

**YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Yüksek İhtisas Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile tüm idari hizmetlerin kalite düzeylerine ilişkin iç ve dış kalite güvencesi çalışmaları ile üniversite kalite komisyonu ve alt komisyonlarının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, Yüksek İhtisas Üniversitesi tüm akademik ve idari birimlerinde yürütülen kalite çalışmaları ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukların dağılımı ile kalite çalışmalarına yönelik oluşturulacak komisyonların çalışmasına ait hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35inci maddesi ile 23.11.2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ‘‘Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’’ hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Yüksek İhtisas Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitüleri,
- b) İdari Birim: Yüksek İhtisas Üniversitesi Genel Sekreterliğine bağlı tüm idari birimleri,
- c) İç Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının kalitesinin, kalite komisyonu tarafından değerlendirme sürecini,
- ç) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının kalitesinin, bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirme sürecini,
- d) Genel Sekreter: Yüksek İhtisas Üniversitesi Genel Sekreterini,

- e) Kalite Güvence Sistemi: Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine yönelik iç ve dış kalite güvencesi kapsamında yapılan planlı ve sistemli işlemleri,
- f) Kalite Komisyonu: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16'ncı maddesine göre Yüksek İhtisas Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen üyelerden oluşan Komisyonu,
- g) Kalite Alt Komisyonları: Akademik birimlerin eğitim ve öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı alanlarındaki kalite çalışmaları ile idari birimlerin yönetim sistemlerine yönelik kalite çalışmalarını planlama, uygulama ve rapor halinde Senato onayına sunmakla görevlendirilen Alt Komisyonları,
- ğ) Kalite Koordinatörlüğü: Üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerince yürütülen kalite süreçlerini koordine eden ve Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan Koordinatörlüğü,
- h) Birim Kalite Temsilcisi: Akademik ve idari birimlerde kalite çalışmalarını planlama, uygulama ve kayıt altına almakla görevlendirilen ve Kalite Koordinatörlüğü ile koordinasyonu sağlayan kişiyi/kişileri,
- ı) Öğrenci Temsilcisi: Senato tarafından belirlenecek esaslara göre seçilen ve görev süresi bir yıl olan Yüksek İhtisas Üniversitesi öğrencisini,
- i) Rektör: Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörünü,
- j) Senato: Yüksek İhtisas Üniversitesi Senatosunu,
- k) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Yüksek İhtisas Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
- l) Stratejik Plan: Üniversitenin; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedeflerini belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme, izleme ve değerlendirme amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama, güncelleme ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,
- m) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Üniversite tarafından eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla hazırlanan raporu,

n) Kurum Dış Değerlendirme Programı: Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin değerlendirilmesine yönelik en az beş yılda bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından gerçekleştirilen dış değerlendirme sürecini;

o) Yönetmelik: 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’ni,

ö) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu

ö) Üniversite: Yüksek İhtisas Üniversitesini

İfade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Komisyonunun Oluşturulması

#### **Kalite Komisyonunun Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı**

**Madde 5-** (1) Kalite Komisyonu, Yönetmeliğin 16. maddesi 3. fıkrasında belirtilen hükümler çerçevesinde aşağıda belirtilen üyelere oluşur:

a) Rektör (Başkan)

b) Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen beş üye,

c) Genel Sekreter (Doğal üye),

ç) Strateji Geliştirme Daire Başkanı (Doğal üye),

d) Öğrenci Temsilcisi (Doğal üye),

e) Üniversite Kalite Koordinatörü (Doğal üye) olmak üzere on kişiden oluşur.

(2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendireceği kaliteden sorumlu Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Kalite Komisyonu üyeleri Üniversite internet sayfasında ilan edilir.

(4) Senato tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri iki yıldır. Görev süresi biten veya görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle kalan süreyi tamamlamak üzere Senato tarafından yeni üye belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı izinsiz veya mazeretsiz olarak iki toplantıya katılmayan ya da görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya engel durumunun sağlık kurulu raporuyla saptanması durumunda komisyon üyeliği, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(6) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisinin görev süresi bir yıldır. İki defadan fazla üyelik yapılamaz.

