BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, İlkeler ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

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

(2) Bu Yönerge; kalite güvence sisteminin kurulması, işletilmesi, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi ile kalite kültürünün yaygınlaştırılması süreçlerini kapsar.

(3) Kalite güvence süreçleri, Üniversitenin bilim, sanat ve tasarım alanlarındaki eğitim, araştırma ve üretim faaliyetlerinin bütününden oluşan kurum kimliğini gözetecek biçimde uygulanır.

(4) Kalite güvence süreçleri; Üniversitenin bilim, sanat ve tasarım birikimini toplumun yararına sunduğu toplumsal katkı faaliyetleri ile bu faaliyetlerin toplumsal fayda gözetilerek planlanmasını ve yürütülmesini ifade eden sosyal sorumluluk çalışmalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

İlkeler

MADDE 3 – (1) Üniversitenin kalite güvence sistemi aşağıdaki ilkeler üzerine kuruludur:

(a) Liderlik ve Taahhüt: Üst yönetimin kalite güvencesi konusunda aktif liderliği ve sahipliği esastır.

(b) Stratejik Bütünleşme: Kalite hedefleri ile Üniversitenin Stratejik Planı arasında tam uyum sağlanır.

(c) Veriye Dayalı Karar Alma: Tüm geliştirme ve değerlendirme süreçleri ölçülebilir verilerle desteklenir.

(ç) Sürekli İyileştirme (PUKÖ): Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al döngüsü tüm süreçlerde esas alınır.

(d) Paydaş Katılımı: Öğrenci, mezun, öğretim elemanı, idari personel ve dış paydaşların süreçlere etkin katılımı sağlanır.

(e) Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik: Kalite performansına ilişkin bilgi ve raporlar düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılır.

(f) Sanatsal ve Yaratıcı Üretimin Tanınması: Kalite güvence süreçleri, sanatsal yaratıcılık, özgün tasarım, performans ve kültürel üretim faaliyetlerini araştırma ve toplumsal katkı çıktısı olarak tanır ve değerlendirir.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Birim: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve Rektörlüğe bağlı akademik birimleri,

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 Başkanını,

ç) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Akademik ve idari birimlerin yıllık kalite güvencesi çalışmalarını içeren raporu,

d) Birim Kalite Elçisi: Akademik veya idari birimde kalite güvencesi süreçlerinin izlenmesine ve PUKÖ döngüsünün işletilmesine destek olmak üzere birim yöneticisi tarafından görevlendirilen personeli,

e) Danışma Kurulları: Danışma Kurulları Yönergesi kapsamında oluşturulan, Üniversitenin dış paydaşlarından oluşan ve kalite süreçlerine katkı sağlayan kurulları,

f) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programın, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya bağımsız kalite değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen değerlendirme sürecini,

g) ESG: Avrupa Yükseköğretim Alanında Kalite Güvencesi İlke ve Standartlarını,

ğ) 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) İdari Birim Kalite Komisyonu: Rektörlük idari birimlerinin kalite güvencesi çalışmalarını koordine etmek üzere bu birimlerden temsilcilerin görevlendirilmesiyle oluşturulan komisyonu,

i) Kalite Güvence Sistemi: Üniversitenin 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 Komisyonu: Üniversitede kalite değerlendirme ve akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

k) Kalite Koordinatörlüğü: Kalite değerlendirme çalışmalarının yürütülmesinden, birimler arasında koordinasyonun sağlanmasından, kalite güvence sisteminin işletilmesinden sorumlu koordinatörlüğü,

l) Kalite Koordinatörü: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

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

n) KİDR: Kurum İç Değerlendirme Raporunu,

o) Kurul: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

ö) Öğrenci Kalite Gönüllüsü: Kalite süreçlerine isteğe bağlı olarak katkı sağlayan gönüllü öğrencileri,

p) Öğrenci Temsilcisi: Bu Yönergede belirtilen ilkelere göre belirlenen Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi öğrencisini,

r) Performans Göstergeleri: Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşma derecesini ölçen araçları,

s) Program: Üniversitenin akademik birimlerinde yürütülen ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora ile sanatta yeterlik düzeyindeki eğitim-öğretim programlarını,

ş) PUKÖ: Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al döngüsünü,

t) Rektör: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,

u) Rektör Yardımcısı: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektör Yardımcısını,

ü) Senato: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,

v) Üniversite: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini,

y) 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 5 – (1) Kalite Komisyonu, aynı fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak ve tercihen farklı bilim/sanat alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Rektör tarafından kalite güvencesinden sorumlu olarak görevlendirilen Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, öğrenci temsilcisi, Kalite Koordinatörü, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile Senatoca belirlenen idari birim ve Rektörlüğe bağlı birim temsilcileri de bulunur.

