

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
ÜNİVERSİTE SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi: 14/05/2020

Toplantı Sayısı: 572

KARAR 7. “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesi” taslak metninin görüşülmesi ele alındı.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin **Ek-4'te** (7 sayfa) belirtildiği şekilde kabulünün uygun olduğuna oybirliğiyle karar verildi.

ASLI GİBİDİR

14/05/2020

Nagehan SAHİN
Genel Sekreter



14/05/2020

572/7

52-4

(7 syf)

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ VE KALİTE KOMİSYONLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından değerlendirilmesi, iç ve dış kalite güvencesi, kurum ve program bazında akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Üniversite Kalite Komisyonunun, Birim Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinasyon Ofisinin oluşumu ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (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 Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kalite Komisyonunun Başkanı,
- b) Birim: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri, koordinatörlükler ile akademik ve idari birimleri,
- c) Birim Kalite Komisyonu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinde kurulan Birim Kalite Komisyonunu,
- ç) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya Üniversitenin programlarının; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- d) Eylem Planları: İç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerde yapılacak olan iyileştirme eylemlerini, ilgili sorumlularını ve zamanlamasını gösteren planları,
- e) Genel Sekreter: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin Genel Sekreterini,
- f) İç Değerlendirme: Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının kurum içinde değerlendirilme sürecini,
- g) İyileştirmeye Açık Alan: İç ve Dış Değerlendirme sonucu kalite hedeflerinin gerçekleştirilmesi açısından iyileştirilmesi gerektiği tespit edilmiş iş süreçlerini,
- ğ) Kalite Güvencesi: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu olarak faaliyet alanlarındaki hedeflerine ulaşmasını güvence altına almak amacı ile planlama, izleme ve sürekli iyileştirme kapsamında yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,

14/05/2020
Senato
R

h) Kalite Koordinasyon Ofisi: Üniversite Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan ve Birim Kalite Komisyonlarının faaliyetlerinin koordinasyon ve izlenmesinden sorumlu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesindeki ofisi,

ı) Kalite Kurulu: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

i) 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,

j) Kurumsal Akreditasyon Programı: Üniversitenin kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma döngüsü kapsamında önceden belirlenmiş ölçütler çerçevesinde uygunluğunun değerlendirildiği dış kalite güvence sürecini,

k) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,

l) 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,

m) Öğrenci Temsilcisi: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından Üniversitenin öğrencileri arasından seçilen Kalite Komisyonu üyesini,

n) Performans Göstergeleri: Üniversitenin, amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,

o) Program Değerlendirmesi: Üniversitenin iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programları ile ilgili Üniversite bünyesindeki öz değerlendirme çalışmalarını,

ö) Program Akreditasyonu: Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların, Üniversitenin ilgili programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

p) Program Akreditasyon Koordinatörü: Program Akreditasyonu ile ilgili süreçlerin Üniversite çapında planlanma, destek ve koordinasyonundan sorumlu, Üniversite Kalite Komisyonu üyeleri arasından Başkan tarafından seçilen Kalite Komisyonu üyesini,

r) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,

s) Rektör Yardımcısı: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin Kalite Komisyonu çalışmalarından sorumlu ve Rektörün olmadığı zamanlarda Üniversite Kalite Komisyonu Başkanlığı görevini yürütecek Rektör Yardımcısını,

ş) Senato: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,

t) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,

u) Üniversite Kalite Komisyonu: Üniversitenin, Başkanlığı Rektör tarafından yürütülen Kalite Komisyonunu,

ü) Yönetmelik: 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ve Kalite Koordinasyon Ofisi

Üniversite Kalite Komisyonunun oluşumu

MADDE 4 – (1) Üniversite Kalite Komisyonu; aynı akademik birimden birden fazla olmamak üzere ve Üniversitedeki farklı bilim alanlarının dengesi de göz önünde bulundurularak, öğretim elemanları arasından Senato tarafından seçilen en fazla yirmi üyeden oluşur. Genel Sekreter, Öğrenci Temsilcisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Kalite Koordinasyon Ofisi Yöneticisi Komisyonun daimi üyesidir. Üniversite Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı yapar.

(2) Senato tarafından seçilen Üniversite Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıl, Öğrenci Temsilcisinin görev süresi ise bir yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ile yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye yeniden seçilebilir.

(3) Üniversite Kalite Komisyonunun ofis ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinasyon Ofisi tarafından yürütülür.