### **Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları**

**Madde 6-** Yönetmeliğin 17 nci maddesinde yer alan hükümler kapsamında Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları şunlardır:

(1) Kalite Komisyonu, Kalite Komisyonu Başkanı'nın çağrısı veya Komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı veya sözlü talebi üzerine ayda bir kez, önceden belirlenen gün, saat ve yerde toplanır. Başkan, gerekli durumlarda Kalite Komisyonu'nu toplantıya çağırabilir.

(2) Kalite Komisyonu, 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.

(3) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü idari personeli tarafından sağlanır.

### **Kalite Komisyonunun Görevleri**

**Madde 7-** Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

(1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, kurumsal iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar göstergeleri tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmalarını Senato onayına sunmak,

(2) Kurum iç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporunu (KİDR) hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan KİDR'in kamuoyu ile paylaşmak üzere Üniversitenin resmi internet sayfasında yer almasını sağlamak,

(3) Kurumsal Dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun dış değerlendirme sürecindeki çalışmalarına her türlü desteği vermek,

(4) Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla oluşturulan alt komisyon faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek, kalite alt komisyonlarına üye önerisinde bulunmaktadır.

### **Kalite Alt Komisyonları**

**Madde 8-** (1) Yüksek İhtisas Üniversitesi Kalite Alt Komisyonları, şunlardır:

- a) Eğitim ve Öğretim Kalite Alt Komisyonu,
- b) Araştırma Geliştirme ve Toplumsal Katkı Kalite Alt Komisyonu,
- c) İdari Birim Yönetim Sistemi Kalite Alt Komisyonu.

(2) Kalite Alt Komisyonları; Kalite Komisyonu'nun önerisi üzerine farklı akademik birimlerden ve alanlardan olmak üzere beşi akademik personel ile biri idari birimden personel olmak üzere en az altı kişiden oluşacak şekilde iki yıl için görevlendirilir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Süre dolmadan üyeliğin boşalması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.

(3) Kalite Alt Komisyonları, çalışmalarını ve raporlarını Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.

(4) Kalite Alt Komisyonları, her yıl düzenli olarak, bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, kendi yıllık iç değerlendirme raporunu, bir sonraki yılın iş takvimini ve iyileştirme planlarını oluşturur ve yürütür.

(5) Kalite Alt Komisyonları, çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. standart belgeler, doküman ve kayıtlar geliştirebilir.

(6) Kalite Alt Komisyonları, Yüksek İhtisas Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesinde belirlenen görevleri ile ilgili çalışma sonuçlarını Kalite Komisyonu'na belirlenen süreler içinde rapor biçiminde gönderir.

(7) Kalite Alt Komisyonlarının sekretarya hizmetleri, alt komisyonlara görevlendirilen idari personel tarafından yürütülür.

