

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

Yürürlüğe Giriş Tarihi : 09/02/2018
Senato Karar Sayısı : 2018/4

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Bu Yönerge, Mersin Üniversitesi'nin tüm birimlerindeki eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve topluma katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeylerinin geliştirilmesine yönelik ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre yapılacak çalışmaların uygulama, usul ve esaslar ile bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) *(Değişiklik: 17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı)* Bu Yönerge, 23 Kasım 2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Mersin Üniversitesi'ni,
- b) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü
- c) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu
- ç) Yönetim Temsilcisi: Üniversitede uygulanan kalite yönetim sistemi kapsamındaki tüm faaliyetleri yürütmek, takip etmek ve bu konuda üst yönetime rapor vermek üzere rektör tarafından görevlendirilen rektör yardımcısını,
- d) Kurul: Mersin Üniversitesi Kalite Üst Kurulu'nu,
- e) Komisyon: Mersin Üniversitesi Kalite Komisyonu'nu,
- f) Koordinatörlük: Mersin Üniversitesi Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü'nü,
- g) Koordinatör: Kalite Yönetimi Koordinatörünü,
- ğ) Akademik Birimler: Üniversite'nin fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, devlet konservatuvarı, araştırma merkezleri ve diğer araştırma ve eğitim birimlerini,
- h) İdari Birimler: Üniversitenin Genel Sekreterlik ve bağlı alt birimlerini, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği, şube müdürlükleri ve koordinatörlükleri,
- ı) 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,
- i) Dış Değerlendirme: Üniversitenin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- j) İç Değerlendirme: Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kurumunun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- k) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Güvence Sistemi Organları

Kalite Üst Kurulu

MADDE 4 – (1) Kalite Üst Kurulu; Üniversitenin kalite güvencesi kapsamında, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine ilişkin süreçlerin yönetilmesinden ve eşgüdümünden sorumlu olmak üzere rektör oluruyla oluşturulur.

(2) Kurulun başkanlığını rektör, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise kurul üyesi rektör yardımcısı yapar.

(3) Kurul aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Üniversitenin kalite güvencesi süreçlerinden sorumlu ve Yönetim Temsilcisi olarak görevlendirilen rektör yardımcısı,

b) Kalite Yönetimi Koordinatörü,

c) Kalite Komisyonu’nu temsilen bir üye,

ç) Bologna Süreci Koordinatörü,

d) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Üniversitede, varsa yükseköğretimde kalite güvencesi alanında ulusal ve/veya uluslararası kurum ve kuruluşlarda çalışan bir öğretim elemanı (bulunmadığı durumda, yükseköğretim kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarında kurum içi ve/veya dışı deneyime sahip en az bir öğretim elemanı)

e) Genel Sekreter

(4) Görevlerinden dolayı kurul üyesi olanların görevlerinin sona ermesi halinde üyelikleri sona erer. Bu durumda göreve yeni atanan kişi rektör görevlendirmesiyle kurul üyeliği görevini yerine getirir.

(5) Kurulun görevleri;

a) Üniversitenin kalite güvencesi stratejilerini ve politikalarını belirlemek,

b) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* “Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Periyodik Faaliyetler Eylem Planı ” hazırlamak, ilan etmek, gerektiğinde güncellemek ve uygulanmasını sağlamak,

c) Bu Yönergenin 1’inci maddesinde belirtilen amacı gerçekleştirmek üzere kurulan organlar (komisyon, koordinatörlük vb.) arasında eşgüdümü sağlamak,

ç) Üniversitenin kalite stratejisi ve politikası doğrultusunda kalite çalışmalarını başarı ile uygulayan birimleri belirlemek ve taltifleri için rektörlük makamına öneride bulunmak.

(6) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların oybirliği ile karar alır.

(7) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Kurulun sekreteryası Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonu

MADDE 5 – (1) *(Değişiklik: 17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı)* Üniversitenin tüm birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyon, 23 Kasım 2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” nin 16’ncı maddesi hükümlerine göre senato tarafından oluşturulur.