(2) Üniversite Kalite Komisyonu Başkanı Rektördür. Rektör bulunmadığı zamanlarda 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 dahilinde 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 esasla yeni bir üye seçilir. Aynı üye, art arda en fazla iki dönem görev yapabilir.

(5) Art arda üç toplantıya mazeret bildirmeksizin katılmayan üyenin üyeliği düşer. Bu durum, Kalite Komisyonu Başkanı tarafından Senatoya bildirilir.

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

(7) Üniversite Kalite Komisyonu ve çalışma grupları, Komisyon tarafından belirlenen takvim ile düzenli olarak toplanır. Üniversite Kalite Komisyonu Başkanı, Kalite Komisyonunu veya çalışma gruplarını ayrı ayrı toplantılara çağırabilir.

(8) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun Çalışma Esasları

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

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

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

(c) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar alınmış sayılır.

(ç) Toplantı tutanakları ve kararları Kalite Koordinatörlüğü tarafından kayıt altına alınır ve arşivlenir.

Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

(a) 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,

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

(c) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporunu hazırlayarak Senatoya sunmak ve onaylanan raporu kurumun resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamak,

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

(d) Dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan Kurumsal Dış Değerlendirme Raporunun Üniversitenin internet sayfasında yayımlanmasını sağlamak,

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

(f) Program akreditasyonu süreçlerinin planlanmasına ve yürütülmesine destek vermek,

(g) Danışma Kurulları Yönergesi kapsamındaki kurulların kalite süreçleriyle ilgili gündem maddelerini iletmek ve çıktılarını takip etmek,

(ğ) Kalite güvencesi ile ilgili eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini planlamak ve uygulanmasını sağlamak,

(h) İç ve dış değerlendirme sonuçlarını stratejik plan izleme ve güncelleme süreçlerine girdi olarak sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu

MADDE 8 – (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Koordinatör Yardımcıları ve koordinatörlüğe destek veren personelden oluşur.

(2) Kalite Koordinatörü, 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 ve Rektör onayıyla en fazla 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 vekalet eder.

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

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 9 – (1) 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 10 – (1) Kalite Koordinatörünün görevleri şunlardır:

(a) 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,

(b) Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında kalite çalışmaları ile ilgili koordinasyonu sağlamak,

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

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

(d) Üniversitede kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik planlamaları yürütmek,

(e) Birim Kalite Komisyonlarının faaliyetlerinin yürütülmesine destek vermek, izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek,

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

(g) Kalite güvence sistemi belgelendirme altyapısının oluşturulmasına yönelik çalışmaları yürütmek,

(ğ) 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 raporlamasına yönelik süreçleri planlamak,

(h) Kalite güvence sistemine ilişkin ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerini ve güncel yaklaşımları takip etmek,

(ı) Kalite güvencesi ile ilgili eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini koordine etmek,

(i) Kalite süreçlerinde elde edilen verilerin dijital ortamda analiz edilerek karar alma süreçlerine girdi oluşturmasını sağlamak,

(j) Kalite değerlendirme sonuçlarının stratejik planlama süreçlerinde kullanılmasını sağlamak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile iş birliği yapmak,

(k) Kalite güvence süreçlerinde toplanan ve işlenen verilerin, kişisel verilerin korunması mevzuatı ve bilgi güvenliği ilkeleri çerçevesinde yönetilmesini gözetmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Birim Kalite Komisyonlarının Oluşumu, Görev ve Sorumlulukları

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 11 – (1) Birim Kalite Komisyonu, ilgili birimlerde Dekan/Müdür/Başkan veya yardımcısının başkanlığında, en az üç en fazla yedi 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 birimler temsilcilerinin görevlendirileceği İdari Birim Kalite Komisyonu oluşturulur.