## **Kalite Alt Komisyonlarının Görevleri**

**Madde 9-** Eğitim ve Öğretim Kalite Alt Komisyonu ile komisyon üyelerinin görevleri şunlardır;

- (1) Üniversite Akademik birimlerinin eğitim ve öğretim ile ilgili uygulamalarını takip etmek,
- (2) Kalite Komisyonu'nu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde eğitim öğretim alanı itibarı ile iç ve dış değerlendirme çalışmalarına katılmak,
- (3) Programların eğitim amaçları ve kazanımlarına yönelik anket çalışmaları gerçekleştirmek, anket sonuçları ölçme ve değerlendirmelerinin yaparak ilgili raporlara aktarmak,
- (4) Öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek,
- (5) Öğrencinin kayıt sürecinden mezuniyetine kadar geçen sürede etkin eğitim öğretim hizmeti almasını sağlayacak çalışmalar gerçekleştirmek,
- (6) Üniversite'nin eğitim öğretim hedeflerine uygun olarak eğitim öğretim kadrosunun nitel ve nicel yeterliliği ile ilgili anket çalışmaları ve personel performans değerlendirmeleri yapmak,
- (7) Üniversite'nin eğitim öğretim etkinliğini artıracak öğrenme ortamının (Derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, atölye, klinik, laboratuvar, uygulama alanları, sergi alanları, bireysel çalışma alanı vb.) yeterliliğini ve uygunluğunu inceleyerek, sürekli geliştirmeye yönelik performans göstergelerini tespit etmek,
- (8) Üniversitenin iç paydaşları (öğrenci ve çalışanlar) ile dış paydaşlarının (işveren örgütleri, iş dünyası, meslek örgütleri, mezun dernekleri, mezunlar vb.) kalite sürecine katılımını sağlayarak sürekli güncelleme ve iyileştirme planları yapmak,
- (9) Eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili tüm akademik birimlerin ölçülebilir hedeflerin oluşturulmasını, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak,
- (10) Eğitim ve öğretim süreçleri, ders program ve yükleri, eğitim öğretim programlarının etkinliği, öğrenci katılımı ve memnuniyeti ile mezun memnuniyet anketleri başta olmak üzere öğrencilerin mezuniyet sonrası dâhil kalite ve performanslarını ölçmek için anketler düzenlemek.
- (11) KİDR ve dış değerlendirme raporlarında eğitim öğretim ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışması önerilerinde bulunmak, KİDR eğitim öğretim bölümü yıllık raporu hazırlamak, yıllara göre karşılaştırmalı durumu Kalite Kurulu ve Senatoya sunmak, sonuçlarını yayımlamaktır.

(12) Öğrenci İşleri Daire Başkanı komisyon doğal üyesidir. Öğrenci işleri tarafından kayıt altına alınan ve eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik raporlarda bulunması gereken verileri kanıtları ile birlikte komisyona sağlamak ve görüş bildirmekten sorumludur.

(13) Eğitim ve Öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı komisyonun doğal üyesidir. Aksi bir görevlendirme yapılmadıkça Rektör Yardımcısı Komisyon Başkanı olarak görevlendirilir.

**Madde 10-** Araştırma Geliştirme ve Toplumsal Katkı Kalite Alt Komisyonu'nun görev ve sorumlulukları şunlardır;

(1) Üniversite'nin araştırma geliştirme ve toplumsal katkı stratejileri, amaç ve hedefleri ile bu hedeflere ulaşma yollarına yönelik ölçülebilir performans göstergeleri geliştirmek, belirli aralıklarla bu göstergeleri izlemek, değerlendirmek ve sonuçları arz ederek, paylaşmak,

(2) Üniversite'nin araştırma geliştirme ve toplumsal katkı alt yapısı konusunda teşvik mekanizmaları geliştirmek için öneriler geliştirmek,

(3) Üniversitede yürütülen Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP), TÜBİTAK gibi ulusal projeler, Birleşmiş Milletler, Avrupa Birliği, Dünya Bankası gibi uluslararası projeleri, makale, patent, gibi araştırma sonucu ortaya çıkan bilimsel eserlerin istatistik, kayıtları tutmak, yıllık performans değerlendirmeleri yaparak karşılaştırmak,

(4) Üniversitenin ulusal ve uluslararası derecelendirme kuruluşları tarafından yapılan değerlendirme sonuçlarını incelemek, araştırma performansını artırmak üzere önerilerde bulunmak,

(4) Üniversite'nin akademik araştırma kadrosunun yetkinliği, gelişimi ve sürdürülebilirliği konusunda çalışmalar yapmak,

(5) Tüm araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmek, değerlendirmek; akademisyenlerin araştırma geliştirme faaliyetleri ile ilgili algı ve beklentilerini ölçmek üzere anketler düzenlemek, yıllara göre karşılaştırmalı durumu Kalite Kurulu ve Senatoya sunmak, sonuçlarını yayımlamak,

(6) KİDR ve dış değerlendirme raporlarında araştırma ve geliştirme ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmak, KİDR araştırma geliştirme ve toplumsal katkı bölümleri yıllık raporu hazırlamak, yıllara göre karşılaştırmalı durumu Kalite Kurulu ve Senatoya sunmak, sonuçlarını Üniversite internet sayfasında yayımlamaktır.