(2) Komisyonun başkanlığını rektör yapar. Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Üniversitenin kalite güvence süreçlerinden sorumlu ve komisyon üyesi olan rektör yardımcısı yapar.

(3) (Değişiklik: 27/03/2025 Tarih ve 2025/44 Sayılı Senato Kararı) Komisyonun üye sayısı ve üyeleri Senato tarafından belirlenir. Üniversite Genel Sekreteri, Bologna Süreci Koordinatörü, Kalite Yönetimi Koordinatörü, Yönetim Sistemleri Koordinatörü, Toplumsal Katkı Koordinatörü, Araştırma Dekanı, Eğitim Öğretim Koordinatörü, Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü, Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörü, Dış İlişkiler ve Projeler Koordinatörü, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Bilgi İşlem Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Öğrenci Konseyi Başkanı haricindeki üyeler farklı bilim alanlarını temsil edecek şekilde belirlenir. Aynı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulundan birden fazla üye Komisyon'da görevlendirilemez

(4) (Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı) Rektör, bu maddenin 3'üncü fıkrasında belirtilenler haricinde akademik ve idari personel ile öğrenciler arasından Üniversitenin kalite güvencesi çalışmalarına katkısı olabilecek kişilerinde Komisyonda görevlendirilmesi için senatoya öneride bulunabilir.

(5) (Değişiklik: 17/04/2025 Tarih ve 2025/50 Sayılı Senato Kararı) Komisyon üyelerinin çalışma süresi üç yıldır. Öğrenci üye için çalışma süresi 1 yıldır. Çalışma süresi sona eren üyeler Senato tarafından tekrar görevlendirilebilirler. Senato tarafından belirlenen üyeler, gerekli görülen hallerde görevlendirildikleri usullerle görevden alınabilirler. Komisyon Üyelerinin, komisyon toplantılarına yılda 3 defa mazeretsiz katılmamaları durumunda yerine o bilim alanından görev süresini tamamlamak üzere Senato tarafından yeni bir komisyon üyesi atanır. Herhangi bir Komisyon üyesinin üyelikten ayrılması durumunda, aynı usulle yeni üye seçimi yapılır. Bu yolla görevlendirilen yeni üyenin görev süresi üç yıldır.

(6) (Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı) Genel sekreterlik, daire başkanlığı, koordinatörlük vb. idari görevlerinden dolayı görevlendirilen üyelerin idari görevlerinin sona ermesi halinde üyelikleri sona erer. Bu durumda idari göreve yeni atanan kişi senato kararına gerek olmaksızın yerine geldiği üye için rektör görevlendirmesiyle birimini temsilen üyeliğini devam ettirir.

(7) Komisyonda görevlendirilen üyeler, üyelikleri devam ettiği sürece görev yaptıkları birimlerde oluşturulan Birim Kalite Komisyonlarında görevlendirilemezler.

(8) Komisyonda Üniversite öğrencileri, öğrenci konseyi başkanı veya konsey başkanı tarafından görevlendirilen öğrenci konseyi yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından temsil edilir.

(9) Komisyon görevleri kapsamındaki çalışmaları yürütmek üzere kendi içinde alt komisyonlar oluşturabilir.

(10) Komisyon üyeleri Üniversitenin internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılır.

(11) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

(12) Komisyonun görevleri;

a) (Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve topluma katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

b) Üniversitenin iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal iç değerlendirme raporunu her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlayarak senatoya sunmak, onaylanan iç değerlendirme raporunu Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna göndermek, internet ortamında ulaşılabilecek şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

c) Üniversitede Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yapılacak "dış değerlendirme" sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak ve dış değerlendirme ekibine her türlü desteği vermek,

