

# HARRAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCE YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Harran Üniversitesi Kalite Komisyonunun faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenler.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Harran Üniversitesi Kalite Komisyonunun, eğitim- öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları ile komisyonun çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesi ve 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi 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 Harran Üniversitesi program/programları tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen, değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- b) Başkan: Harran Üniversitesi Rektörü'nü,
- c) Birim: Harran Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Rektörlüğe bağlı diğer akademik ve idari birimleri,
- ç) Dış Değerlendirme: Üniversite birim veya programın; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin 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,
- d) Dış Değerlendiriciler: Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmek üzere yetkilendirilen kişileri,
- e) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,
- f) İç Değerlendirme: Harran Üniversitesi, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

g) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

ğ) Kalite Güvencesi: Üniversite birim veya programın 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,

h) Kalite Komisyonu: Harran Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

ı) Koordinatörlük: Harran Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

ii) Rektör: Harran Üniversitesi Rektörünü,

j) Senato : Harran Üniversitesi Senatosunu,

k) Üniversite : Harran Üniversitesini,

İfade eder.

## İKİNCİ BOLUM

### **Kalite Komisyonu Organizasyon Yapısı, Görevleri, Sorumlulukları, Çalışma Esasları ve Çalışma Organları**

#### **Kalite Komisyonu organizasyon yapısı**

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

a) Farklı akademik birimlerden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen en az 7 üye,

b) Genel Sekreter,

c) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,

ç) Öğrenci Temsilcisi,

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

(3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

(4) Senato tarafından belirlenen 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 sonra eren üyeler yeniden seçilebilir.

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

(6) Kalite Komisyonu Öğrenci temsilcisi, her eğitim öğretim yılı başında ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 3.5 ve üzerinde olan öğrenciler arasından bir yıl için Senato tarafından belirlenir.

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

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

a) Komisyon üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllığına Kalite Koordinatörü görevlendirilir. Koordinatör en fazla dört yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

b) Komisyon her akademik yılda en az iki kez, bunların dışında başkanın veya koordinatörün çağırışı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi Başkan tarafından belirlenir.

c) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır.

ç) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Rektörlük tarafından sağlanır.

#### **Kalite Komisyonunun Görevleri**

**MADDE 7–** (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak,

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

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması**

**MADDE 8–** (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve ofis personeli ile destek personelinden oluşur.

#### **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) Üniversitenin Stratejik Planlama ve Hazırlama faaliyetlerini koordine etmek,
- ç) Üniversitede öğrenci odaklılık kavramının bilincinde olunması ve bu bilincin yaygınlaştırılması için çalışma yapmak,
- d) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- 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 Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- ğ) Görev alanlarıyla ilgili doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayımlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- h) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- ı) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- i) Yönetimin Gözden Geçirme toplantısı için gündemleri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- j) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- k) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- l) İç denetim faaliyetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- m) Dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Diğer Hükümler**  
**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 10–** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 11 –** (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 12–** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.