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

(6) Birimler, ihtiyaç halinde alt çalışma grupları oluşturabilir.

Birim Kalite Komisyonunun Çalışma Esasları

MADDE 12 – (1) Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışır:

(a) Birim Kalite Komisyonu, her akademik yılda en az iki kez, Başkanın belirleyeceği tarihlerde, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

(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 çoğunluğu ile karar alır.

(ç) Toplantı kararları kayıt altına alınır ve Kalite Koordinatörlüğüne iletilir.

Birim Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 13 – (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

(a) 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 (PUKÖ: Planla),

(b) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimde duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek (PUKÖ: Uygula),

(c) Kurul tarafından belirlenen takvime uygun olarak her yıl Birim İç Değerlendirme Raporunu (BİDR) hazırlamak (PUKÖ: Kontrol Et),

(ç) Program öz değerlendirme çalışmalarını takip etmek (PUKÖ: Kontrol Et),

(d) İyileştirme gerektiren alanlarda eylem planı hazırlayarak birim yönetimine sunmak (PUKÖ: Önlem Al),

(e) Eylem planlarının uygulanma durumunu izleyerek Kalite Koordinatörlüğüne raporlamak (PUKÖ: Önlem Al),

(f) Mezunlarla ilişkilerin sürdürülmesi ve kariyer izleme çalışmalarına katkı sağlamak,

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

(2) Birim İç Değerlendirme Raporlarını zamanında sunmayan veya eylem planlarını uygulamayan birimlerin durumu Kalite Koordinatörlüğü tarafından Rektörlüğe raporlanır.

Birim Kalite Elçileri

MADDE 14 – (1) Birimler, kalite güvencesi süreçlerinin izlenmesi ve PUKÖ döngüsünün işletilmesi amacıyla bir veya birden fazla Birim Kalite Elçisi görevlendirebilir.

(2) Birim Kalite Elçisi'nin görev ve sorumlulukları Kalite El Kitabı'nda düzenlenir.

(3) Akademik birimlerde, öğrencilerin kalite süreçlerine katılımını sağlamak amacıyla birim ve program düzeyinde öğrenci kalite gönüllüsü de belirlenebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Danışma Kurulu ve Paydaş Katılımı

Danışma Kurulunun Oluşumu
MADDE 15 – (1) Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerinin kalitesini artırmak amacıyla dış paydaşların katılımıyla danışma kurulları oluşturulur.

(2) Danışma kurullarının oluşumu, görevleri, çalışma usul ve esasları ile raporlama süreçleri Danışma Kurulları Yönergesi ile düzenlenir.

(3) Danışma kurullarının çalışmalarının genel koordinasyonu Kalite Komisyonu tarafından sağlanır.

Paydaş Katılımı
MADDE 16 – (1) Kalite Komisyonu, eğitim-öğretim süreçleri, danışmanlık ve yönetim süreçleri ile ilgili paydaşlardan, iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve uygulanması aşamasında uygun yöntemlerle görüş ve önerilerin elde edilmesini sağlar.

(2) Paydaş katılımı; anketler, odak grup görüşmeleri, çalıştaylar, toplantılar ve dijital platformlar aracılığıyla gerçekleştirilir.

(3) Paydaş geri bildirimleri düzenli olarak değerlendirilir ve iyileştirme süreçlerine dahil edilir.

ALTINCI BÖLÜM
İç ve Dış Kalite Güvence Sisteminin Yürütülmesi

İç ve Dış Kalite Güvence Sisteminin Kurulması
MADDE 17 – (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. Kalite güvence sistemi, ilgili olduğu ölçüde Avrupa Yükseköğretim Alanında Kalite Güvencesi İlke ve Standartları (ESG) ile uyumlu olarak yürütülür.

(2) Kalite güvence sistemi, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü çerçevesinde işletilir.

(3) Kalite güvence sistemi; stratejik yönetim, süreç yönetimi, performans yönetimi, kurumsal hafızanın sürdürülebilirliğini ve kişisel verilerin korunmasını gözeten bilgi ve belge yönetimini, geri bildirim sistemleri ve iç kontrol süreçlerini bütünleşik olarak kapsar.

