

## ANADOLU ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCE YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

## Amaç ve kapsam

**MADDE 1** – Bu Yönerge; Anadolu Üniversitesinde eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından değerlendirilmesi, iç ve dış kalite güvencesi, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün ve Birim Kalite Komisyonunun oluşumuna ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenler.

## Dayanak

**MADDE 2** – 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** – Bu Yönergede geçen;

- a) **Akreditasyon:** Dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların; Anadolu Üniversitesinin herhangi bir birimi tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- b) **Başkan:** Anadolu Üniversitesi Kalite Komisyonu başkanını,
- c) **Birim:** Anadolu Üniversitesine bağlı fakülteleri, enstitüleri, Devlet Konservatuvarını, yüksekokulları, meslek yüksekokullarını, uygulama ve araştırma merkezlerini, akademik ve idari birimleri,
- ç) **Birim Kalite Komisyonu:** Akademik ve idari birimlerde kurulan Birim Kalite Komisyonunu,
- d) **Birim Kalite Koordinatörü:** Birim Kalite Komisyonunun faaliyetlerini koordine etmek üzere görevlendirilen Birim Kalite Komisyonu üyesini,
- e) **Dış Değerlendirme:** Anadolu Üniversitesinin veya Anadolu Üniversitesi programlarının; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetleri 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,
- f) **Genel Sekreter:** Anadolu Üniversitesi genel sekreterini,
- g) **İç Değerlendirme:** Anadolu Üniversitesi eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetleri kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Üniversitenin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- ğ) **Kalite Güvencesi:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının 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:** Anadolu Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- ı) **Kalite Koordinatörlüğü:** Anadolu Üniversitesi Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan Koordinatörlüğü,
- i) **Kalite Koordinatörü:** Anadolu Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

- j) **Kalite Koordinatör Yardımcısı:** Anadolu Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Akademik ve İdari Koordinatör Yardımcılarını,
- k) **Kalite Kurulu:** “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” ile kurulmuş Yükseköğretim Kalite Kurulunu,
- l) **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,
- m) **Kurumsal Dış Değerlendirme Programı:** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, 5 yılda en az 1 kez olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,
- n) **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,
- o) **Öğrenci Temsilcisi:** Üniversitenin Öğrenci Konseyi başkanını,
- ö) **Performans Göstergeleri:** Üniversitenin, amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- p) **Program Değerlendirmesi:** Üniversitenin iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,
- r) **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,
- s) **Rektör:** Anadolu Üniversitesi Rektörünü,
- ş) **Rektör Yardımcısı:** Anadolu Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- t) **Senato:** Anadolu Üniversitesi Senatosunu,
- u) **Stratejik Planlama:** Anadolu Üniversitesinin kalkınma planlarını, programlarını, ilgili mevzuat ve benimsenen temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonunu oluşturmak; stratejik amaçları ve ölçülebilir hedefleri belirlemek; önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,
- ü) **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi:** Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,
- v) **Üniversite:** Anadolu Üniversitesini,
- y) **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 esasları ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ve Kalite Koordinatörlüğü

#### Kalite Komisyonunun oluşumu

**MADDE 4 –** Kalite Komisyonu; aynı akademik birimden birden fazla olmamak üzere öğretim üyeleri arasından Senato tarafından seçilen en az 10 üyeden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Genel Sekreter, Öğrenci Temsilcisi ile Strateji Geliştirme Daire Başkanı da bulunur. Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar.

Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi 3 yıl, Öğrenci Temsilcisinin görev süresi ise 1 yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasla yeniden seçilebilir.

Kalite Komisyonunun ofis ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

### **Kalite Komisyonunun görevleri**

**MADDE 5** – Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planının hazırlanması ve izlenmesinde ilgili birimlere destek vermek,
- b) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesiyle ilgili olarak Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, Üniversiteye özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmaları Senato'ya sunmak,
- c) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin kalite yönetim sistemi faaliyetlerine Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla destek olmak,
- ç) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmaları desteklemek,
- d) Üniversitenin stratejik planında belirlenmiş olan hedefler çerçevesinde performans göstergelerini izlemek, yeni hedefler belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek,
- e) Stratejik planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyini düzenli olarak ölçmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- f) Kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,
- g) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,
- ğ) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek, kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık “Kurumsal İç Değerlendirme Raporu”nu hazırlayarak Senato'ya sunmak ve her yıl ocak-mart aylarında Kurul tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yüklemek,
- h) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, Kalite Kurulunun dış değerlendirme sürecindeki çalışmalarına destek vermek,
- ı) Senato tarafından onaylanan yıllık “Kurumsal İç Değerlendirme Raporu”nu kolay erişilebilir şekilde Üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
- i) Dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan ve “Yükseköğretim Kalite Kurulu” tarafından kabul edilen “Kurumsal Dış Değerlendirme Raporu”nun Üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamaktır.

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

**MADDE 6** – Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Kalite Komisyonu her akademik yılda en az 4 kez toplanır. Gerekğinde başkanın çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla da toplanabilir.