(7) Araştırma ve uygulama merkezleri merkez müdürleri ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinden sorumlu rektör yardımcısı komisyonun doğal üyesidir. Aksi bir görevlendirme yapılmadıkça, Rektör Yardımcısı Komisyon Başkanı olarak görevlendirilir.

**Madde 11-** Yönetim Sistemi Kalite Alt Komisyonu'nun görevleri şunlardır;

- (1) Üniversite'nin risk değerlendirme ve iç kontrol sistemine ilişkin çalışmalar yapmak,
- (2) Üniversite'nin vizyon, misyon, amaç ve hedeflerine ulaşma çabaları doğrultusunda idari birim etkinlikleri üzerine çalışmalar yapmak,
- (3) Üniversite'nin yönetim ve idari birimlerinin yapılanmasına ilişkin değerlendirme ve güncelleme çalışmaları yapmak,
- (4) Üniversite'nin insan kaynakları ve insan kaynakları yönetimine ilişkin yıllık değerlendirme çalışmaları yapmak,
- (5) Üniversite'nin mali kaynakları, satın alma, taşınır ve taşınmaz kaynaklarının eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler için etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin çalışmalar yapmak, yıllık değerlendirme raporu hazırlamak,
- (6) Üniversite'nin bilgi yönetim sistemine ilişkin süreçlerinin tasarımı, takibi ve etkinliğini değerlendirerek iyileştirme çalışmalarını yapmak, bilgi işlem faaliyetlerine yönelik yıllık performans değerlendirme raporu hazırlamak,
- (7) Yönetimin etkinliği ve hesap verilebilirliği kapsamında kurum kalite güvencesi sisteminin özelliklerinin belirlenmesi, verimliliğinin ölçülmesi ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- (8) Üniversite'nin iç ve dış paydaşlarını bilgilendirme süreçlerini tasarlamak,
- (9) Öğrencilerin, akademik ve idari personelin idari birim faaliyetlerinden memnuniyet düzeyleri ile beklentilerini ölçmek için anketler düzenlemek, yıllık karşılaştırmalar yaparak, yıllara göre karşılaştırmalı durumu Kalite Kurulu ve Senatoya sunmak, sonuçlarını yayımlamak,
- (9) İç ve dış değerlendirme raporlarında yönetim sistemi ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak; KİDR değerlendirme raporu yönetim sistemi bölümünü hazırlayarak, Kalite Kurulu ve Senato onayına sunmak, sonuçlarını yayımlamaktır,
- (10) Üniversite Genel Sekreteri ile Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Yönetim Sistemi Kalite Alt Komisyonu doğal üyesidir. Aksi bir görevlendirme yapılmadıkça Genel Sekreter Komisyon Başkanı olarak görevlendirilir



## **Değerlendirme Süreçleri**

### **İç değerlendirme süreci ve takvimi**

**Madde 12-** (1) Üniversite, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü kapsayacak şekilde stratejik plan ve yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlük oluşturacak şekilde KİDR hazırlar.

(2) Kalite Alt Komisyonları, KİDR çalışmalarını her yıl Ocak ayı sonuna kadar tamamlar ve Kalite Komisyonu'na gönderir. Kalite Komisyonu, Kalite Alt Komisyonlarının iç değerlendirme çalışmalarını değerlendirir ve İç Değerlendirme Raporunu Mart ayında tamamlar. Üniversite, Hazırlanan İç Değerlendirme Raporunu Nisan ayının sonuna kadar bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kurulu'na gönderir.

