesi Rektörü yürütür.