- b) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam 4 toplantıya katılmayanların veya 6 aydan fazla süreyle hastalık, kaza vb. nedenlerle görevini yapamaz durumda olanların görev sürelerinin dolması beklenmeksizin üyelikleri sonlandırılır.
- c) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir. Bu bilgiler “Kalite Koordinatörlüğü” tarafından üyelere duyurulur.
- ç) 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.

### **Kalite Koordinatörlüğü**

**MADDE 7 –** (1) Kalite Koordinatörlüğü, Rektörlüğe bağlı olarak; Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve yeterli sayıda personelden oluşur. Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından Üniversite öğretim üyeleri arasından 3 yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün önerisiyle Üniversite personeli arasından 2 Koordinatör Yardımcısı Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirir ve Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Koordinatöre vekâlet eder. Süresi dolmadan boşalan Koordinatör Yardımcıları için aynı usulle görevlendirme yapılır. Koordinatörün görevinin sona ermesiyle birlikte Koordinatör Yardımcılarının da görev süreleri biter.

(3) Koordinatör veya koordinatör yardımcılarının 6 aydan fazla süreyle görevleri başında bulunmamaları durumunda görevleri kendiliğinden sona erer.

### **Kalite Koordinatörlüğünün görev ve yetkileri**

**MADDE 8-** (1) Kalite Koordinatörlüğünün görev ve yetkileri;

- a) Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulması, çalışma esaslarının belirlenmesi ve faaliyetlerinin izlenmesinde,
  - b) Üniversite ve akademik birimlerin Stratejik Planda yer alan ölçülebilir nitelikteki hedeflerinin ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesinde,
  - c) Üniversite ve akademik birimler tarafından yeni hazırlanacak Stratejik Plan için öngörülen hedeflerin ve performans göstergelerinin belirlenmesinde,
  - ç) Üniversitenin Stratejik Planındaki hedefler doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde, idari hizmetlerin değerlendirilmesinde ve kalitenin geliştirilmesinde,
  - d) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarında,
  - e) Üniversitede kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasında,
  - f) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Kalite Komisyonuna veya Birim Kalite Komisyonlarına destek olmaktır.
- (2) Gerekli görüldüğünde çalışma usul ve esasları belirlenerek Koordinatörlük bünyesinde alt komisyon ve çalışma grupları oluşturulabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Birim Kalite Komisyonunun oluşumu**

**MADDE 9 –** Birim Kalite Komisyonu; akademik birimlerde dekan/müdür veya yardımcısının başkanlığında; birim sekreterinden ve ilgili birimin Birim Kurulu tarafından seçilen, tercihen kalite konusunda tecrübeli öğretim elemanlarından olmak üzere en az 7 üyeden oluşur. Öğrencisi olan birimin öğrenci temsilcisi de komisyonda yer alır. İdari birimlerdeki Kalite Komisyonu ise birim yöneticisinin başkanlığında, şube müdürleri, şefler ve ilgili idari personelden oluşur.

Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasla yeniden seçilebilir.

#### **Birim Kalite Komisyonunun görevleri**

**MADDE 10** – Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimdeki ilgili bölümlere, programlara, alt birimlere duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu ocak ayı sonuna kadar Kalite Komisyonuna sunmak,
- Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

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

**MADDE 11** – Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- Birim Kalite Komisyonu her akademik yılda en az 4 kez, bunların dışında başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.
- Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
- 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.

#### **Birim Kalite Koordinatörü ve görevleri**

**MADDE 12** – Birim Kalite Koordinatörü, ilgili birim yöneticisinin önerdiği Birim Kalite Komisyonu üyeleri arasından Rektör tarafından 3 yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Birim Kalite Koordinatörü, Birim Kalite Komisyonunun faaliyetlerini koordine eder.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergede hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 13**– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 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 14**– Bu Yönerge Anadolu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15**– Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

|   | YÖNERGENİN YÜRÜRLÜĞE GİRİŞİ |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Senato Karar Tarihi         | Senato Karar Sayısı |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | 7/6/2016                    | 4/10                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | DEĞİŞİKLİK                  |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | Tarihi                      | Sayısı              | Değişiklik Yapılan Maddeler                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1 | 10/7/2018                   | 5/7                 | 4 üncü maddesinin 1 inci fıkrasında değişiklik                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2 | 29/1/2019                   | 1/8                 | 1 inci maddesinde; 2 nci maddesinde; 3 üncü maddesinin d, e, ı, i, j, k, l, m, n, o, ş, u fıkralarında; 4 üncü maddesinde; 5 inci maddesinin b, ğ, h, ı fıkralarında; 6 ncı maddesinin a fıkrasında; 8 inci maddesinde; 9 uncu maddesinin e fıkrasında; 11 inci maddesinde değişiklik |
| 3 | 17/11/2020                  | 21/2                | 1 inci maddesinde; 3 üncü maddesinin d,i,j fıkrasında; 5 inci maddenin a fıkrasında; 6 ncı maddenin b fıkrasında; 7 nci maddesinde; 8 inci maddesinde; 9 uncu maddesinde; 12 nci maddesinde ve 15 inci maddesinde değişiklik.                                                         |