

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışmasına ait usul ve esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'nde eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ve idari hizmetlerin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre YÖKAK tarafından değerlendirilmesi, iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün ve Birim Kalite Komisyonunun oluşumuna çalışma usul ve esaslarına ilişkin düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve YÖKAK Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (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) Başkan: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Komisyonu başkanını,
- c) Başkan Yardımcısı: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Kurulu Başkan Yardımcısını,
- c) Birim: Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı fakülteleri, yüksekokulları, meslek yüksekokulları, enstitüyü, uygulama ve araştırma merkezlerini, akademik ve idari birimleri,
- d) Birim Kalite Komisyonu: Akademik ve idari birimlerde kurulan Birim Kalite Komisyonunu,
- e) Birim Kalite Koordinatörü: Birim Kalite Komisyonunun faaliyetlerini koordine etmek üzere görevlendirilen Birim Kalite Komisyonu üyesini,
- f) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, YÖKAK tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- g) Enstitü Değerlendirmesi: Yükseköğretim kurumlarında iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetinde bulunan enstitülerin değerlendirilmesi çalışmalarını,
- ğ) Enstitü Değerlendirme Raporu: Enstitü değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen enstitü için değerlendirme takımı tarafından hazırlanan raporu,
- h) Genel Sekreter: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Genel Sekreterini,
- ı) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- i) İdari Birim: Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı tüm idari birimleri,

- j) Kalite Alt Komisyonları: Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere görevlendirilen Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Alt Komisyonlarını,
- k) 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,
- l) 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,
- m) Kalite Komisyonu: Üniversitede kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- n) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi: Senato tarafından belirlenen ilkelere göre seçilen Kütahya Dumlupınar Üniversitesi öğrencisini,
- o) Kalite Koordinatörlüğü: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,
- ö) Kalite Koordinatörü: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,
- p) Kalite Koordinatör Yardımcısı: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Akademik ve İdari Koordinatör Yardımcılarını,
- r) Kalite Yönetim Birimi: Kalite güvence çalışmalarının büro ve destek hizmetlerinin yürütüldüğü birimi,
- s) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Üniversitenin; eğitim öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Üniversite tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- ş) Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP): Yükseköğretim kurumlarının Kurul tarafından; eğitim-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,
- t) Kurumsal Akreditasyon Raporu: Kurumsal akreditasyon programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için değerlendirme takımı tarafından hazırlanan raporu,
- u) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Mezun vermiş yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin Kurul tarafından gerçekleştirilecek değerlendirme sürecini,
- ü) Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR): Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,
- v) Rektör: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,
- y) Rektör Yardımcısı: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- z) Senato: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,
- aa) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- bb) 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,
- cc) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini

- çç) Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'ni,
dd) Üye: Senato tarafından belirlenmiş Kalite Komisyonu üyelerini,
ee) Yıllık Faaliyet Takvimi: Bir akademik yıl boyunca, kalite ile ilgili yürütülecek süreçlerin/işlerin isimlerini ve zamanlarını/dönemlerini içeren takvimi,
ff) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi: Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları
gg) Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK): Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşturulması, Çalışma Usul ve Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Komisyonunun Oluşturulması

MADDE 5 - (1) Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosu, iç ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmaları için bir Kalite Komisyonu oluşturur.

(2) Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere öğretim üyeleri arasından Senato tarafından seçilen en az 10 (on) üyeden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Genel Sekreter, Öğrenci Temsilcisi ile Strateji Geliştirme Daire Başkanı da bulunur. Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Senato tarafından belirlenen Kalite Komisyonu üyelerinin çalışma süresi en az 2 (iki) yıldır. Öğrenci temsilcisi, disiplin cezası almamış ve öğrencilik süresi normal eğitim süresini aşmamış öğrenciler arasından üniversite senatosunca seçilir ve görev süresi 1 (bir) yıldır.

(3) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar.