(4) PUKÖ döngüsünün işletilmesine ilişkin izleme periyotları, sorumluluklar ve raporlama formatları Kalite Komisyonu tarafından belirlenir ve Kalite El Kitabı'nda yayımlanır.

(5) Üniversitenin temel ve destek süreçlerinin tanımlanması, haritalanması, performans verilerinin izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesine ilişkin usul ve esaslar Kalite El Kitabı'nda düzenlenir.

(6) Kalite güvence süreçlerini destekleyen dijital altyapının kurulması, işletilmesi ve güncellenmesine ilişkin teknik esaslar Kalite El Kitabı'nda düzenlenir. Dijital altyapı; veri toplama, belge ve süreç yönetimi, performans gösterge takibi ve raporlama işlevlerini kapsar.

İç Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması ve Kapsamı
MADDE 18 – (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 Kurul tarafından ilan edilen takvime uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sisteme yüklenir.

(3) Kurum İç Değerlendirme Raporları kurumun ve Kurulun resmi internet sayfasından yayımlanır.

(4) 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 ve alınan önlemlerin sonuçlarını,

(d) Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilir kalkınma hedefleri ve çevresel duyarlılık ile uyumunu,

(e) Öğrenci, mezun ve diğer paydaş geri bildirimlerinin özetini ve bunlara verilen kurumsal yanıtları,

(f) Bir sonraki dönem için öncelikli iyileştirme ve geliştirme hedeflerini kapsar.

(5) Kurum İç Değerlendirme Raporunda öğrenci geri bildirimleri ve bunlara yönelik alınan/planlanan aksiyonlar ayrı bir başlık altında raporlanır.

Program Öz Değerlendirmesi

MADDE 19 – (1) Akademik birimler, eğitim programlarının kalite güvencesi çalışmalarını yıllık olarak izlemek ve raporlamak amacıyla program öz değerlendirmesi yapar.

(2) Program öz değerlendirme çalışmaları, Birim Kalite Komisyonları tarafından takip edilir.

(3) Program öz değerlendirme raporları, Birim İç Değerlendirme Raporuna girdi oluşturur.

(4) Program öz değerlendirmesine ilişkin usul, esaslar ve formlar Kalite Komisyonu tarafından belirlenir.

(5) Program öz değerlendirmesi, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilir kalkınma hedefleri ve çevresel duyarlılık ile uyumunu kapsar.

Akran Değerlendirmesi

MADDE 20 – (1) Eğitim programlarının kalite güvencesi çalışmalarının geliştirilmesi, kurum içi iyi uygulamaların yaygınlaştırılması ve birimler arası deneyim aktarımının sağlanması amacıyla programlar arası akran değerlendirme çalışmaları düzenlenir.

(2) Akran değerlendirmesi, Kalite Komisyonu koordinasyonunda ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından operasyonel olarak yürütülür.

(3) Değerlendirici akran ekibi, farklı birimlerden seçilen öğretim üyelerinden oluşur; ekipte görev alma gönüllülük esasına dayanır. Değerlendirme; belge incelemesi, gözlem ve görüşmeler yoluyla gerçekleştirilir.

(4) Değerlendirme, önceden ilan edilmiş ve Kalite Komisyonu tarafından onaylanmış nesnel ölçütler ve rehber sorular çerçevesinde gerçekleştirilir.

(5) Akran değerlendirme sonuçları, değerlendirilen birimin iyileştirme çalışmalarına ve Birim İç Değerlendirme Raporuna girdi oluşturur. Akran geri bildirim raporu yalnızca değerlendirilen birimin yöneticisine, ilgili Birim Kalite Komisyonuna ve Kalite Koordinatörlüğüne iletilir.

(6) İyi uygulama örnekleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından uygun kanallarla Üniversite genelinde paylaşılır.

(7) Akran değerlendirmesinin periyodu, değerlendirme ölçütleri ve raporlama formatı Kalite Komisyonu tarafından belirlenir.

Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 21 – (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 Belgesine sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir.

Dış Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

MADDE 22 – (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinde 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 23 – (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirme sonuçlarına dair raporlar Üniversitenin internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulur.

(2) Raporlarda yer alan iyileştirme önerileri doğrultusunda hazırlanan eylem planları, kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliğine ilişkin mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla kamuoyu ile paylaşılır.

