

## ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinde kalite güvence sistemi kurulması ile Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinatörlüğünün kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin tüm birimlerindeki kalite güvence sistemi ile ilgili uygulamaları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. Maddesi ile 23 Kasım 2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Ara Değerlendirme : Kurumsal akreditasyon programı kapsamında iki yıl süreyle koşullu akreditasyon veya beş yıl süreyle tam akreditasyon alan Üniversite veya bir programının kalite gelişim süreçlerinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından değerlendirildiği ve bu değerlendirme neticesinde tam akreditasyon veya akreditasyonun reddi kararı verilen değerlendirme sürecini,
- b) Akreditasyon : 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,
- c) Başkan : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin Kalite Komisyonu Başkanı,
- ç) Birim : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama araştırma merkezleri ve genel sekreterliğe bağlı tüm idari birimlerini,
- d) Birim Kalite Komisyonu : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi birimlerinde kurulan Birim Kalite Komisyonunu,
- e) Birim Kalite Koordinatörü : Birim kalite faaliyetlerini koordine etmek üzere görevlendirilen Birim Kalite Koordinatörünü,
- f) Birim Kalite Yönetim Temsilcisi : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi akademik birimlerinde dekan ve/veya dekan yardımcısını, müdür ve/veya müdür yardımcısını, idari birimlerde genel sekreter ve/veya daire başkanlarının görevlendirdiği birim kalite yönetim temsilcisini,
- g) Birim Kurulu : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve uygulama araştırma merkezleri yönetim kurullarını,
- ğ) Birim Yöneticisi : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin akademik birimlerinde fakültelerde dekanı, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve merkezlerde müdürlerini, idari birimlerde Daire Başkanlarını,
- h) Değerlendirme Süreçleri : Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülen kurumsal dış değerlendirme programı, kurumsal akreditasyon programı, izleme programı ve ara değerlendirmeyi,
- ı) Dış Değerlendiriciler : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin veya bir programının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

i) Dış Değerlendirme : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin veya bir programının, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilmiş değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

j) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları : Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip olan kurumları,

k) Genel Sekreter : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Genel Sekreterini,

l) İç Değerlendirme : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin veya bir programının eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının Üniversite Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesi ve incelenmesi faaliyetlerini,

m) İzleme Programı : Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin veya bir programının kalite gelişimlerinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından değerlendirildiği değerlendirme sürecini,

n) Kalite Güvencesi: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin, biriminin veya bir programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı işlemlerini,

o) Kalite İç Denetimi/Değerlendirmesi : Yükseköğretim alanında uygulanabilen, Üniversite tarafından kullanılmasına karar verilen ya da kamu otoriteleri tarafından zorunlu tutulan, ulusal ve uluslararası standartların, dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinin Üniversitenin tamamı veya ilgili birim uygulamalarının incelenmesi uyum düzeyinin artırılması amacıyla gerçekleştirilen kalite yönetim sistemi ve kalite güvence faaliyetlerini,

ö) Kalite Komisyonu : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

p) Kalite Koordinatörlüğü: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin Kalite Koordinatörlüğünü,

r) Kalite Koordinatörü : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin Kalite Koordinatörünü,

s) Koordinatör Yardımcısı: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin Kalite Koordinatör Yardımcılarını,

ş) Kalite Kurulu : İlgili Yönetmelik ile kurulmuş Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

t) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin veya programlarının; kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ve programları tarafından her yıl hazırlanan raporunu,

u) Kurumsal Akreditasyon Programı : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin ve programlarının; kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmet süreçlerindeki planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin nitel ve nicel olarak değerlendirildiği ve bunun neticesinde akreditasyona ilişkin kararın verildiği değerlendirme sürecini,

