

BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönergenin amacı; Biruni Üniversitesi eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin, iç ve dış kalite güvence sistemi süreçlerine ilişkin esasları ve Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri gereğince Biruni Üniversitesinde yürütülecek olan kalite süreçlerine ilişkin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönerge, 23/09/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

- a) **Akademik Birim:** Biruni Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkezleri ve Rektörlüğe Bağlı Birimleri,
- b) **Alt Komisyon:** Üniversitede kalite süreçlerinin etkin yürütülmesini sağlamak amacı ile oluşturulan komisyonları,
- c) **Dış Değerlendirme:** Üniversitenin veya programının kalitesinin bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilme sürecini,
- ç) **İç (Öz) Değerlendirme:** Üniversitenin veya programının kalitesinin kendi içinde değerlendirilmesini,
- d) **İdari Birim:** Biruni Üniversitesi tüm idari birimlerini,
- e) **İyileştirme Eylem Planları:** Üniversitesinin, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre yapılacak olan iyileştirme eylemlerini, ilgili sorumlularını ve zamanlamasını gösteren planları,
- f) **Kalite Geliştirme:** Üniversitenin eğitim-öğretim araştırma ve idari hizmetlerinin kalitesinin iyileştirilmesi,
- g) **Kalite Güvence Sistemi:** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçlerine ilişkin tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- ğ) **Kalite Koordinatörlüğü:** Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan ve üniversite genelinde Kalite süreçlerini koordine eden birimi,
- h) **Kalite Komisyonu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim kalite Kurulu Yönetmeliği’nin 16’ncı maddesine göre Biruni Üniversitesi kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesi amacıyla Üniversite Senatosu tarafından belirlenen üyelerden oluşan Komisyonu,

- ı) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların; belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların Üniversite tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,
- i) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi:** Biruni Üniversitesi öğrenci temsilcisini,
- j) Kalite Temsilcileri:** Birimlerinde kalite çalışmalarına katkı sunan akademik ve idari personeli,
- k) Kurumsal Dış Değerlendirme:** Üniversitenin; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirecekleri dış değerlendirme sürecini,
- l) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Üniversitenin; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerinin izlenmesi amacıyla Üniversitenin her yıl hazırladığı raporu,
- m) Kurum İçi Periyodik Gözden Geçirme:** Üniversitenin, kalite geliştirme çalışmaları, iyileştirme faaliyetleri ve sonuçlarının periyodik olarak değerlendirilmesini,
- n) Performans Göstergeleri:** Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- o) Program Akreditasyonu:** Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların; Üniversitenin herhangi bir birimi veya programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen, dış değerlendirme kalite güvence sürecini,
- ö) Rektör:** Biruni Üniversitesi Rektörünü,
- p) Senato:** Biruni Üniversitesi Senatosunu,
- r) Stratejik Hedefler:** Üniversitenin, misyon ve vizyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan amaçların yerine getirilebilmesi için ulaşılması gereken hedefleri,
- s) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,
- ş) Üniversite:** Biruni Üniversitesini,
- t) Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Bu yönergeye dayanak olan yönetmelik ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite komisyonu: Oluşumu, Çalışma Usul ve Esasları ve Görevleri

Üniversite Kalite Komisyonu, Akademik Birim Kalite Komisyonu ve Üniversite Kalite Komisyonu Alt Çalışma Birimlerinin Oluşumu

MADDE 5 – (1) Üniversite Kalite Komisyonu, kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesi amacı ile oluşturulur. Komisyon üyeleri Senato tarafından belirlenir. Gerekli görüldüğü takdirde, komisyon üyeleri Senato tarafından değiştirilebilir.

(2) Komisyon başkanlığını rektör, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar. Komisyon üyeleri; Her fakülte, enstitü ve meslek yüksekokulundan en az birer üye ile Genel Sekreter (doğal üye), Strateji Geliştirme Direktörü (doğal üye), Kalite Müdürü (doğal üye), Üniversite öğrenci temsilcisi (doğal üye), Rektör Yardımcısı (doğal üye) ndan oluşur.