(4) Kalite Komisyonu üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde aynı usulle görevlendirme yapılır. Görevlendirilen üye kalan süreyi tamamlar.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste 2 (iki) toplantıya katılmayan ya da 6 (altı) aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul Ve Esasları

MADDE 6 - (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

a) Komisyon, her akademik yılda en az 2 (iki) kez, ayrıca başkanın veya koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır.

b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir. Bu bilgiler "Kalite Koordinatörlüğü" tarafından üyelere duyurulur.

c) 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.

ç) Kalite Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde alt çalışma grupları oluşturabilir ve bu gruplara uzmanlık alanına göre akademik veya idari personel görevlendirebilir.

d) Kalite çalışmalarının etkin yürütülebilmesi için ilgili birim amirleri tarafından akademik ve idari birimlerde Birim Kalite Komisyonları oluşturulur.

Kalite Komisyonunun Görevleri ve Sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Komisyonun görevleri ve sorumlulukları 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 YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık onaylanan kurumsal değerlendirme raporu vb. kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak,
- c) Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin planlanması, uygulanması, kontrol edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması (PUKÖ) faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- ç) Üniversitede kalite yönetim sistemini kurmak, takip etmek ve birim ve alt birimlerin akreditasyon çalışmalarına destek olmak,
- d) Üniversitede öğrenci odaklılık kavramının bilincinde olunması ve bu bilincin yaygınlaştırılması için çalışmak,
- e) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, YÖKAK ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- f) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, Kalite Kurulunun dış değerlendirme sürecindeki çalışmalarına destek vermek,
- g) Dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan ve "Yükseköğretim Kalite Kurulu" tarafından kabul edilen Kurumsal Dış Değerlendirme Raporu (KAP)'ın Üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
- ğ) Kalite güvencesi konusunda ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'ni temsil etmek,
- h) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,
- ı) Ulusal ve uluslararası düzeyde yükseköğretim kalite güvence sistemleri ile ilgili çalışmaları izleyerek, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak çalışmalar gerçekleştirmek,
- i) Bu Yönergenin amaç ve kapsamında yer alan diğer görevleri yerine getirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 8 - (1) Kalite Koordinatörlüğü, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve yeterli sayıda akademik ve/veya idari personelden oluşur.

(2) İlgili akademik ve/veya idari personelin Kalite Koordinatörlüğünde görevlendirilmesi ilgili mevzuatlar çerçevesinde Rektör tarafından yapılır.

(3) **(Değişiklik: 26.06.2024-11 Senato)** Kalite Koordinatörü, komisyon üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Koordinatörün teklifi üzerine, Rektör tarafından yeterli sayıda Koordinatör Yardımcısı görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları tekrar görevlendirilebileceği gibi Rektör tarafından gerekli görüldüğünde görevden alınabilirler.

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) Üniversitenin Stratejik Planlama ve Stratejik Plan hazırlama faaliyetlerini takip etmek,
- d) Gerekli gördüğü hallerde, çalışma usul ve esaslarını belirleyeceği alt komisyonlar kurmak ve danışma kurulları oluşturmak,
- e) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- f) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- g) Akademik birimlerin Birim Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- ğ) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- h) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- ı) Birim Kalite temsilcilerinin, Kalite İç Denetçilerinin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- i) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- j) Kalite Komisyonunca kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- k) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- l) Dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almak,
- m) Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna bağlı olarak Birim Kalite Komisyonlarının iş akış süreçlerini ve faaliyetlerini belirlemek, takibini yapmak,
- n) YÖKAK takvimi esas alınarak yıllık faaliyet takvimini oluşturmak ve üniversitenin web sitesinde duyurmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Alt Komisyonların Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Alt Komisyonların oluşumu

MADDE 10 - (1) Bu usul ve esaslarda tanımlanan görevleri yerine getirmek üzere oluşturulan alt komisyonlar şunlardır;

- a) Liderlik, Yönetim ve Kalite Alt Komisyonu
- b) Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu
- c) Araştırma Faaliyetleri Alt Komisyonu
- ç) Toplumsal Katkı Alt Komisyonu

(2) Alt Komisyon üyeleri, Kalite Koordinatörlüğünce seçilir; üyeler gerektiğinde birden fazla alt komisyonda görev alabilirler. Alt Komisyonlar en az 7 (yedi) üyeden (akademik ve idari personel) oluşacak şekilde en az 2 (iki) yıl için görevlendirilir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Süre dolmadan üyeliğin boşalması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.

