

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinden:

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCE YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi kapsamında tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

(a) Akademik Birim: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve enstitüleri,

(b) 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 yönetim sürecini,

(c) Başkan: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanı,

(ç) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programın, 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,

(d) Genel Sekreter: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Genel Sekreterini,

(h) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

(ı) İç Değerlendirme Raporu :Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda ve daha sonra Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çıkarılacak düzenlemelerde belirtilen diğer hususlara sahip olacak şekilde hazırlanan raporu,

(i) Kalite Güvence Sistemi: Üniversitenin 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,

(j) Kalite Koordinatörlüğü: Kalite değerlendirme çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinden, birimler arasında koordinasyonun sağlanmasından, Rektörlük tarafından belirlenmiş süreçlerin birimlerde uygulanarak performansının izlenmesinden, iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesinden sorumlu koordinatörlüğü,

(k) Kalite Koordinatörü: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

(l) Kalite Koordinatör Yardımcısı: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Kalite Koordinatörü yardımcısını,

(m) Komisyon: Üniversitede kalite değerlendirme çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kalite Komisyonunu,

(n) Kurul: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

(o) Öğrenci Temsilcisi: Yönergede belirtilen ilkelere sahip Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi öğrencisini,

(ö) Performans Göstergeleri: Üniversitenin, amaç ve hedeflerine ulaşma derecesini gösteren ve performansını değerlendirmek için kullanılan araçları,

(p) Rektör: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,

(r) Rektör Yardımcısı: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektör Yardımcısını,

(s) Senato: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,

(ş) Üniversite: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini,

(t) Yönetmelik: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 4- (1) Kalite Komisyonu, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senatoca, belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında genel sekreter, öğrenci temsilcisi ile strateji geliştirme daire başkanı da bulunur.

(2) Üniversite Kalite Komisyonu Başkanı Rektördür. Rektör bulunmadığı zamanlarda ise komisyon başkanlığını Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Komisyon üyesi öğrenci temsilcisi, üniversite Senatosu tarafından belirlenecek ilke ve esaslar dâhilinde belirlenir ve görev süresi bir yıldır.

(4) Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasa yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasa yeniden seçilebilir.

(5) Üniversite Kalite Komisyonu, alt çalışma grupları kurarak çalışmalarını yürütür. Alt çalışma grupları, çalışmalarını belirlenen aralıklarla komisyona rapor verir.

(6) Üniversite Kalite Komisyonu ve çalışma grupları, komisyonca belirlenen takvim ile düzenli olarak toplanır. Üniversite Kalite Komisyonu Başkanı, kalite komisyonunu veya çalışma gruplarını ayrı ayrı toplantılara çağırabilir.

(7) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veya ilgili birimi tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun Çalışma Esasları

MADDE 5- Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışır;

(1) Kalite Komisyonu, Başkanın belirleyeceği tarihlerde en az üç ayda bir kez olmak üzere, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

(2) Toplantı gündemi, yeri ve tarihi Başkan tarafından belirlenir, duyurular Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılır.

(3) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya

katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar almış sayılır.

Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Üniversitenin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak,

(2) Kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek; çalışmalarını Senato onayına sunmak,

(3) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak Senatoya sunmak ve onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunu kurumun resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamak,

(4) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, Kalite Kurulunun dış değerlendirme sürecindeki çalışmalarına destek vermek,

(5) Dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından kabul edilen Kurumsal Dış Değerlendirme Raporu'nun Üniversitenin internet sayfasında yayımlanmasını sağlamak,

(6) Üniversitede kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında katılımcılığa, kaynakları etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye dayalı kalite kültürünün geliştirilmesini ve yaygınlaşmasını sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu

MADDE 7- (1) Kalite Koordinatörlüğü, kalite koordinatörü ve koordinatörlüğe destek veren personelden oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir.

(3) Koordinatör, Kalite Komisyonunun doğal üyesidir.

(4) Kalite Koordinatörlüğüne, gerekli durumda Kalite Koordinatörünün teklifi, Rektör onayıyla en az iki Kalite Koordinatör Yardımcısı görevlendirilir. Koordinatörün görev süresi dolduğunda veya ayrıldığında yardımcılarının da görev süresi sona erer. Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirir ve Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Koordinatöre vekâlet eder. Süresi dolmadan boşalan Koordinatör Yardımcısı için aynı usulle görevlendirme yapılır. Koordinatörün görevinin sona ermesiyle birlikte Koordinatör Yardımcısının da görev süresi biter.

(5) Kalite Koordinatörlüğünde, gerekli durumda Rektör onayıyla yeterli sayıda personel görevlendirilir.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 8- Kalite Koordinatörlüğü bu yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Komisyona ve Birim

Kalite Komisyonlarına destek olur.

Kalite Koordinatörünün Görevleri

MADDE 9- (1) İç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve işletilmesi ile kurumsal ve program iç ve dış değerlendirme süreçlerinin Kalite Kurulu tarafından oluşturulacak uygulama esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.