ç) (*Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı*) Kurul tarafından ilan edilen “Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Periyodik Faaliyetler Eylem Planı” doğrultusunda Komisyonun çalışmalarını ve faaliyetlerini planlamak ve uygulanmasını sağlamak,

d) (*Ek bent: 17/09/2019 tarih ve 2019/137 sayılı Senato Kararı*) İç ve dış değerlendirme süreçlerinin tüm birimlerde etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere Birim Kalite Komisyonları üyeleri ile yılda en az iki toplantı yapmak,

e) (*Ek bent: 17/09/2019 tarih ve 2019/137 sayılı Senato Kararı*) Üniversitede uygulanan kalite güvence sisteminin etkinliğine katkı sağlamak üzere dış paydaşlarla yılda en az bir kez toplantı yapmak, toplantıda gündeme gelen görüş ve önerileri yasal düzenlemeler çerçevesinde ve kurum kaynaklarının imkân verdiği ölçüde değerlendirerek yapılan çalışmalar hakkında iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,

f) (*Ek bent: 17/09/2019 tarih ve 2019/137 sayılı Senato Kararı*) Üniversitenin kalite güvence sisteminin etkinliğini değerlendirmek ve kurum iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek üzere ilgili eğitim öğretim yılı içerisinde her yarıyıl en az iki kez toplantı yaparak, tespit edilen gelişmeye açık alanlar için gerekli iyileştirme çalışmalarını planlamak ve ilgili birimlerde yürütülmesini sağlamak.

(13) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

Yönetim Temsilcisi

MADDE 6 – (1) Rektör, Üniversitede uygulanan kalite yönetim sistemine temel oluşturan standardın şartlarına uygun olarak kurulması, uygulanması, düzeltilmesi ve iyileştirilmesi, denetimi ve dokümantasyon çalışmalarını kendi adına yürütmek üzere bir rektör yardımcısını “Yönetim Temsilcisi” olarak görevlendirir.

(2) Yönetim Temsilcisinin görevleri;

a) Üniversitede uygulanan kalite yönetim sistemine temel oluşturan standardın şartlarının karşılanmasını güvence altına alınmasını sağlayarak, gerekli çalışmaları planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

b) Kalite politikasının çalışanlara duyurulmasını ve uygulanmasını sağlamak.

c) Kalite yönetim sistemi kapsamında oluşturulan süreçlerin istenen sonuçları ortaya çıkarması için gerekli çalışmaları yapmak ve önlemleri almak.

ç) Uygulanan kalite yönetim sisteminin performansı ile ilgili olarak Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan raporu üst yönetime sunmak.

d) Kurum içinde ve dışında paydaş odaklılık bilincinin yaygınlaştırılmasını sağlamak ve gerekli çalışmaları koordine etmek.

e) Kalite yönetim sistemindeki değişiklikleri planlamak ve uygulamak.

f) Kalite yönetim sistemi ile ilgili olarak kurulan çalışma gruplarını koordine etmek.

g) Süreçlerin istenen sonuçları ortaya çıkarmasının güvence altına alınmasını sağlamak.

ğ) Üniversitenin kalite hedeflerinin gerçekleşmesini takip etmek.

h) Kalite yönetim sistemindeki değişikliklerin planlanması ve uygulanması aşamalarında kalite yönetim sisteminin bütünlüğünün güvence altına alınmasını sağlamak.

(3) Yönetim Temsilcisi, bazı görevlerin yerine getirilmesinde bir kısım yetkilerini Kalite Yönetimi Koordinatörüne devredebilir.

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü

MADDE 7– (1) *(Değişiklik: 17/04/2025 Tarih ve 2025/50 Sayılı Senato Kararı)* Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü, Üniversitenin kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları kapsamında YÖKAK ve ISO kalite yönetimi faaliyetlerinin gereklerini etkin bir şekilde yerine getirmekten sorumludur.