Alt Komisyonların Görev Tanımları ve Süreç Takvimi

Görev Tanımları

Liderlik, Yönetim ve Kalite Alt Komisyonu

1) Görev tanımı

- a) Üniversitenin kalite güvencesi ve yönetim sistemi politikalarına ait stratejilerin belirlenerek üniversite yönetimine sunulması,
- b) Üniversitenin iç değerlendirme ve derecelendirme alanlarında kullandığı performans göstergelerinin diğer çalışma gruplarından gelen öneriler doğrultusunda gözden geçirilmesi,
- c) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere kurum iç değerlendirme raporunun Liderlik, Yönetim ve Kalite ile ilgili bölümünün kaleme alınması,
- ç) Dış paydaşların karar alma ve yönetim süreçlerine katılımının sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması,
- d) Üniversitede kurum kültürünün geliştirilmesi ve toplumda kurum imajının yerleştirilmesi çalışmalarının yürütülmesi,
- e) Üniversitenin yönetim sistemini (insan kaynakları, mali kaynaklar, taşınır, taşınmaz kaynaklar yönetimi vb.) değerlendirmeye yönelik hazırlanmış performans göstergelerinin gözden geçirilmesi,
- f) Birim raporları doğrultusunda Liderlik, Yönetim ve Kalite faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarının tespit edilmesi ve iyileştirme eylem planlarının Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunda görüşülmek üzere hazırlanması,
- g) Kurumsal Geri Bildirim Raporunda liderlik, yönetim sistemi ve kalite güvencesi ile ilgili görüşlerin değerlendirilmesidir.

2) Süreç Takvimi

- a) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde iç değerlendirme çalışmaları öncesinde diğer çalışma gruplarının da önerileri doğrultusunda mevcut performans göstergelerini gözden geçirmek ve güncellemek,
- b) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemin sonuna kadar Kurum İç Değerlendirme Raporunun Liderlik, Yönetim ve Kalite ile ilgili çalışmaları değerlendirerek raporlamak,
- c) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde birim raporları doğrultusunda Liderlik, Yönetim ve Kalite faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,
- ç) 5 (beş) yılda bir, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde, YÖKAK tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda Liderlik, Yönetim ve Kalite ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamaktır.

Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu

1) Görev tanımı

- a) Eğitim programlarının tasarım, onay ve güncellemesi ile ilgili yapılan faaliyetlerin Eğitim Komisyonu raporları doğrultusunda değerlendirilmesi,
- b) Üniversitenin eğitim öğretim faaliyetlerini değerlendirmeye yönelik geliştirilmiş performans göstergelerinin gözden geçirilmesi,
- c) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere kurum iç değerlendirme raporunun eğitim-öğretim ile ilgili bölümünün hazırlanması,
- ç) Birim raporları doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarının tespit edilmesi ve iyileştirme eylem planlarının Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunda görüşülmek üzere hazırlanmasıdır.

2) Süreç Takvimi

- a) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde iç değerlendirme çalışmaları öncesinde diğer çalışma gruplarının da önerileri doğrultusunda mevcut performans göstergelerini gözden geçirmek ve güncellemek,
- b) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemin sonuna kadar performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kurum İç Değerlendirme Raporunda eğitim-öğretim ile ilgili bölümü hazırlamak,
- c) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde birim raporları doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,
- ç) 5 (beş) yılda bir, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde YÖKAK tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda eğitim-öğretim ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamaktır.