(3) Rektör, Kalite Komisyonu üyelerinden profesör düzeyinde bir öğretim üyesini Kalite Koordinatörü olarak üç yıl süre ile görevlendirir.

(4) Komisyon üyeleri Üniversitenin internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

(5) Komisyonunun sekretarya ve personel destek hizmetleri Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

(6) **Akademik Birim Kalite Komisyonu;**

a) Akademik Birim Kalite Komisyonu Dekan/Enstitü/Meslek Yüksekokul Müdürü Başkanlığında,

Fakülte, Meslek Yüksekokullarında Bölüm/Program Başkanları, Enstitüde Ana Bilim Dalı Başkanları, farklı Anabilim dallarından olmak şartıyla öğretim üyeleri, akademik birim sekreteri ve öğrenci temsilcisi olmak üzere en az 3 üyeden oluşur. Üyeler içerisinde bir başkan ve raportör görevlendirilir. Bu komisyon, ilgili birimin web sayfasında ilan edilir.

b) Dekan/Enstitü/Meslek Yüksekokul Müdürü'nün bulunmadığı zamanlarda Birim Kalite Komisyon Başkanlığını, Dekan/Enstitü/Meslek Yüksekokul Müdürü'nün görevlendireceği yardımcısı yapar.

c) Dekan/Enstitü/Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen komisyon üyelerinin görev süreleri 4 yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, madde 5.5/a da yer alan açıklamalar doğrultusunda, Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

d) Öğrenci temsilcisi, Fakülte/ Enstitü/ Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından Fakülte/ Enstitü/ Meslek Yüksekokul öğrencilerinden seçilir ve Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun doğal üyesi olur.

(7) **Üniversite Kalite Komisyonu Alt Çalışma Birimleri;**

Kalite süreçlerinin izlenmesinde aşağıdaki ana başlıklar altında çalışmak üzere Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Alt Çalışma Birimleri görevlendirilebilir. Üyeler içerisinde bir başkan ve raportör görevlendirilir.

a) Liderlik, Yönetim ve Kalite

b) Eğitim-Öğretim

c) Araştırma Geliştirme

d) Toplumsal Katkı

Üniversite Kalite Komisyonu üyeleri aynı zamanda alt çalışma birimlerinde görevlendirilebilir. Alt çalışma birim üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üniversite Kalite Komisyonu alt çalışma birimlerinin görevi; akademik ve idari birimlerde kalite süreçlerinin tasarlanması, geliştirilmesi, belirlenen çalışma takvimine uygun olarak izlenmesi konularında danışmanlık desteği sağlamak ve Kurum İç Değerlendirme Raporlarının hazırlanması sürecinde (KİDR) yer almaktır. Üniversite Kalite Komisyonu alt çalışma birimlerinde, Üniversite Kalite Komisyonu üyeleri dışında görev

alacak akademik ve idari personel, Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenir ve görevlendirilir.

Üniversite Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 6 – (1) Kalite Komisyonu üyelerinin (doğal üyeler hariç) görev süresi üç yıl, öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır. Görev süresi sona eren üye yeniden seçilebilir. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için aynı usul ve esaslarla yeni bir üye seçilir. Değişen üye, yerini aldığı üyenin süresini tamamlar.

(2) Komisyon en az 3 ayda bir toplanır. Gerek görülmesi halinde başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir.

(3) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve üyelere önceden duyurulur.

(4) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oylamada eşitlik çıkması durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(5) Her bir gündem maddesi görüşüldükten sonra üyeler tarafından oylanır. Oylamalar açık yapılır. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini bir sonraki toplantı tarihine kadar yazılı olarak komisyona iletirler. Muhalefet şerhlerini iletmeyen üyeler komisyon kararına katılmış sayılır.

(6) Alınan kararlar toplantı tutanağına kayıt edilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

(7) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam üç toplantıya katılmayan ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olan, kurul üyeliğinden çekilmek isteyen üyelerin görevleri sona erer.