(2) *(Değişiklik: 17/04/2025 Tarih ve 2025/50 Sayılı Senato Kararı)* Koordinatörlük üyeleri ve koordinatör, Yönetim Temsilcisinin önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir. Kalite Yönetimi Koordinatörünün önerisi doğrultusunda, Koordinatörlük bünyesinde ISO süreçlerini yönetmek ve takip etmekten sorumlu olacak ISO yönetim Birimi ve YÖKAK süreçlerini yönetmek ve takip etmekten sorumlu olacak YÖKAK yönetim birimi adı altında birimler oluşturulabilir. Koordinatöre görevinde yardımcı olmak üzere iki Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör yardımcıları, Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yerine vekalet eder, vekaletin altı aydan fazla sürmesi halinde yeni Koordinatör görevlendirilir. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde Koordinatör yardımcılarının da görev süresi sona erer. Koordinatör, ISO Yönetim Birimi Sorumlusu, YÖKAK Yönetim Birimi Sorumlusu ve Koordinatörlük Üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan Koordinatör, ISO yönetim Birimi Sorumlusu, YÖKAK yönetim birimi sorumlusu aynı usulle yeniden atanabilir. Koordinatörlük üyelerinin 1/3'ü ise üç yılda bir değiştirilir. Herhangi bir nedenle boşalan Koordinatörlük üyeliği için aynı esaslara göre, yeri boşalan üyenin yerine yeni üye atanır.

(3) Üye değişim zamanının dış değerlendirme ve/veya belgelendirme/belge yenileme dönemine denk gelmesi durumlarında, üye değişimi için dış değerlendirme ve/veya belgelendirme/belge yenileme sürecinin tamamlanması beklenir.

(4) Rektör tarafından Koordinatörlük üyesi olarak görevlendirilen akademik ve idari personel görev yaptıkları birimlerde Birim ve/veya Bölüm Kalite Temsilcisi olarak görevlendirilemezler.

(5) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri;

a) Üniversitede uygulanan kalite yönetim sistemine temel oluşturan standardın şartlarının karşılanmasına yönelik planlanan çalışmaları yürütmek.

b) Süreçlerin Üniversitede oluşturulmasını, uygulanmasını, işlerliğinin kontrolünü, güncel tutulmasını, denetimini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak.

c) Kalite yönetim sisteminin performansı ve iyileştirme ihtiyaçları hakkında Yönetim Temsilcisine sunulmak üzere rapor hazırlamak.

ç) *(Değişiklik: 17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı)* Üniversitenin tüm birimlerini kapsayacak şekilde etkin bir kalite yönetim sistemi kurulması ve işletilmesi için gerekli çalışmaları ve faaliyetleri planlamak, tüm birimlerde yürütülmesini sağlamak,

d) Kalite yönetim sistemi prosedürlerinin ve iş talimatlarının hazırlanmasını, değişikliklerini, yayın ve dağıtımını diğer birimlerle koordine ve takip etmek.

e) Kalite el kitabının hazırlanması, onaylanması, yayınlanması, güncelleştirilmesi ve düzeltilmesini sağlamak.

f) *(Değişiklik: 17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı)* Kalite yönetim sisteminin Üniversitenin tüm birimlerinde etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak üzere “iç tetkik prosedürü”nde belirtilen dönemlerde birimlere yapılacak ziyaretleri planlamak, yürütülmesini sağlamak ve iç tetkik sonuç raporu hazırlamak, gözden geçirme toplantılarında değerlendirilmek üzere üst yönetime sunmak.

g) Uygulanan kalite yönetim sisteminin belgelendirilmesine ve belgelendirmenin devamına yönelik olarak kalite değerlendirme tescil belgesine sahip bağımsız dış değerlendirme kurum ve kuruluşları tarafından Üniversiteye yapılacak ziyaretler öncesinde tüm birimlerde yapılacak hazırlıkları ve çalışmaları koordine etmek.

ğ) (Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı) Üniversitenin Ölçme Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından her yıl Aralık ayı içerisinde Üniversitenin tüm birimlerinde uygulanan akademik ve idari personel ile öğrenci memnuniyet anket sonuçlarını internet ortamında paylaşmak ve birimler bazında analiz edilmiş kısımlı sonuçları kurumsal iç değerlendirme çalışmaları kapsamında kullanılmak üzere Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü'ne göndermek,

h) Talep edilmesi durumunda, akreditasyon çalışmalarının yürütüldüğü programlara kalite yönetim sistemi dahilinde destek hizmetleri vermek.