Üniversite Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 5 – (1) Üniversite Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik plan hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Üniversitenin Kalite Yönetim ve Kalite Güvence sistemini kurmak, yürütülmesini sağlamak ve geliştirmek,

b) Eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı faaliyetleri ve idari hizmetler kapsamında; Üniversite bünyesinde belirlenmiş özgün kalite hedefleri ile yükseköğretimin üst kuruluşları tarafından tespit edilerek kuruma tebliğ edilmiş genel kalite hedeflerine ait sonuçları ve performans göstergelerini izlemek,

c) Eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı faaliyetleri ve idari hizmetler ile ilgili kalite prosedür, standart ve ölçüm yöntemlerini geliştirmek,

ç) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek, kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporunu hazırlayarak Senatoya sunmak,

d) Kurumsal Dış Değerlendirme ve Kurumsal Akreditasyon Programları için gerekli takvimi belirleyerek Senatonun onayına sunmak; gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, Kalite Kurulunun görevlendireceği değerlendiricilere söz konusu süreçlerde destek vermek,

e) Program Akreditasyon Koordinatörü aracılığı ile akreditasyon süreçlerini teşvik etmek, yönlendirmek, izlemek, Üniversite çapında programların akreditasyonunda koordinasyonu sağlamak,

f) Program Değerlendirmeleri ile ilgili usul ve esasları belirlemek, kurum çapında planlama ve izlemeyi yapmak, program değerlendirmelerinin yürütülmesini sağlamak,

g) Kurum İç Değerlendirme, Kurum Dış Değerlendirme, Kurum ve Program bazında Akreditasyon, Program Değerlendirmeleri ve Performans Göstergelerinin izlenmesi sonucu elde edilen geri bildirim aracılığı ile tespit edilen iyileştirmeye açık alanların kurum çapında iyileştirmeye dönüşmesi için gerekli kararları almak, iyileştirme çalışmalarını yapmak veya yapılmasını sağlamak, yetki alanı dışındaki durumlarda konunun ilgili birim yöneticisine ya da kurul ve komisyon başkanlığına sunularak karara bağlanmasını sağlamak,

ğ) İyileştirmeye açık alanların tespitini takiben alınan kararlar ile geliştirilen eylem planlarının ilgili Birim Kalite Komisyonlarına ulaştırılmasını sağlamak, sonuçları periyodik olarak izlemek ve Birim Kalite Komisyonlarına geri bildirim vermek,

h) Kalite geliştirme ve sürekli iyileştirme faaliyetlerinde Birim Kalite Komisyonları ile işbirliği içinde çalışmak, kalitenin kurum çapında benimsenmesi için konu ile ilgili eğitim ihtiyacını tespit ederek eğitimin gerçekleştirilmesini sağlamak, Birim Kalite Komisyonlarının temsilcileri ile yıllık değerlendirme, farkındalık ve eğitim toplantılarını gerçekleştirmek,

ı) Kurum çapında kalitenin gelişimi ile ilgili genel raporu yıllık olarak Senatoya sunmak.

Üniversite Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 6 – (1) Üniversite Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Üniversite Kalite Komisyonu yılda en az dört kez olmak üzere başkanın çağrısı ile toplanır. Toplantılar Başkan tarafından gerekli görülen durumlarda çevrimiçi gerçekleştirilebilir.

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

c) Üniversite 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.

ç) Üç toplantıya mazeretsiz ve üst üste katılmayan üyenin üyeliği düşer.

d) Başkan görevlerin yürütülmesi için gerektiğinde alt komisyonlar oluşturabilir, alt komisyonlar için görevler ve iş takvimi belirleyebilir. Alt komisyonların çalışmalarının takvime uygun olarak yürütülmesini ve sonuca bağlanmasını güvence altına almak amacı ile Başkan tarafından alt komisyon sorumlusu seçilebilir.

e) Bu Yönerge kapsamında yürütülen çalışmalarda ihtiyaç duyulan bilgiler Üniversite Kalite Komisyonunun talebi üzerine ilgili Birimler tarafından sağlanır.

f) Üniversite Kalite Komisyonu Yönetmelikte açık şekilde takvime bağlanmış görevler dışında kalan görevler için Üniversite çapında çalışma takvimini yıllık olarak en geç Aralık ayı sonunda belirler ve ilan eder.

g) Bu Yönergede belirtilen rapor ve değerlendirme çalışmalarını takiben tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar Üniversite Kalite Komisyonu tarafından sorumluları ve takvimi içeren kurum çapında Eylem Planlarına dönüştürülür. Eylem Planları Birim Kalite Komisyonlarına Kalite Koordinasyon Ofisi aracılığı ile resmi yazı ile bildirilir.