Araştırma Faaliyetleri Alt Komisyonu

1) Görev Tanımı

- a) Araştırmanın fiziki ve finansal kaynaklarının, araştırma kadrosunun ve araştırma çıktılarının izlenmesine yönelik araçların geliştirilmesi ve süreçlerin oluşturularak üniversitenin stratejik planı çerçevesinde belirlenen araştırma stratejilerinin ve hedeflerinin gerçekleştirilme düzeyinin değerlendirilmesi,
- b) Üniversitenin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini değerlendirmeye yönelik hazırlanmış özgün performans göstergelerinin gözden geçirilmesi,
- c) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere kurum iç değerlendirme raporunun araştırma ve geliştirme ile ilgili bölümünün hazırlanması,
- ç) Birim raporları doğrultusunda araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarının tespit edilmesi ve iyileştirme eylem planlarının Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunda görüşülmek üzere hazırlanması,
- d) Kurumsal Geri Bildirim Raporunda araştırma ve geliştirme ile ilgili görüşlerin değerlendirilmesidir.

2) Süreç Takvimi

- a) Misyon farklılaşması ve ihtisaslaşması doğrultusunda üniversitenin stratejik planında yer alan araştırma stratejilerinin ve hedeflerinin gerçekleştirilme düzeyini her yıl değerlendirmek,
- b) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde iç değerlendirme çalışmaları öncesinde araştırma ve geliştirme ile ilgili performans göstergelerini gözden geçirmek ve güncelleyerek Kalite Komisyonuna iletmek,
- c) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemin sonuna kadar performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kurum İç Değerlendirme Raporunda yer almak üzere araştırma ve geliştirme ile ilgili bölümü hazırlamak,
- ç) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde birim raporları doğrultusunda araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,
- d) 5 (beş) yılda bir yıllık faaliyet takviminde belirlenen aylarda YÖKAK tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda araştırma ve geliştirme ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamaktır.

Toplumsal Katkı Alt Komisyonu

1) Görev Tanımı

- a) Üniversite ile toplum arasındaki etkileşimi artırmaya yönelik çalışmaların takip edilmesi,

b) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere kurum iç değerlendirme raporunun toplumsal katkı ile ilgili bölümünün hazırlanması,

c) Birim raporları doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarının tespit edilmesi ve iyileştirme eylem planlarının Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunda görüşülmek üzere hazırlanması,

ç) Kurumsal Geri Bildirim Raporunda toplumsal katkı alanı ile ilgili görüşlerin değerlendirilmesidir.

2) Süreç Takvimi

a) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde iç değerlendirme çalışmaları öncesinde toplumsal katkı ile ilgili performans göstergelerini gözden geçirmek ve güncelleyerek Kalite Komisyonuna iletmek,

b) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemin sonuna kadar performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kurum İç Değerlendirme Raporunun toplumsal katkı ile ilgili bölümünü hazırlamak,

c) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde birim raporları doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Kalite Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,

ç) Her yıl, yıllık faaliyet takviminde belirlenen dönemde üniversite genelinde uygulanan kalite güvencesi toplumsal katkı performans göstergeleri ile ilgili geri dönüşler doğrultusunda gözden geçirmek ve yeni iç değerlendirme sürecine hazır hale getirmek,

d) 5 (beş) yılda bir yıllık faaliyet takviminde belirlenen aylarda YÖKAK tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda toplumsal katkı ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 11–(1) Her akademik birimin (fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu/araştırma uygulama merkezi vb.) kalite komisyonu bulunmalıdır.

(2) Birim Kalite Komisyonu Başkanı akademik birimlerde Dekan/Müdür'dür. Dekan/Müdür gerekli görmesi halinde en az 1 (bir) başkan yardımcısı görevlendirebilir. Her birim kendi kalite alt komisyonlarını ilgili yönetmeliğin Bölüm 4, Madde 10'un 1. fıkrasına göre kurmakla yükümlüdür. Bu alt komisyonlar, en az 3 (üç) üye ile oluşturulur.