ı) (Değişiklik: 17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı) Sistemin etkinliğini değerlendirmek üzere gözden geçirme toplantıları düzenlemek, iç ve dış değerlendirme sonuçları kapsamında gerekli görülen iyileştirme çalışmalarını yapmak,

i) (Ek bent: 17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı) Birimlerde yürütülen düzeltici faaliyetleri takip etmek, gözden geçirme toplantılarında görüşülmek üzere üst yönetime sunmak,

j) Üniversite kalite yönetim sisteminin işleyişini etkileyebilecek paydaş önerileri hakkında üst yönetime görüş bildirmek, üst yönetim tarafından uygun görülen öneriler için gerekli çalışmaları yapmak,

k) (Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı) Kalite Üst Kurulu tarafından ilan edilen “Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Periyodik Faaliyetler Eylem Planı” doğrultusunda Koordinatörlük çalışma ve faaliyetleri için yıllık çalışma takvimi oluşturmak, ilan etmek, çalışmaların takibini yapmak ve uygulamada ki aksamaları Üst Kurul'a bildirmek.

l) (Ek bent: 17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı) Kalite yönetim sisteminin şartlara uygunluğunun değerlendirildiği "dış tetkik" sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, birimlerde yürütülecek çalışmaları koordine etmek ve dış değerlendirme ekibine her türlü desteği vermek.

m) (Ek bent: 17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı) İlgili eğitim öğretim yılı içerisinde her yarıyıl en az üç kez toplantı yaparak, Üniversitenin kalite yönetim sistemi çalışmalarını planlamak, yürütmek ve tüm birimlerde uygulanmasını sağlamak.

(6) Kalite Yönetimi Koordinatörü bu maddenin 3'ncü fıkrasında belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden Yönetim Temsilcisine karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik ve İdari Birimlerde Kalite Güvence ve Kurumsal İç Değerlendirme Çalışmaları

Birimlerin kalite güvence ve kurumsal iç değerlendirme çalışmalarına katılımı

MADDE 8 – (1) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Üniversitenin tüm birimleri, Kalite Üst Kurulu tarafından hazırlanan ve ilan edilen “Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Periyodik Faaliyetler Eylem Planı” gereği eğitim öğretim, araştırma geliştirme, topluma katkı ve idari hizmetlerin kalitesinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetleri ve performans izleme çalışmalarını birimlerinde yürütür.

(2) Bu Yönergenin 12’inci maddesinde yer verilen iç değerlendirme süreci ve takvimine göre yapılacak bu çalışmalar tüm birimlerde “Birim Kalite Komisyonu” adı altında oluşturulan komisyonlar tarafından yürütülür ve çalışma sonuçları Kalite Komisyonu’na iletmek üzere birim yöneticisine rapor olarak sunulur.

(3) Akademik ve idari birimlerde oluşturulacak birim kalite komisyonları;

a) Akademik birimlerde; birim yöneticisinin başkanlığında, birim kalite çalışmalarından sorumlu yönetici yardımcısı, fakülte/enstitü/yüksekokul sekreteri, birim kalite temsilcisi, birim Bologna/Erasmus koordinatörü, varsa akreditasyondan sorumlu öğretim elemanları ve birim öğrenci temsilcisinden,

b) İdari birimlerde; birim yöneticisi başkanlığında, birim kalite çalışmalarından sorumlu şube müdürü ve birim kalite temsilcisinden oluşur.

c) *(Ek Bent: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Görevlendirilen Birim Kalite Komisyonu üyeleri, iletişim bilgileri (kurumsal e-posta, gsm no, iç hat no.) ile birlikte Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne bildirilir.