ğ) Eylem Planlarının gerçekleştirilmesi için gerekli harcamalar, ilişkili stratejik plan hedefinin içinde bulunulan yıla ait performans programı kapsamında belirlenen bütçesinden karşılanır.

h) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından talep edilmesi durumunda, Birim Kalite Komisyonu Temsilcileri, Başkan tarafından toplantıya çağrılabilir.

ı) Sürekli iyileştirme faaliyetlerinin ve sonuçlarının periyodik gözden geçirme kapsamında izlenmesi için Üniversite Kalite Komisyonu Birimlerden standart formlar kullanarak veri talebinde bulunur. Ayrıca bu kapsamda birimlerden Üniversite Kalite Komisyonunun uygun göreceği şekilde altı ayda bir ya da yılda bir olmak üzere öz değerlendirme raporu istenebilir.

i) Üniversite Kalite Komisyonu her takvim yılı başında iç değerlendirme kapsamında derlemiş olduğu verileri baz alarak bir periyodik gözden geçirme toplantısı yapar. Bir önceki yılın Kurum İç Değerlendirme raporunda ve kuruma ait son Kurum Dış Değerlendirme raporunda belirtilen iyileştirmeye açık alanlara ait durum değerlendirmesi ile içinde bulunulan yılın eylem planlarına esas teşkil edecek iyileştirmeye açık alanlar Kurum İç Değerlendirme

raporunda kayıt altına alınır ve periyodik gözden geçirmeyi izleyen ilk Senato toplantısında sunulur.

j) Başkan bu Yönergede sözü geçen görevler çerçevesinde gerekli gördüğü durumlarda veya Üniversite Kalite Komisyonunun önerisi ile başta Birim Kalite Komisyonu temsilcileri olmak üzere ihtiyaç duyulan akademik ve idari personeli komisyon çalışmalarında görevlendirebilir.

Kalite Koordinasyon Ofisi

MADDE 7 – (1) Kalite Koordinasyon Ofisi, Rektör tarafından belirlenen bir ofis temsilcisi yönetiminde Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyette bulunan yeterli sayıda personelden oluşur. Ofisin görevleri şunlardır:

- a) Üniversite Kalite Komisyonunun ofis ve sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- b) Üniversite Kalite Komisyonu ile Birim Kalite Komisyonları arasındaki iletişimi sağlamak,
- c) Birim Kalite Komisyonu çalışmalarının izlenmesinde, koordinasyonunda ve sonuçların konsolide raporlara dönüştürülmesinde Üniversite Kalite Komisyonuna destek olmak,
- ç) Kurumsal kalitenin gelişimi ile kurumdaki akredite programların sayısını yıllar üzerinden izlemek ve gerekli istatistiksel verileri Üniversite Kalite Komisyonuna sunmak,
- d) Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin geliştirilmesiyle ilgili olarak Üniversite Kalite Komisyonu tarafından öngörülen değerlendirme, ölçüm ve analiz çalışmalarını yapmak ve Üniversite Kalite Komisyonuna raporlamak,
- e) Üniversitenin iç ve dış paydaşlarının (öğrenci, öğretim elemanı, idari personel, mezunlar, meslek odaları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, hizmet alan kurum ve kuruluşlar vb.) görüş, öneri ve memnuniyetlerinin izlenmesine esas geri bildirim sistemini kurmak ve işletmek, Birimlere kendi geri bildirim sistemlerini kurmaları konusunda destek sağlamak,
- f) Kurum İç Değerlendirme Raporunun oluşturulmasında Üniversitenin diğer Kurumsal Raporları kapsamında Ofis bünyesinde konsolide edilmiş verileri Üniversite Kalite Komisyonuna sunmak ve rapora nihai şeklin verilmesinde destek olmak,
- g) Bu Yönerge kapsamında gerçekleştirilen veri toplama, raporlama ve öz değerlendirme gibi çalışmalar için standart formlar ve kılavuz oluşturmak,
- ğ) Kurum İç Değerlendirme Raporunu, Senato onayını müteakip Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan sisteme aktarmak,
- h) Senato tarafından onaylanan yıllık Kurumsal İç Değerlendirme Raporunun kolay erişilebilir şekilde Üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
- ı) Dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından kabul edilen Kurumsal Dış Değerlendirme Raporunun Üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
- i) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Üniversite Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Üniversite Kalite Komisyonuna veya Birim Kalite Komisyonlarına destek olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Birim Kalite Komisyonunun oluşumu

MADDE 8 – (1) Akademik Birimlerde Komisyon aşağıdaki şekilde oluşturulur:

a) Birim Kalite Komisyonun başkanlığını dekan/müdür; bulunmadığı zamanlarda dekan/müdür tarafından görevlendirilen yardımcısı yapar.

b) Enstitü/Fakülte/Yüksekokul sekreteri Komisyonunun daimi üyesidir.

c) Enstitülerde, Müdür Yardımcıları Komisyon üyesidir.

