

**T.C.**  
**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç ve Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE1-** (1) Bu Yönerge, Kilis 7 Aralık Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi kapsamında tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları ile Kalite Komisyonunun, Birim Kalite Komitelerinin ve Kalite Koordinatörlüğünün yapılanmasına ilişkin çalışma usul ve esaslarını düzenler.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Kilis 7 Aralık Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Senato:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosunu,
- ç) **Yönetmelik:** 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini,
- d) **Akademik Birim:** Kilis 7 Aralık Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Rektörlüğe Bağlı Bölümlerini,
- e) **İdari Birim:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi'nin Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Müdürlükleri ve Rektörlüğe bağlı Koordinatörlükleri,
- f) **Kalite Güvencesi:** Kilis 7 Aralık Üniversitesinin iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemleri,
- g) **Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu,
- ğ) **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,
- h) **Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,
- ı) **Kalite Komisyonu:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- i) **Dış Değerlendirme:** Üniversitemizin 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,

j) **İç Değerlendirme:** Üniversitemiz eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

k) **Kalite Koordinatörlüğü:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

l) **Koordinatör:** Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

m) **Birim Kalite Komiteleri:** Üniversitemiz birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komiteyi,

n) **Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Üniversitenin; eğitim öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Üniversite tarafından her yıl hazırlanan raporu,

o) **Kurumsal Dış Değerlendirme Programı:** Üniversitenin eğitim-öğretim araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin, 5 yılda en az 1 kez olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,

ö) **Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR):** Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen Üniversite için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan, kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,

p) **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 esaslarını,

r) **Kurumsal Dış Değerlendirme Programı:** Yükseköğretim kurumlarının eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin Kurul tarafından gerçekleştirilecek değerlendirme sürecini,

s) **Yükseköğretim Kalite Güvencesi Durum Raporu:** Kurul tarafından ilgili yıl içinde gerçekleştirilen kalite güvencesi çalışmaları dikkate alınarak her yıl hazırlanan, Yükseköğretim Kurulu ve ilgili diğer paydaşların bilgisine sunulan raporu,

ş) **Ara Değerlendirme:** Kurumsal akreditasyon programı kapsamında iki yıl süreyle koşullu akreditasyon veya beş yıl süreyle tam akreditasyon alan yükseköğretim kurumlarının kalite gelişim süreçlerinin Kurul tarafından değerlendirildiği ve bu değerlendirme neticesinde tam akreditasyon veya akreditasyonun reddi kararı verilen değerlendirme sürecini,

t) **Ara Değerlendirme Raporu:** Ara değerlendirme kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için değerlendirme takımı tarafından hazırlanan raporu,

u) **Değerlendirme Süreçleri:** Kurul tarafından yürütülen kurumsal dış değerlendirme programı, kurumsal akreditasyon programı, izleme programı ve ara değerlendirmeyi,

ü) **İzleme Programı:** Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumlarının kalite gelişimlerinin Kurul tarafından değerlendirildiği değerlendirme sürecini,

v) **İzleme Raporu:** İzleme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için izleme takımı tarafından hazırlanan raporu,

y) **Kurumsal Akreditasyon Programı:** Yükseköğretim kurumlarının Kurul tarafından; eğitim ve 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,

z) **Kurumsal Akreditasyon Raporu:** Kurumsal akreditasyon programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için değerlendirme takımı tarafından hazırlanan raporunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü ve Birim Kalite Komiteleri

#### Kalite komisyonunun oluşturulması

**MADDE 4-** (1) İç ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmaları için Senato tarafından bir Kalite Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyonun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise görevlendireceği ilgili Rektör yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulundan birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından oluşmak üzere Senato tarafından belirlenir. Bu üyelerin görev süresi iki yıldır. İki yılın sonunda görev süresi dolan üye tekrar Senato tarafından komisyon üyesi olarak belirlenebilir.

(4) Genel Sekreter ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı komisyonun doğal üyesidir.

(5) Komisyonda yer alacak öğrenci temsilcisi, genel not ortalaması 3.0 ve üzeri olan ve kalite değerlendirme ve geliştirme uygulamalarına karşı ilgili olan üniversite öğrencileri arasından Üniversite Senatosunca seçilir ve görev süresi bir yıldır.