Birim kalite komisyonunun görevleri

MADDE 9 – (1) Birimlerde oluşturulan kalite komisyonunun görevleri;

a) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Üniversite Kalite Komisyonu’nun yönlendirmesi doğrultusunda birimlerde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve topluma katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetleri, performans izleme ve iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek,

b) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Bu Yönergenin 12’inci maddesinde belirlenen iç değerlendirme takvimi doğrultusunda birimin iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve akademik birimlerde yönetim kurulları, idari birimlerde birim yöneticisinin onayından sonra takvimde ilan edilen tarihlerde “Kurumsal İç Değerlendirme Bilgi Sistemine (KİDBİS)” yüklemek,

c) Birimi ilgilendiren Üniversite Kalite Komisyonu kararlarının gereğini yapmak üzere çalışmaları planlamak, yürütmek ve takibini yaparak sonuçlarını Kalite Komisyonu’na iletmek,

ç) Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü’nün yönlendirmeleri doğrultusunda birimde dış değerlendirme süreçlerine ilişkin çalışmaları yürütmek,

d) *(Değişiklik: 17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı)* Birim iç değerlendirme sonuçları ile stratejik hedeflere ulaşmak amacıyla birimde yürütülen faaliyetlerin performans sonuçları doğrultusunda iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin birimin eylem planlarını hazırlamak ve yürütülmesini sağlamak,

e) *(Ek bent:17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı)* Üniversite’nin yıllık hedeflerine ulaşabilme performansının değerlendirilmesi amacıyla özel gündemle toplanacak

Senato'ya sunulmak üzere birimin yıllık hedeflerine ulaşma performansı ile iyileştirme çalışmalarının değerlendirildiği raporu hazırlamaktır.

Birim ve Bölüm Kalite Temsilcileri ile Görevleri

MADDE 10 – (1) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Üniversitede uygulanan kalite yönetim sistemi çalışmalarının ve uygulamalarının akademik ve idari birimlerde yürütülmesini sağlamak üzere kalite eğitimi almış ve birimde en az bir yıldır çalışan bir personel, ilgili birim yöneticisi (dekan/müdür, daire başkanı, şube müdürü) tarafından “Birim Kalite Temsilcisi” olarak görevlendirilir. Üniversitenin iç ve dış değerlendirme/tetkik süreçlerinin olumsuz yönde etkilenmemesi için mücbir sebepler haricinde Birim Kalite Temsilcisi değişiklikleri 01 Ağustos – 30 Eylül tarihleri arasındaki dönemde gerçekleştirilir.

Birim Kalite Temsilcilerinin görevleri;

a) Koordinatörlük tarafından Üniversite genelinde uygulanan kalite yönetim sistemi çalışmalarını biriminde yürütülmesini sağlamak.

b) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Kalite yönetim sistemi kapsamında bölümünde gereksinim duyulan hizmet içi eğitim faaliyetlerini birim yöneticileri ile birlikte planlamak ve yürütmek.

c) Biriminde gerçekleştirilen düzeltici faaliyetleri planlamak, takip etmek ve sonuçlarını izlemek.

ç) Koordinatörlüğün, kalite yönetim sistemi kapsamındaki taleplerini yerine getirmek.

(2) Üniversite'nin kalite güvencesi kapsamındaki çalışmalarının akademik birimlerde faaliyet gösteren bölümlerde yürütülmesini sağlamak üzere bölümde görevli bir öğretim elemanı ilgili bölüm başkanlığının önerisi ile birim yöneticisi tarafından “Bölüm Kalite Temsilcisi” olarak görevlendirilir. Bölüm Kalite Temsilcilerinin görevleri;

a) Biriminde yürütülen kalite yönetim sistemi çalışmalarını bölümünde yürütmek.

b) Kalite yönetim sistemi kapsamında bölümünde gereksinim duyulan hizmet içi eğitim faaliyetlerini Birim Kalite Temsilcisi ile birlikte planlamak ve yürütmek.

c) Bölümünde gerçekleştirilen düzeltici ve önleyici faaliyetleri planlamak, yürütmek, takip etmek ve sonuçlarını izlemek.