### **Kurum İç değerlendirme raporlarının kapsamı**

**Madde 13.** (1) Üniversite'de yapılacak iç değerlendirmeler;

(1) Üniversitenin YÖKAK tarafından belirlenen ölçütler kapsamında, ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,

(2) Üniversitenin idari ve akademik süreçleri ve faaliyetlerini,

(3) Üniversitenin hedeflerine ilişkin kalite güvencesi ve iç değerlendirme süreçlerini,

(4) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini,

(5) Programların Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması konusundaki çalışmalarını,

(6) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerir.

### **Dış değerlendirme süreci ve takvimi**

**Madde 14.** (1) Üniversite, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülen kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilir. Üniversite'nin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan ilgili kurumlarca gerçekleştirilir.

## **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 Üniversite'nin internet sitesinden yayımlanır ve ilgili kuruma iletilir.

## **Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar**

**Madde 16.** (1) Yüksek İhtisas Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite'nin bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması**

#### **Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı**

**Madde 17-** (1) Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına Kalite Koordinatörü görevlendirilir.

(2) Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve istihdam edildiyse Kalite Uzmanı büro personeli ile veri hazırlama idari personelinden oluşur.

(3) Kalite Koordinatörünün önerisi üzerine en fazla üç Koordinatör Yardımcısı seçilir. Koordinatör yardımcılarının her biri aynı zamanda kalite alt komisyonlarında kalite koordinatörlüğünü temsil eder. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

(4) Kalite Koordinatör Yardımcısı, idari personel atanmaması durumunda, kalite klasörlerinin hazırlanması, muhafazası, kalite kurulu toplantı tutanakların tanzim edilmesi, dosyalanması, verilerin KİDR'e kanıt olarak girilmek üzere sayısal hale getirilmesi, kalite dış değerlendirme hazırlıkları öncesinde gerekli dosyaların hazırlanması gibi tüm Kalite çalışmalarına yönelik tüm kayıtların tutulması, arşivlenmesi ve muhafazası ile Kalite Koordinatörünün vereceği diğer sekretarya hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

(5) Kalite Koordinatörü olarak görevlendirilen akademik personel, üniversite kalite faaliyetlerini planlamak, organize etmek ve ilgili birimlerle eşgüdümünü sağlamaktan sorumludur.

#### **Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri**

**Madde 18-** (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,

- b) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve bu süreçlerin sürdürülmesini sağlamak,
- c) Kalite Yönetim Sisteminin performansının yükseltilmesi ve iyileştirilmesi için ihtiyaçları raporlamak,
- ç) Kalite faaliyetleriyle ilgili olarak Kalite alt komisyonları ve Üniversitenin tüm akademik, idari birimleri ile gerekli koordinasyonu sağlamak,
- d) Kalite Komisyonu ve alt komisyonları ile yapılacak toplantıları koordine etmek,
- e) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- f) Üniversitede kalite çalışmalarını öğrenci odaklı olunması yönünde sempozyum, panel, çalıştay gibi bilimsel ve sosyal etkinlikler planlamak,
- ğ) Görev alanlarıyla ilgili doküman hazırlamak, yayınlamak, kaydetmek, revizyon yapmak ve doküman dağıtımını yapmak,
- h) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetim faaliyetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- ı) Kalite dış denetim faaliyetlerini akademik ve idari birimler ile koordine etmek,
- i) Kalite Temsilcilerinin, iç denetçilerinin, süreç sorumlularının ve çalışanlarının Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak ve konuyla ilgili eğitimler vermek,
- j) Yönetim gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılmasını, alınan kararların yazılmasını ve birimlere dağıtımını yapmak,
- k) Kalite hedeflerine yönelik performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- l) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Diğer ve Son Hükümler

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 19-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, YÖK ve Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 20-** (1) Bu Yönerge, Yüksek İhtisas Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 21-** (1) Bu Yönerge hükümleri, Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.