#### Kalite Komisyonunun Görevleri

**MADDE 5-** (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek, bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

(2) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu internet ortamında Üniversitenin ana sayfasından ulaşılabilecek şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

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

#### Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

**MADDE 6-** (1) Komisyon, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, kurumsal göstergelerinin tespit edilmesi ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları yürütmek üzere en az iki ayda bir toplanır. Komisyon, bir önceki yıla ait iç değerlendirme çalışmalarını yapmak ve Kurum İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak üzere Ocak, Şubat ve Mart aylarında en az ayda iki defa toplanır.

(2) Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlama işlemi komisyon üyeleri arasından belirlenen alt çalışma grupları tarafından yürütülür.

(3) Alt çalışma grupları kendi içerisinden bir grup koordinatörü belirler. Bu koordinatörler, alt çalışma grupları arasındaki iletişim ve koordinasyon ile kurum iç değerlendirme raporunun birleştirilerek tek rapor haline getirme işlemlerini yürütürler.

(4) Komisyon tarafından talep edilmesi durumunda, Kalite Güvencesi Birim Temsilcileri, komisyon başkanı tarafından toplantıya çağrılabilir.

(5) Komisyon tarafından talep edilmesi durumunda, ihtiyaç duyulan Akademik ve İdari personel, komisyon başkanı tarafından komisyon çalışmalarında görevlendirilebilir.

(6) Komisyon ve alt çalışma grupları, kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere Üniversite birimlerinden sağlanacak bilgileri kalite koordinatörlüğü aracılığı ile temin eder.

7) Komisyon, Başkan'ın belirleyeceği tarihlerde, Başkan'ın çağrısı üzerine veya üyelerin üçte birinin yazılı isteğinin Başkanlığa bildirilmesini takiben 10 gün içerisinde toplanır.

8) Komisyon gündemi, komisyon toplantılarından on beş gün öncesine kadar üyelere gelen öneriler ve alt komisyonların sunacağı raporlar göz önüne alınarak Başkan tarafından belirlenir. Komisyon toplantılarında alınan kararlar Koordinatörlük tarafından yazılı hale getirilir ve üyelere bildirilir.

9) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Başkan'ın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

10) Her bir gündem maddesine ait görüşmeler tamamlandığında oylamaya geçilir. Her üye oyunu açık kullanır. Oylamalarda çekimser oy kullanılmaz. Karara katılmayan üyeler karşı görüş gerekçesini yazılı olarak belirtir.

11) 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, toplantıya katılan Başkan ve üyelerin adları, varsa karşı oy gerekçeleri yer alır.

12) Karara karşı oy kullanan üyeler, karşı oy gerekçelerini kararın ekine konulmak üzere bir sonraki toplantıya kadar Komisyona verirler.

13) Kararlar iki nüsha hazırlanır ve bir nüshası Komisyon dosyasında saklanır, bir nüshası da yıllık olarak ciltletirilir.

### **Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması**

**MADDE 7 –** (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve ofis personeli ile destek personelinden oluşur.

### **Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri**

**MADDE 8 –** Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri araştırmak, tespit etmek, uygulamak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,

b) Kalite Yönetim Sistemi'nin performansını artırılması ve iyileştirilmesi için ihtiyaçları raporlamak,

c) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

ç) Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

d) Kalite standartları, yükseköğretim mevzuatı ve güncel gelişmelerin takip edilerek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını ve güncellenmesini sağlamak,

e) Akademik ve idari birimlerde yürütülen kalite çalışmalarına rehberlik etmek, eğitimler vermek ve teknik destek sağlamak,

f) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, dokümanlarda düzeltme yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,

g) Koordinatörlük ofis çalışmalarını yönetmek,

ğ) Kalite Komisyonu toplantı gündemini hazırlamak ve bu toplantılarda raportörlük yapmak,

h) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Kalite Komisyonuna veya Birim Kalite Komisyonlarına destek olmaktadır.

## **Birim Kalite Komitelerinin Oluşturulması**

**MADDE 9-** (1) Kalite komisyonunun i ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmalarına destek olmak üzere her birimden "Birim Kalite Komitesi" belirlenir.

