

MALTEPE ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Maltepe Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleriyle idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenlemek ve Maltepe Üniversitesi Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Maltepe Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemini oluşturan bütün birim ve kişilerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65'inci maddeleri ile 44'üncü maddesinin (b) bendi ve 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Maltepe Üniversitesinin Enstitü, Fakülteler, Konservatuvar, Yüksekokullar, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Rektörlüğe bağlı bölümlerini,
- 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 güvence sürecini,
- c) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleriyle idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- d) Genel Sekreter: Maltepe Üniversitesi Genel Sekreterini,
- e) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim, araştırma- geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleriyle idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- f) İdari Birim: Maltepe Üniversitesinin bütün idari birimlerini,
- g) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların Üniversitede eğitim-öğretim, araştırma- geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleriyle idari hizmetlerinin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,
- h) Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya bir programının, iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemleri,
- i) Kalite Komisyonu: Üniversitede kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

- j) Kalite Temsilcisi: Maltepe Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinden seçilen kalite yönetim sistemi ile ilgili faaliyetleri yürüten ve koordine eden üyelerini,
- k) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü: Maltepe Üniversitesi Kalite Yönetim Koordinatörlüğü,
- l) PUKÖ Çevrimi: Açılımı Planla – Uygula – Kontrol Et – Önlem Al şeklinde olan ve sürekli iyileştirmeyi sağlayan çevrimi,
- m) Rektör: Maltepe Üniversitesi Rektörünü,
- n) Senato: Maltepe Üniversitesi Senatosunu,
- o) Stratejik Plan: Üniversitenin; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan planı,
- p) Üniversite: Maltepe Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonu

Kalite Komisyonunun oluşturulması ve organizasyon yapısı

MADDE 5- (1) Kalite Komisyonu:

- a) Rektör,
- b) Kalite çalışmalarından sorumlu Rektör Yardımcısı,
- c) Genel Sekreter,
- d) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü çalışanları,
- e) Senato tarafından belirlenmek üzere, Üniversitemizin kalite konusunda uzman üyeleri,
- f) Öğrenci Konseyi Başkanı ya da yardımcısı,
- g) Dış paydaş olarak kalite konusunda uzman en az bir temsilciden oluşur.

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

(3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 6- (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

- a) Komisyon, her yıl en az dört kez toplanır. Ayrıca Rektörün ya da Rektörün Görevlendirdiği kaliteden sorumlu Rektör Yardımcısının veya Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır.
- b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
- c) Komisyonun sekreteryası Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Görevleri

MADDE 7- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleriyle idari hizmetleri değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan Kurum iç değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak,
- c) Üniversitedeki akademik ve idari birimlerin Stratejik Planda yer alan ölçülebilir nitelikteki hedefleri ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini periyodik olarak izlemek ve değerlendirmek ve her aşamada PUKÖ çevriminin tamamlanmasını sağlamak,
- d) Kurum iç değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak,
- e) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- f) İç paydaş (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaş (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) analizi için anket ve değerlendirme ölçeği geliştirmek, iç değerlendirme anketine, eylem planına, rapor ve iyileştirme süreçlerine dâhil etmek,
- g) Yükseköğretim Kalite Kurulu ile yakın ilişkide çalışmak, Kurulun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek ve örnek uygulamaları Kurul ile paylaşmak,
- h) İç ve dış değerlendirme raporları sonucuna göre ortaya çıkacak ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Yönetim Koordinatörlüğü

Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 8- (1) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü, Kalite Yönetim Koordinatörü, Kalite Yönetim Koordinatör Yardımcıları ve yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri arasından Rektör tarafından Kalite Yönetim Koordinatörü görevlendirilir. Koordinatör, kendisine yardımcı seçer.

(3) Koordinatörlüğün sekreteryasını yürütmek üzere Rektör tarafından yeterli sayıda personel görevlendirilir.

Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 9- (1) Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirleyerek Rektörün onayına sunmak, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları raporlamak,
- c) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- d) Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin bütün akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- e) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını ve sürekli

- olarak güncellenmesini sağlamak,
- f) Akademik birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- g) Üniversitedeki akademik ve idari birimlerin Stratejik Planda yer alan ölçülebilir nitelikteki hedefleri ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini periyodik olarak izlemek ve değerlendirmek ve her aşamada PUKÖ çevriminin tamamlanmasını sağlamak,
- h) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, dokümanlarda düzeltme yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- i) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- j) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- k) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- l) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- m) Dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği	
SENATO	
Tarihi	Toplantı Sayısı/Karar Sayısı
21/02/2020	04/02