(3) İyileştirme eylem planlarının uygulanma durumu Kalite Komisyonu tarafından en az altı ayda bir izlenir.

YEDİNCİ BÖLÜM
Program Akreditasyonu

Program Akreditasyonu Süreçleri

MADDE 24 – (1) Üniversitedeki eğitim programlarının ulusal ve uluslararası akreditasyon kuruluşları tarafından akredite edilmesi süreçleri, ilgili akademik birimler tarafından yürütülür.

(2) Birimler, akreditasyon başvurusu öncesinde ve süreç boyunca Kalite Koordinatörlüğünü bilgilendirir. Kalite Koordinatörlüğü talep halinde destek sağlar.

(3) Akredite edilen programların listesi Üniversitenin internet sayfasında yayımlanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Kalite Kültürü ve Eğitim

Kalite Kültürünün Geliştirilmesi

MADDE 25 – (1) Üniversitede kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için:

(a) Kalite güvencesi konusunda düzenli eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilir,

(b) İyi uygulama örnekleri paylaşılır ve yaygınlaştırılır,

(c) Kalite çalışmalarına katılım teşvik edilir,

(ç) Kalite güvencesi ile ilgili yayın ve kaynaklar erişime açık tutulur,

(d) Öğrenci toplulukları aracılığıyla kalite kültürünün yaygınlaştırılması desteklenir.

(2) Kalite çalışmalarına katkı sağlayan birim ve personelin tanınması ve teşvik edilmesine yönelik mekanizmalar oluşturulur. Bu mekanizmaların usul ve esasları Kalite El Kitabı'nda düzenlenir.

(3) Kalite performansına ilişkin bilgilendirme ve iletişim faaliyetlerinin kapsamı, araçları ve periyotları Kalite El Kitabı'nda düzenlenir.

Kalite Güvencesi Eğitimleri

MADDE 26 – (1) Kalite Koordinatörlüğü, akademik ve idari personel ile öğrencilere yönelik kalite güvencesi eğitimleri düzenler.

(2) Eğitimler; iç değerlendirme raporu hazırlama, program öz değerlendirme, akreditasyon süreçleri ve kalite güvence sistemi konularını kapsar.

(3) Yeni görevlendirilen Birim Kalite Komisyonu üyelerine ve Birim Kalite Elçilerine oryantasyon eğitimi verilir.

(4) Üniversiteye yeni katılan akademik ve idari personele, Üniversitenin kalite politikası, sistemi ve temel kavramları hakkında bilgilendirme yapılır.

(5) Eğitimlerin etkinliği katılımcı geri bildirimleri ile ölçülür; eğitim içerikleri ve yöntemleri değerlendirme sonuçlarına göre Kalite Koordinatörlüğü tarafından periyodik olarak gözden geçirilir ve güncellenir.

(6) Eğitimlere katılım istatistikleri ve etkinlik sonuçları yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporunda yer alır.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Diğer Hükümler

Alt Çalışma Grupları

MADDE 27 – (1) İç ve dış değerlendirme çalışmalarının etkin biçimde yürütülebilmesi için Kalite Komisyonu, her birinin görev ve sorumluluk alanı farklı olmak üzere bir ya da daha fazla alt çalışma grubunun kurulmasına karar verebilir. Alt çalışma grubunun kurulması halinde, ilgili sorumluluk alanları dahilinde gerekli çalışmalar alt çalışma grubu sorumlusu tarafından yürütülür.

Mali Hükümler

MADDE 28 – (1) Bu Yönerge kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite bütçesinde ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 29 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmaması halinde Yönetmelik hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte görevde bulunan Kalite Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süreleri, mevcut görev süreleri sonuna kadar devam eder.

(2) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde Kalite El Kitabı yayımlanır.

(3) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde, Üniversitenin stratejik hedefleri ile ilişkili kalite performans göstergelerini, hedef değerlerini ve sorumlu birimlerini gösteren Stratejik Hedef-Kalite Göstergesi Matrisi Kalite Komisyonu tarafından hazırlanarak yayımlanır.

SON HÜKÜMLER

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 30 – (1) 15.06.2021 tarihli ve 11/5 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Kalite Güvence Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31 – (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönergeyi, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.