(2) Akademik Birimlerde Birim Kalite Komite Üyeleri;

- a) Dekan/Müdür
- b) Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Sekreteri
- c) Bir Yönetim Kurulu Üyesi
- d) Yönetim Kurulu Üyesi Olmayan Bir Akademik Personel
- e) Öğrenci Temsilcisi

(3) İdari Birimlerde Birim Kalite Komite Üyeleri;

- a) Daire Başkanı
- b) Bir Şube Müdürü
- c) Bir İdari Personel

(4) Kilis 7 Aralık Üniversitesi Birim Kalite Komitelerinin Başkanlığını Dekan/Müdür/Daire Başkanı, Dekan/Müdür/Daire Başkanının bulunmadığı hallerde ise Dekan/Müdür/Daire Başkanı tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü yapar.

(5) Kalite Komite Üyeleri, Birim Yöneticisinin belirleyeceği kişiler arasından seçilir; üyeler gerektiğinde birden fazla alt komitede görev alabilirler. Birim komitelerinin teşkili için yeterli sayıda istekli olmaması durumunda Komisyon kararıyla üye sayısı tamamlanır. İhtiyaç durumunda, Akademik Birimlerde Kalite Koordinatörü birim yöneticisi tarafından görevlendirilebilir. Üyelerin görev süreleri iki yıldır.

(6) Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, bu maddede açıklanan ilkeler doğrultusunda Birim Yöneticisi tarafından yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, yerine geldiğı üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

## **Birim Kalite Komitelerinin Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Birim Kalite Komite Üyeleri, kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere komisyon ve alt çalışma grupları tarafından Koordinatörlük aracılığı ile istenilen bilgilerin süresinde ve sistematik olarak Koordinatörlüğe ulaştırılması için gerekli koordinasyonu sağlar.

(2) Birimleri tarafından gönderilen ve kurum i değerlendirme raporuna konulan verilerin doğru ve güvenilir olmasından sorumludur.

(3) Kalite komisyonu başkanının toplantı çağrısına icabet eder ve toplantı sonucu verilecek görevleri yerine getirir.

(4) Komisyon başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

## **Birim Kalite Komitesinin alışma Usul ve Esasları**

**MADDE 11-** (1) Komite kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Kilis 7 Aralık Üniversitesi Birim Kalite Komiteleri, Komite Başkanının belirleyeceği tarihlerde toplanır.

b) Kilis 7 Aralık Üniversitesi Birim Kalite Komiteleri üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Komite Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

### **Kalite Komisyonunun Personel İhtiyaçları**

**MADDE 12-** (1) Kalite Komisyonunun personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi**

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

**MADDE 13-** (1) Kalite komisyonu üyeleri, Üniversitede uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesini sağlamakla, kalite güvencesi birim temsilcileri, birimlerinde uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesini sağlamakla, birimin en üst yetkilileri ise iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

#### **Kurum İç Değerlendirme Raporu ve Takvimi**

**MADDE 14-** (1) Kalite komisyonu, 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 bütünlük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlar. Çalışmalar sonucu hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu, Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir.

#### **Kurum İç Değerlendirme Raporunun Kapsamı**

**MADDE 15-** (1) Kurum iç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretimin 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 periyodik olarak gözden geçirilmesini,

c) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,

ç) Önceki değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmalarını içerecek şekilde düzenlenir.

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

**MADDE 16-** (1) Kurum iç değerlendirme raporu her yıl Nisan ayı sonuna kadar, dış değerlendirme raporu ise dış değerlendiriciler tarafından raporun hazırlanıp Üniversiteye tebliğ edildiği ayı takip eden ayın sonuna kadar üniversitenin internet sayfasında yayınlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Evrakların Muhafazası**

**MADDE 17-** (1) Kalite komisyonu tarafından, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasına yönelik yürütülen çalışmalar sırasında dış değerlendirmede hazır bulundurulmasına karar verilen evraklar muhafaza edilmek üzere Kalite Koordinatörlüğüne gönderilir.

(2) Kalite Koordinatörlüğü, komisyon üyeleri tarafından dış değerlendirmede hazır bulundurulmak üzere gönderilen evrakları muhafaza altına alır ve dış değerlendiricilerin talebi üzerine ilgili kişilere sunar.

### **Yürürlük**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 19** (1) Bu Yönerge hükümlerini Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Senato Karar Tarihi: 04/01/2022**

**No: 01**

**Sayısı: 2022/01**