ü) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı : Yükseköğretim kurumlarının kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,

v) Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR): Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamındadeğerlendirilen yükseköğretim kurumu için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,

y) Öğrenci Temsilcisi : Senato tarafından belirlenen ilkelere göre seçilen Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi öğrencisini,

z) Performans Göstergeleri : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin veya bir programının amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçlarını,

aa) Program Değerlendirmesi : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,

bb) Program Akreditasyonu : Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin ilgili programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

cc) Rektör : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,

çç) Rektör Yardımcısı : Kalite süreçlerinden sorumlu Rektör Yardımcısını,

dd) Senato : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunu,

ee) Stratejik Planlama: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin; kalkınma planları, program-lar, 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,

ff) Üniversite : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesini,

gg) Üye : Kalite Komisyonu üyelerini,

ğğ) YKS : Yükseköğretim Kurumları Sınavını,

hh) Yönetim Kurulu : Üniversite Yönetim Kurulunu,

ıı) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Durum Raporu : Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından ilgili yıl içinde dış değerlendirmesi yapılan Üniversitenin veya bir programının kurumsal değerlendirme raporlarını dikkate alarak, her yıl hazırlanan ve başta Yükseköğretim Kurulu olmak üzere ilgili paydaşların bilgisine sunulan raporunu,

ii) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi : Üniversitenin veya bir programının kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esaslarını,

jj) Yükseköğretim Kalite Kurulu : İlgili yönetmelikle kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Komisyonu Organizasyon Yapısı, Görevleri, Sorumlulukları ve Çalışma Usul ve Esasları

#### Kalite Komisyonunun Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı

**MADDE 5-** (1) Kalite Komisyonu Senato tarafından onaylanan aşağıdaki üyelerden oluşur;

a) Rektör,

b) Rektör Yardımcısı,



- c) Genel Sekreter,
- ç) Kalite Koordinatörü,
- d) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
- e) Üniversite Öğrenci Temsilcisi,
- f) Aynı birimden birden fazla olmamak şartıyla, farklı bilim ve sanat dallarından en az bir temsilci olmak üzere Senato tarafından belirlenecek en az yedi öğretim elemanı.

(2) Kalite Komisyonunun Başkanlığını Rektör; Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Senato tarafından belirlenen komisyon üyelerinden öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıl, diğer üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle kalan süreyi tamamlamak üzere Senato tarafından yeni üye belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

(4) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza, yurtiçinde ya da yurtdışında uzun süreli görevlendirme vb. nedenlerle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(5) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

#### **Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 6-** (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, aşağıda belirtilen hususlara ilişkin yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen yönetmelikler, yönergeler ile ilgili usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek:

a) Eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini değerlendirmek ve ilgili süreçlerin kalitesini geliştirmek,

b) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak,

c) Kurumsal göstergeleri tespit etmek,

ç) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini takip etmek,

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

e) Programların kalitesini güvence altına almak adına öz değerlendirme sistemlerinin kurulması ve program akreditasyon süreçlerinin gereklerinin yerine getirilmesi konusunda koordinasyonu sağlamak,

f) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları ortaya koymak, şeklindedir.

(2) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini içine alacak şekilde stratejik plan, yıllık olarak hazırlanan performans programı ve idare faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlamak ve Senatonun onayına sunmak.

(3) Senato tarafından onaylanan yıllık iç değerlendirme raporunu Yükseköğretim Kalite Kuruluna göndermek, ayrıca bu raporu Üniversitenin web sayfasında yayımlayarak kamuoyuyla paylaşmak.

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

(5) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve

benzeri faaliyetleri planlamak.

(6) Komisyonun faaliyetlerine ilişkin iç ve dış paydaş iletişim sistemini yönetmek, gerekli hallerde ilgili dış paydaş temsilcilerini komisyon toplantılarına davet etmek.

(7) Komisyon, Senatonun uygun görüşünü alarak belirlediği usul ve esaslar kapsamında, komisyonun faaliyet alanları ile ilgili düzenlemeleri hazırlamaya ve uygulamaya yetkilidir.