ç) Koordinatörlüğün kalite yönetim sistemine ilişkin olarak bölümüyle ilgili taleplerini Birim Kalite Temsilcisi ile eşgüdümlü olarak yerine getirmektir.

d) Bölüm altında faaliyet gösteren akademik programların yıllık iç değerlendirme raporlarının hazırlanmasını sağlamak ve birim kalite komisyonuna gönderilmek üzere bölüm başkanlığına vermektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Değerlendirme Faaliyetleri

İç değerlendirme

MADDE 11 – (1) Üniversite'nin kalite güvencesine yönelik iç değerlendirme faaliyetleri bu Yönergenin 2'nci maddesinde belirtilen yönetmelik ile Üniversite'de uygulanan kalite yönetim sistemi standartlarının şartlarına göre planlanır ve yürütülür.

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 12 – (1) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerinde oluşturulan Birim Kalite Komisyonları, bu Yönergenin 13/2'nci maddesinde belirtilen konuları içeren iç değerlendirme çalışmalarını, içinde bulunulan yılın Aralık ayı içerisinde tamamlar. Akademik birimlerde yönetim kurulları, idari birimlerde ise birim yöneticisi tarafından onaylanan Birim İç Değerlendirme Raporları birime ait web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılır ve Kurum İç Değerlendirme Raporu'nun hazırlanmasına temel oluşturmak üzere "Kalite Komisyonu ve İç Değerlendirme Çalışma Takvimi"nde ilan edilen tarihlerde "Kurumsal İç Değerlendirme Bilgi Sistemi" ne yüklenir.

(2) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Fakülte, yüksekokul ve enstitülerin birim iç değerlendirme raporları, bünyelerinde faaliyet gösteren akademik bölümlerden gelen yıllık değerlendirme raporlarına dayanılarak hazırlanır. Bu bağlamda tüm bölümler hazırladıkları Bölüm İç Değerlendirme Raporlarını "Kalite Komisyonu ve İç Değerlendirme Çalışma Takvimi"nde ilan edilen tarihlerde Birim Kalite Komisyonlarına gönderirler.

(3) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Üniversitenin kurum iç değerlendirme raporu hazırlık çalışmaları Komisyon tarafından her yıl 01 Ocak – 31 Mart tarihleri arasında yürütülür. Bir önceki yılın değerlendirmesinin yapıldığı kurum iç değerlendirme raporu senatonun onayına sunulur. Senato tarafından onaylanan rapor Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından ilan edilen takvim uyarınca Yükseköğretim Kalite Kurulu Web Tabanlı Rapor Sistemi'ne yüklenir ve Üniversitenin web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılır.

(4) Üniversite'de uygulanan yönetim sistemlerine (kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği vb.) ilişkin iç değerlendirme çalışmaları ise ilgili standartların şartları gereğince yürütülür.

İç değerlendirme kapsamı

MADDE 13 – (1) Üniversite'nin, ön lisans, lisans, lisansüstü düzeyindeki akademik birimleri ve araştırma merkezlerinin her türlü eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari birimlerin hizmet kalitesi ve kalite geliştirme çalışmaları iç değerlendirme kapsamında değerlendirilir.

(2) İç değerlendirme konuları;

a) Üniversite'nin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu stratejik planı ve kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,

b) Akademik ve idari birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedefleri, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesi 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) Eğitim ve öğretim süreçlerinin değerlendirilmesine, ders program ve yükleri, eğitim programlarının etkinliği, öğrenci katılımı ve memnuniyeti başta olmak üzere öğrencilerin kalite ve performansları ile ilgili olarak Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yapılan çalışmaları,

- d) Araştırma faaliyetleri ve etkinliği ile akademisyenlerin kurumsal çalışmalara katılımı ve memnuniyeti başta olmak üzere ilgili süreçleri,
- e) Bilişim ve akademik altyapı (laboratuvar, kütüphane ve benzeri) hizmetlerini,
- f) Akademik birimlerin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini,
- g) İdari personelin kurumsal çalışmalara katılımı ve memnuniyeti ile idari ve destek hizmetlerini,
- ğ) Mezunlara yönelik çalışmaları,
- h) Topluma açıklık ve toplum hizmetlerini,
- ı) Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yapılan yaşam boyu eğitim faaliyetlerini,
- i) Bir önceki iç değerlendirilmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları içerir.