(3) Ayrıca birimlerde, yukarıda belirtilen alt komisyonların yanı sıra Akreditasyon Komisyonu da kurulur. Bu komisyon, en az 3 (üç) üye ile oluşturulur.

(4) Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi en az 2 (iki) yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasla yeniden seçilebilir.

MADDE 12– (1) Üniversitenin Genel Sekreterlik bünyesindeki tüm idari birimlerde Kalite ve Akreditasyon Komisyonu kurulur.

(2) Her bir idari birimin birim amiri, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu başkanıdır. Her idari birimde kalite süreçlerini takip etmek üzere, 1 (bir) birim amiri, en az 1 (bir) kalite temsilcisi ve 1 (bir) dokümantasyon memurundan oluşur.

Birim Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 13 – (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- b) Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- c) 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,
- ç) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimdeki ilgili bölümlere, programlara, alt birimlere duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- d) Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu yıllık faaliyet takviminde belirlenen ay sonuna kadar Kalite Koordinatörlüğü'ne sunmak,
- e) Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Birim Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 14 – (1) Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Birim Kalite Komisyonu her akademik yılda en az 2 (iki) kez, bunların dışında Birim Kalite Komisyonu Başkanı çağırısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.
- b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Birim Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
- c) 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.

ALTINCI BÖLÜM

Değerlendirme Süreçleri

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 15 - (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 bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite koordinatörlüğü, iç değerlendirme çalışmalarını YÖKAK'ın belirlemiş olduğu takvimi esas alarak tamamlar ve Kalite Komisyonu'na gönderir. Kalite Komisyonu, Kalite koordinatörlüğünün iç değerlendirme çalışmalarını değerlendirir ve İç Değerlendirme Raporunu YÖKAK'ın belirlemiş olduğu takvimine göre tamamlar. Üniversite, Hazırlanan İç Değerlendirme Raporunu YÖKAK'ın belirlemiş olduğu takvimine göre bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.

İç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 16 - (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) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların düzenli 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 gereksinim duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerir.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 17 – (1) Üniversite, en az 5 (beş) yılda bir, YÖKAK tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversite'nin dış değerlendirme takvimi, YÖKAK tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, YÖKAK 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.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 18 – (1) Üniversite'nin iç ve dış değerlendirmelerinin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversite'nin ana web sayfasında yayımlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

Bütçe/Harcama

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, kurum bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödeneklerle karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 21- (1) 22.06.2017 tarihli ve 12 sayılı Senato toplantısında kabul edilen, "Dumlupınar Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi", bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Toplantısının		
	Tarihi	Sayısı
	08/02/2024	04
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Toplantısının		
	Tarihi	Sayısı
1.	26/06/2024	11

T. C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 11

TOPLANTI TARİHİ: 26/06/2024

GÜNDEM 2- Kalite Koordinatörlüğü'nün 23.05.2024 tarihli ve E-71784335-051-298421 sayılı yazısı gereği; Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesinde değişiklik yapılması talebi üzerine görüşme.

2024.SEN.129- Yapılan görüşmeler sonucunda, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi'nin 8'inci maddesinin üçüncü fıkrasında yapılmak istenen değişikliğin aşağıda belirtildiği şekliyle, 2547 sayılı Kanun'un 14. maddesi gereği kabulüne oy birliğiyle karar verilmiştir.

Kalite Koordinatörü, komisyon üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Koordinatörün teklifi üzerine, Rektör tarafından yeterli sayıda Koordinatör Yardımcısı görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları tekrar görevlendirilebileceği gibi Rektör tarafından gerekli görüldüğünde görevden alınabilirler.

ASLI GİBİDİR
26 Haziran 2024



YUSUF ÇETİN
Genel Sekreter