ç) Fakültelerde, Dekan tarafından görevlendirilen her bölümden en az bir öğretim üyesi olmak üzere, tercihen kalite güvencesi konusunda tecrübeli en az üç öğretim üyesi Komisyonda görev alır. En az üç öğretim üyesi şartının sağlanamadığı durumlarda, sayı mevcut öğretim üye sayısı ile sınırlı kalır.

d) Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında, Müdür tarafından görevlendirilen her bölümden en az bir öğretim elemanı olmak üzere, tercihen kalite güvencesi konusunda tecrübeli en az üç öğretim elemanı Komisyonda görev alır.

e) Üniversite Kalite Komisyonu üyeleri, Birim Kalite Komisyonu üyesi olarak seçilemez.

f) Komisyonlar öğrencisi olan birimlerde oluşturulur.

(2) İdari birimlerde Kalite Komisyonu; birim amiri başkanlığında, biri şube müdürü düzeyinde bir yetkili olmak üzere birim amiri tarafından görevlendirilen toplam beş üyeden oluşur.

(3) Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Birim Kalite Komisyonu Başkanı o birimin Kalite Komisyonu Temsilcisidir.

Birim Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 9 – (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Kurum çapında Eylem Planı ile uyumlu olarak birim düzeyinde detaylandırılmış Eylem Planını hazırlamak ve Üniversite Kalite Komisyonuna sunmak,

b) Birimdeki kalite çalışmalarını yönlendirmek, yürütmek, Üniversite Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak,

c) Kalite Güvencesi çalışmaları çerçevesinde alt birimlerin ve bu birimler bünyesinde yapılandırılmış alt komisyonların faaliyetlerini koordine etmek, sürekli iyileştirme sonuçlarını izlemek,

ç) Üniversite Kalite Komisyonunun yönlendirmesi ile yıllık olarak hazırlayacakları birimdeki kalite faaliyetlerini ve sonuçlarını özetleyen raporu Ocak ayı sonuna kadar Üniversite Kalite Komisyonuna sunmak,

d) Kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere Üniversite Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinasyon Ofisi tarafından istenilen bilgileri toplayarak süresinde ve sistematik olarak Komisyona ulaştırılmasını sağlamak,

e) Birimin dış kalite güvencesi ile ilgili planlanan her tür faaliyetini ve akreditasyon süreçleri ile ilgili durum değişikliklerini gecikme olmadan Kalite Koordinasyon Ofisine bildirmek,

f) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından talep edildiği durumlarda Birim içinde öz değerlendirme çalışması yürütmek ve söz konusu raporu Üniversite Kalite Komisyonuna sunmak,

g) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde program değerlendirmelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

ğ) Birimde Kalite Güvencesi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak akreditasyon, belgelendirme ve sonrası değerlendirme faaliyetleri için gerekli hazırlıkları Program Akreditasyon Koordinatörü ile işbirliği içinde yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,

h) İç paydaşlar (öğrenci ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası, meslek örgütü temsilcileri, mezunlar vb.) bölüm/program bazındaki görüş ve önerileri ile sistematik olarak sürece katılımını sağlamak,

ı) Her yıl programların değerlendirilmesi, gözden geçirilip güncellenmesi de dahil olmak üzere Birimin faaliyet alanındaki tüm konularda Üniversite Kalite Komisyonu kararları ile örtüşen iyileştirmeleri gerçekleştirmek,

i) Birim içinde sürekli iyileştirme kapsamında sistematik olarak toplanan veriler ile Üniversite Kalite Komisyonuna veya Kalite Koordinasyon Ofisine sunulan bilginin doğru ve güvenilir olmasını sağlamak,

j) Bu Yönerge ve Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmek.

Birim Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 10 – (1) Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Birim Kalite Komisyonu yılda en az dört kez olmak üzere Birim Kalite Komisyonu Başkanının çağrısı ile toplanır. Toplantılar Birim Kalite Komisyonu Başkanı tarafından gerekli görülen durumlarda çevrimiçi gerçekleştirilebilir.

b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan 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.

ç) Birim Kalite Komisyonu, Üniversite Kalite Komisyonu tarafından alınmış kararların aksine karar alamaz.

d) Birim Kalite Komisyonunun bu Yönerge kapsamında alacağı karar ve önerilerin uygulamaya geçirilmesinde nihai sorumluluk Birimin en üst yetkili amirindedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan hâller

MADDE 11 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.