(3) Mersin Üniversitesi Kalite Komisyonu iç değerlendirme sürecini oluştururken, kendi performans göstergelerini oluşturabilir.

(4) Üniversite’de uygulanan yönetim sistemlerine (kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği vb.) ilişkin iç değerlendirme çalışmalarının kapsamı ilgili standartların şartları çerçevesinde belirlenir.

Dış değerlendirme

MADDE 14 – (1) Üniversite’nin dış değerlendirmesi; Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümleri uyarınca, Yükseköğretim Kalite Kurulu veya Yükseköğretim Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi’ne sahip bağımsız kurum ve kuruluşlar ile kalite yönetim sistemleri belgelendirme yetkisine sahip kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmaktadır.

(2) Üniversite, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilir. Üniversite’nin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(3) Üniversite, her yıl Üniversite ile değerlendirici kurum/kuruluş arasında belirlenen takvim doğrultusunda uygulanan kalite yönetim sistemlerinin standart şartlarına uygunluğu kapsamında değerlendirilir.

(4) Dış değerlendirmeler sonucunda kalite ve kalite geliştirme düzeyini gösteren "Kalite Belgesi" alınabilir. Kalite belgesi Üniversite’nin tüm birimlerini kapsayacak şekilde alınabileceği gibi akademik ve idari birim/birimler veya akademik birimlerin program/programları bazında da alınabilir.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 15 – (1) Üniversite’de yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversite’nin yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Mersin Üniversitesi internet sitesi üzerinden yayınlanır.

Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge kapsamında, Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilecek çalışmalarla ilişkin her türlü harcama, kurumun bütçede ilgili konuda tahsis edeceği ödenekle karşılanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İyileştirme Faaliyetleri ve Gözden Geçirme Toplantıları

İyileştirme faaliyetleri

MADDE 17 – (1) *(Değişiklik: 04/04/2024 Tarih ve 2024/36 Sayılı Senato Kararı)* Yapılan iç veya dış değerlendirme sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye ve geliştirmeye açık alanların iyileştirilebilmesi için Stratejik Plan ve o yılın İdare Performans Programı ile uyumlu olarak tüm birimler tarafından eylem planları hazırlanır. Bu planda hangi iyileştirmelerin, kimlerin sorumluluğunda, ne zaman ve ne kadar sürede tamamlanması gerektiği belirtilir. İyileştirme eylem planları, Kalite Komisyonu, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü ve ilgili birimlerin işbirliğinde yürütülür.

Gözden geçirme toplantıları ve sıklığı

MADDE 18 – (1) *(Değişiklik: 17/09/2019 Tarih ve 2019/137 Sayılı Senato Kararı)* Üniversite’de uygulanan kalite yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini, etkinliğini ve sürekli iyileşmesini sağlamak amacıyla yılda en az iki kez “Yönetimin Gözden Geçirmesi” adı altında değerlendirme toplantısı yapılır. Toplantının tarihleri, gündemi ve katılımcıları Yönetim Temsilcisinin önerisi ile Rektör tarafından belirlenir.

(2) Yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında alınan kararlar Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından tüm birimlere resmi yazı ile gönderilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son hükümler

Yürürlükten kaldırılan esaslar

MADDE 19 – (1) 28/06/2016 tarihli Senato Toplantısı’nın 2016/104 karar sayısı ile yayımlanan Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Yönergenin hükümlerini Rektör yürütür.