### **Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 7-** (1) Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki gibidir:

a) Komisyon, her akademik yılda en az 2 kez toplanır. Ayrıca gerektiğinde Başkanın belirleyeceği tarihlerde, Başkanın çağrısı veya üyelerin üçte birinin yazılı isteği üzerine toplanır.

b) Komisyon gündemi, üyelerden gelen öneriler ve birim kalite komisyonlarının sunacağı raporlar göz önüne alınarak Başkan tarafından belirlenir.

c) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır; oyların eşit olması halinde Başkanın oyu yönünde karar vermiş sayılır.

ç) Her bir gündem maddesine ait görüşmeler tamamlandığında oylamaya geçilir. Her üye oyunu açık kullanır. Karara katılmayan üyeler karşı görüş gerekçesini yazılı olarak belirtirler.

d) Kararlar Başkan ve üyeler tarafından imzalanan tutanaklarla tespit edilir. Kararlara her takvim yılı başından itibaren bir sıra numarası verilir. Kararlarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni ve toplantı katılım durumu listesi yer alır.

e) Alınan karara karşı oy kullanan üyeler, karşı oy gerekçelerini kararın ekine konulmak üzere bir sonraki toplantıya kadar komisyona verirler.

f) Komisyon toplantılarında alınan kararlar koordinatörlük tarafından yazılı hale getirilir ve üyelere bildirilir.

(2) Komisyon gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği çalışma grupları oluşturabilir ve danışmanlarla çalışabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kalite Güvence Sistemi ve Kalite Koordinatörlüğü**

#### **Kalite Güvence Sisteminin Kurulması**

**MADDE 8-** (1) Kalite güvence sistemi, Kalite Komisyonu ile buna bağlı olarak çalışan; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini incelemek amacıyla oluşturulur.

#### **Kalite Koordinatörlüğü ve Organizasyon Yapısı**

**MADDE 9-** (1) Kalite Koordinatörlüğü, kalite koordinatörü, kalite koordinatör yardımcıları, kalite koordinatörlüğü öğretim elemanları, ofis personeli ve destek personelinden oluşur.

(2) Kalite Koordinatörü, Üniversite öğretim elemanları arasından rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten koordinatör bu usul ve esaslara göre tekrar görevlendirilebilir.

(3) Kalite Koordinatörünün önerdiği Üniversite personeli arasından en fazla üç kişi, rektör tarafından üç yıl süre ile Kalite Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir. Görev süresi biten kalite koordinatör yardımcıları bu usul ve esaslara göre tekrar görevlendirilebilir. Kalite Koordinatörünün görevinin sona ermesi halinde Koordinatör Yardımcılarının görevi de sona erer.

#### **Kalite Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

a) Kalite güvence sisteminin oluşturulması için gerekli olan süreçleri belirlemek, bu süreçleri yürütmek, kontrol etmek, gerektiğinde güncelleme ve iyileştirmeler yapmak,

b) Kalite güvence sistemi performansının iyileştirilebilmesi için duyulan ihtiyaçları üst yönetime raporlamak,

- c) Üniversite içinde kalite kültürünün oluşturulabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- ç) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin kalite iç değerlendirme planlarını hazırlamak, iç değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak,
- d) Koordinatörlüğün görev alanları ile ilgili konularda Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde yürütülen faaliyetlerde koordinasyonu sağlamak,
- e) Kalite standartlarını takip ederek kalite güvence sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- f) Kalite güvence sistemi ile ilgili konularda dış paydaşlarla iletişim kurmak,
- g) Dış değerlendirmelerin yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak,
- ğ) Birim ve İdari Birim kalite temsilcilerinin çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
- h) Kalite Komisyonunun almış olduğu kararların yerine getirilmesine destek olmak, şeklindedir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Birim Kalite Komisyonu**

### **Birim Kalite Komisyonlarının Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı**

**MADDE 11-** (1) Bu yönergenin 6. maddesinde tanımlanan Kalite Komisyonunun görevleri ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin doğrultusunda Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde Kalite Güvence Sisteminin yapılandırılması amacıyla Birim Kalite Komisyonları kurulur.

a) Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu birimlerine ait Birim Kalite Komisyonu; Birim Yöneticisi başkanlığında Birim Kalite Yönetim Temsilcisi, Birim Kalite Koordinatörü, Fakülte/ Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Sekreteri, her bölümün bölüm başkanı, en az bir idari personel ve bir öğrenci temsilcisi olmak üzere en az 5 üye, ilgili Birim Kurulu tarafından belirlenir. Asgari üye sayısı tamamlanamazsa eksik kalan üye/üyeler Birim Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.

b) Genel Sekreterliğe bağlı idari birimlere ait Birim Kalite Komisyon üyeleri, Birim Yöneticisi başkanlığında, en az bir Şube Müdürü (varsa), en az iki idari personel olmak üzere en az 3 üye, ilgili Birim Yöneticisi tarafından belirlenir.

(2) Üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine bu usul ve esaslara göre yerine geldiği üyenin kalan süresini tamamlamak üzere yeni üye belirlenir.

### **Birim Kalite Komisyonlarının Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 12-** (1) Komisyon, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Birim Kalite Komisyonları, en az her akademik yarıyılıda bir kez olmak üzere Komisyon Başkanının belirleyeceği tarihlerde toplanır.

b) Birim Kalite Komisyonları, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

c) Kararlar Komisyon Başkanı ve üyeler tarafından imzalanan tutanaklarla tespit edilir. Kararlara her takvim yılı başından itibaren bir sıra numarası verilir. Kararlarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni ve toplantı katılım durumu listesi yer alır.

### **Birim Kalite Komisyonlarının Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 13-** (1) Birim Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, birim stratejik faaliyetlerini planlamak, birim stratejik hedeflerini belirlemek ve izlemek,

b) Üniversite stratejik performans göstergelerine ve kurumsal iç değerlendirme verilerine ilişkin kendi birimine ait verileri hazırlamak ve raporlamak,



c) Eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili biriminde iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu çalışmaları Kalite Komisyonu tarafından belirlenen yöntemler vasıtasıyla raporlamak.

## BEŞİNCİ BÖLÜM Değerlendirme Süreçleri

### İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi

**MADDE 14-** (1) Üniversite, iç değerlendirme süreçlerini stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerinin tümünü içine alacak şekilde yürütür.

(2) Üniversite, iç değerlendirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporlarını her yıl Ocak-Mart aylarında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yükler.

(3) Kurum iç değerlendirme raporları ilgili Üniversitenin ve Yükseköğretim Kalite Kurulunun resmi web sayfasında yayımlanır.

### Kurum İç Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

**MADDE 15-** (1) Üniversite, kurum iç değerlendirme raporunu periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

(2) Üniversitenin kurum iç değerlendirme raporunda, Üniversitedeki 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-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini 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) Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Üniversitenin 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) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini, kapsar.

### Kurum İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması

**MADDE 16-** (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık kurum iç değerlendirme raporları ve dış değerlendirme programına ilişkin kurumsal değerlendirme raporları, Üniversitenin resmi web sayfalarında yayımlanır.

## ALTINCI BÖLÜM Akreditasyon

### Program Akreditasyonu

**MADDE 17-** (1) Üniversitede program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından program akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarınca gerçekleştirilir.

(2) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından kabul edilen program akreditasyonları YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda yayımlanmak üzere Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

### Yetkili ve Tanınan Akreditasyon Kuruluşlarından Hizmet Alma Süreci

**MADDE 18-** (1) Program akreditasyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından kabul edilmesi için akreditasyon hizmeti veren ulusal bağımsız akreditasyon kuruluşlarının Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilerek Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi almış olması, uluslararası bağımsız akreditasyon kuruluşlarının ise Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınması gerektiğinden; Yükseköğretim Kalite Kurulunun tanımadığı akreditasyon hizmeti veren kuruluşlardan bu konuda birimler tarafından hizmet alımı yapılamaz.

## YEDİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Hüküm Bulunmayan Haller

**MADDE 19-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

**MADDE 20-** (1) 06.12.2018 tarih, 12/04 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe konulan Kalite Güvence Sistemi Kurulması, Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

### Yürürlük

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge, Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 22-** (1) Bu Yönerge hükümleri Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.