

**T.C.**  
**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – Bu Yönerge'nin amacı; Fırat Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, toplumsal katkı ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenlemek ve Fırat Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – Bu Yönerge; Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümleri gereğince Fırat Üniversitesi'nde yürütülecek kalite, akreditasyon ve denetim çalışmalarının usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65. maddeleri ile 44. maddesinin (b) bendi ve 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – Bu Yönerge'de geçen;

- a) Üniversite: Fırat Üniversitesini,
- b) Senato: Fırat Üniversitesi Senatosunu,
- c) Rektör: Fırat Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Akademik Birim: Fırat Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri ile bölüm ve programları,
- d) İdari Birim: Fırat Üniversitesine bağlı tüm idari birimleri,
- e) Kalite Elçisi: Fırat Üniversitesi akademik ve idari birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kişiyi,
- f) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin 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,
- g) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim, toplumsal katkı ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- ğ) İç Değerlendirme Raporu: Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda, bu Yönetmeliğin 11. maddesi ve daha sonra Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çıkarılacak düzenlemelerde belirtilen diğer hususlara sahip olacak şekilde hazırlanan raporu,
- h) 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,
- ı) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların Üniversite'de eğitim-öğretim, toplumsal katkı ve araştırma etkinlikleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

- i) 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,
- j) Kalite Komisyonu: Üniversitede kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- k) Alt Komisyon: Üniversitede kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının süreçlere göre düzenlenmesi ve yürütülmesi için Kalite Komisyonu üyelerinden oluşmuş komisyonu,
- l) Çalışma Grubu: Alt Komisyon üyelerinden birer üye olarak 5 kişiden oluşan ve bu gruba atanmış birimlerde yürütülen kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmaları için birimlere rehberlik eden grubu,
- m) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi: Fırat Üniversitesi Öğrenci Konseyi Başkanını,
- n) Kalite Koordinatörlüğü: Fırat Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü,
- o) 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,
- ö) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Komisyonun Oluşumu, Görevleri ve Çalışma Esasları**

#### **Komisyonun Oluşumu**

**MADDE 5 –** (1) Kalite Komisyonu: Rektör, Rektör Yardımcısı, Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından Senato'ya önerilen üniversitemizde tam zamanlı çalışan akademik ve idari personeller, Üniversite Öğrenci Temsilcisi, Senato tarafından seçilen dış paydaş temsilcisi veya temsilcilerinden oluşur.

(2) Kalite Komisyonu'nun Başkanlığını Rektör; Rektör'ün bulunmadığı zamanlarda ise Rektör'ün görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Komisyon Üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

(4) Senato tarafından onaylanan ve 5(1). Maddede yer alan üyelerin görev süreleri iki yıldır. Üyeler bu sürenin sonunda yeniden görevlendirilebilirler.

#### **Görevleri**

**MADDE 6 –** (1) Kalite Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, toplumsal katkı 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 iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senato'ya 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,
- ç) Her yıl düzenli olarak, bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, kendi yıllık iç değerlendirme raporunu, bir sonraki yılın iş takvimini ve iyileştirme planlarını oluşturmak ve yürütmek,

- d) Çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite genelinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. geliştirmek,
- e) İç ve dış değerlendirme raporları sonucuna göre ortaya çıkacak ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmaktır.

### **Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 7 –** (1) Kalite Komisyonu, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

- a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, ayrıca Başkan'ın veya Koordinatör'ün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır.
- b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Kalite Komisyonu Başkanı'nın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Kalite Koordinatörlüğü**

### **Koordinatörlüğün Oluşumu**

**MADDE 8 –** (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Kalite Komisyonu üyeleri arasından Rektör tarafından iki yıllığına Kalite Koordinatörü görevlendirilir. Koordinatör, kendisine en fazla iki yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir. Koordinatör, gerekli hallerde Rektör tarafından değiştirilebilir.

(3) Koordinatörlüğün sekreteryasını yürütmek üzere Rektör tarafından yeterli sayıda personel görevlendirilir.