(2) Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında kalite çalışmaları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.

(3) Kalite Güvence Sisteminin kurulması için gerekli teknik altyapıyı belirleyip bu bağlamda çalışmaları koordine etmek.

(4) Başkanın onayı ile komisyon toplantılarını planlamak ve yapılmasını sağlamak,

(5) Üniversitede kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik planlamaları yürütmek.

(6) Birim kalite komisyonlarının faaliyetlerinin yürütülmesine destek vermek, izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek.

(7) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile eşgüdüm içinde, Üniversitenin ve akademik birimlerin belirlediği ölçülebilir hedeflerinin ve performans göstergelerinin periyodik olarak izlenip, raporlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek.

(8) Kalite güvence sistemi belgelendirme altyapısının oluşturulmasına yönelik çalışmaları yürütmek.

(9) Kalite Güvence Sistemi ile ilgili konularda dış paydaşlar ile ilişkilerin yürütülmesini sağlamak; dış paydaşların beklenti ve geri bildirimlerinin izlenmesi ile ilgili çalışmalarının tasarlanması, uygulanması ve raporlanmasına yönelik süreçleri planlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonlarının Oluşumu, Görev ve Sorumlulukları

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 10- (1) Birim Kalite Komisyonu, ilgili birimlerde Dekan/Müdür/Başkan veya yardımcısının başkanlığında en az üç en fazla beş üyeden oluşur.

(2) Akademik birimlerde, komisyonda en az biri idari süreçten ve biri akademik süreçten sorumlu personel yer alır.

(3) Öğrencisi olan birimlerde, eğitim-öğretim ile ilgili konular görüşülürken birimin öğrenci temsilcisi de komisyonda yer alır.

(4) Rektörlük idari birimlerinden en az bir temsilcinin görevlendirileceği Birim Kalite Komisyonu oluşturulur.

(5) Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır.

Birim Kalite Komisyonunun Çalışma Esasları

MADDE 11- Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışır;

(1) Kalite Komisyonu, her akademik yılda en az dört kez, Başkanın belirleyeceği tarihlerde, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

(2) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

(3) Birim Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Birim Kalite Komisyonun Görevleri

MADDE 12- (1) Üniversitenin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili birim iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak,

(2) Birim Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimde duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,

(3) Kurul tarafından belirlenen İç Değerlendirme Raporu hazırlama takviminde değişiklik yapılmadıkça her yıl Ocak ayı sonuna kadar Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,

(4) Bu yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sisteminin Kurulması

İç ve Dış Kalite Yönetim Sisteminin Kurulması

MADDE 13- (1) Kalite Komisyonu, Üniversitede uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin Yükseköğretim Kalite Kurulunun hazırlayacağı Uygulama Esasları kapsamında yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

İç Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması ve Kapsamı

MADDE 14- (1) Kalite Komisyonu iç değerlendirme süreçlerini stratejik plan, yıllık performans programı, yıllık faaliyet raporu, misyon ve stratejik hedefler ve kalite güvence sistemi ile bütünleşik olarak; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde yürütür.

(2) İç değerlendirme raporları her yıl Ocak-Mart aylarında Kurul tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yükler.

(3) Kurum iç değerlendirme raporları kurumun ve Kurulun resmi internet sayfasından yayımlanır.

(5) İç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/yapısal süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaştığından emin olmak üzere akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,

ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini kapsar.

Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 15- (1) Üniversite, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında yönetmeliğe uygun değerlendirilir. Üniversitenin dış değerlendirmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan ve ilan edilen takvime göre yürütülür.

(2) Üniversitenin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan

veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca gerçekleştirilir.

(3) Birim/Program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti Kalite Değerlendirme tescil Belgesi'ne sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir.

Dış Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

MADDE 16- (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’nde 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 17- (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirme sonuçlarına dair raporlar üniversitenin internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulur.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hükümler

MADDE 18- (1) Komisyon, eğitim-öğretim süreçleri, danışmanlık ve yönetim süreçleri ile ilgili paydaşlardan, iç ve dış kalite yönetim sisteminin oluşturulması ve uygulanması aşamasında, uygun yöntemlerle görüş ve önerilerin elde edilmesini sağlar.

MADDE 19- (1) İç ve Dış Değerlendirme çalışmalarının etkin biçimde yürütülebilmesi için komisyon, her birinin görev ve sorumluluk alanı farklı olmak üzere bir ya da daha fazla alt komisyonun kurulmasına karar verebilir. Alt komisyonun kurulması halinde, ilgili sorumluluk alanları dahilinde gerekli çalışmalar alt komisyon sorumlusu tarafından yürütülür.

MADDE 20- (1) Bu Yönerge kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite bütçesinde ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

MADDE 21- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmaması halinde Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildięi tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönergeyi, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.