### **Koordinatörlüğün Görevleri**

**MADDE 9 –** (1) Kalite Koordinatörlüğü'nün 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) Kalite Koordinatörlüğü'nün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- d) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sistemi'nin yapılanmasını sağlamak,
- e) Akademik birimlerin Kalite Elçileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- f) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, dokümanlarda düzeltme yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- g) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- ğ) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- h) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- ı) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak
- i) Komisyonun sekreteryası ve personel destek hizmetlerini yürütmek,
- j) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- k) Dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

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

**MADDE 10** – (1) Her Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun ve her idari birimin Birim Kalite Komisyonu bulunmalıdır.

(2) Birim Kalite Komisyonu, ilgili birimin Dekan veya Müdürü Başkanlığı'nda, Dekan Yardımcısı veya Müdür Yardımcısı, Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Sekreteri, bölümleri temsilen bölüm başkanı yardımcısı, Enstitülerde anabilim dalı başkanlarından en fazla üç tanesi ile oluşur. Birim Kalite Komisyonu üyeleri ilgili birimlerin web sayfalarında ilan edilir.

(3) Birim Kalite Komisyonu'nun raportörlük görevini Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Sekreteri yürütür.

(4) Birim Kalite Komisyonu başkanının görevlendireceği komisyon üyesi ilgili birimin Kalite Elçisi olarak görev yapar.

(5) Her bölüm veya programda en az 3 akademik personel ile kalite komisyonu oluşturulur. Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu komisyonunda yer alan bölüm/program başkanı yardımcısı komisyona başkanlık eder.

(6) Her idari birimde kalite süreçlerini takip etmek üzere, bir birim amiri, bir Kalite Elçisi ve bir dokümantasyon memurundan oluşan kalite alt komisyonları oluşturulur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Değerlendirme Süreçleri**

### **İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi**

**MADDE 11** – (1) Üniversite, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Birim Kalite Komisyonları ilgili dönem içinde yaptığı çalışmalarını Kasım ayının son gününe kadar Birim İç değerlendirme Raporu (BİDR) otomasyonuna yüklemesini tamamlar. Yükleme işlemi kalite elçileri tarafından yapılır.

(3) Birimden sorumlu çalışma grubu, Aralık ayı içinde birimin BİDR'ni inceleyerek birime geri bildirim olarak Birim Geri Bildirim Raporu düzenler.

(4) Kalite koordinatörlüğü, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl ocak ayı sonuna kadar tamamlar ve Kalite Komisyonu'na gönderir. Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü'nün iç değerlendirme çalışmalarını değerlendirir ve İç Değerlendirme Raporu'nu Şubat ayında tamamlar. Üniversite, Hazırlanan İç Değerlendirme Raporu'nu YÖKAK tarafından bildirilen tarih aralığında Yükseköğretim Kalite Kurulu'na gönderir.

### **İç Değerlendirme Raporlarının Kapsamı**

**MADDE 12** – (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 çalışmaları içerir.

### **Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi**

**MADDE 13** – (1) Üniversite, belirli periyotlarda, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversite'nin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu 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 sınırlıdır.

### **Dış Değerlendirme Raporlarının Kapsamı**

**MADDE 14** – (1) Üniversite'nin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu Yönerge'nin 11. maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir.

(2) Dış Değerlendirmenin Birim/Program düzeyinde yapılması durumunda değerlendirme konuları, değerlendirilecek olan birim/programın faaliyet/hizmet alanı konuları ile sınırlıdır.

### **İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması**

**MADDE 15** – (1) Üniversite'nin iç ve dış değerlendirmelerinin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları, Birim İç Değerlendirme Raporları, Birim Geri Bildirim Raporları Üniversite'nin internet sitesinden yayımlanır.

### **Kalite Geliştirme ve Kalite Güvencesi Çalışmaları Kapsamındaki Harcamalar**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite'nin bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

### **Dış Değerlendirme Kuruluşları ve Tanınma Süreci**

**MADDE 17** – (1) Yükseköğretim Kalite Kurulunun dışında, kurum, birim veya program bazında, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne sahip bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşları da değerlendirme faaliyetleri gösterebilir.

(2) Yükseköğretim Kalite Kurulu dışındaki bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne başvuru, düzenli değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine ilişkin ilkeler Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

<b>Senato Tarafından Kabulü</b>	
<b>TARİH</b>	<b>SAYI</b>