(8) Komisyon gerekli gördüğü takdirde, Rektörden başka bir birim, kişi veya çalışma ekiplerinin görevlendirilmesini talep edebilir.

(9) Komisyon adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.

Üniversite Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 7 – (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda; “5 Yıllık Stratejik Planı”nı, kurum iç değerlendirme raporunu, kalite rehberini hazırlamak, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme çalışmalarını yapmak ve senatoya sunmak.

(2) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yönetim ve toplumsal katkı faaliyetleri ile, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla kurum içi ve dışı kalite güvence sistemini kurmak.

(3) Üniversitenin anahtar performans göstergelerini tespit etmek.

(4) İç kalite güvence sistemi kapsamında program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmalarını senatoya sunmak.

(5) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, kalite süreçlerini iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayalı kurum kültürünün oluşturulması ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak.

(6) Akademik ve idari birim çalışanlarının kalite sistemi faaliyetlerine katılımlarını sağlamak.

(7) Çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite içinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. geliştirmek.

- (8) Üniversitenin tüm idari ve akademik süreçlerinde performans standartlarını belirleyerek ölçümler yapmak, iyileştirme çabalarını kurumsallaştırmak ve ilgililerin bu süreçlerde sorumluluk almasını sağlamak.
- (9) Kalite güvence çalışmaları kapsamında geçici veya sürekli olarak çalışma ekipleri oluşturmak.
- (10) İç paydaş (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaş (iş verenler, mezunlar, meslek örgütleri, öğrenci aileleri vb.) değerlendirmeleri için araç geliştirmek.
- (11) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek, kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak senatoya sunmak.
- (12) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili olarak paydaşları bilgilendirmek.
- (13) Kararlaştırılan iyileştirici ve düzeltici faaliyetler için; eylemleri, zaman çizelgesini, sorumluları ve performans kriterlerini belirlemek, gerekli takipleri yapmak.
- (14) Stratejik eylem, iç değerlendirme ve varsa dış değerlendirme raporu sonuçlarını değerlendirerek durum analizi yapmak, eylem planı ve performans kriterlerini gözden geçirmek ve gerekli değişikliklerin ve iyileştirmelerin yapılması için önerilerde bulunmak.
- (15) Yükseköğretim Kalite Kurulu kararlarını birimlere duyurmak.
- (16) Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda yapılan örnek uygulamaları birimlerle paylaşmak.

Akademik Birim Kalite Komisyonu' nun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 8 – Akademik Birim Kalite Komisyonu, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır.

- a) Akademik Birim Kalite Komisyonu 2 ayda bir olmak üzere başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi başkan tarafından belirlenir.
- b) Akademik Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
- c) Akademik Birim Kalite Komisyonu ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından sağlanır.

Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9 – Akademik Birim Kalite Komisyonu' nun görevleri şunlardır;

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik birimlerin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile yönetsel hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili olarak akademik birimlerde iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, bilimsel göstergeleri belirlemek, bu kapsamda yapılacak çalışmaları Biruni Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları içeren bir raporu belirlenen takvime uygun olarak Biruni Üniversitesi Kalite Komisyonu'na sunmak,
- b) Dış değerlendirme sürecinde birimiyle ilgili gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara, birimle ilgili her türlü desteği vermek,
- c) Biruni Üniversitesi Kalite Komisyonu ile işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü; Oluşumu ve Görevleri

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu

MADDE 10 – (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ile kalite müdürü/sorumlusu ve uzman/uzman yardımcılarında oluşur.

(2) Kalite Koordinatörü Komisyon üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, kendisine en fazla üç yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebileceği gibi Rektör tarafından gerekli görülen hallerde aynı usul ile görevden alınabilirler.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 11 – (1) Kalite Yönetim Sisteminin kurulması için gerekli süreçleri belirleyerek yapılanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.

(2) Kalite Yönetim Sistemi performansını ve iyileştirme için ihtiyaçları belirlemek ve raporlamak.

(3) Üniversitenin Stratejik Plan hazırlama faaliyetlerine katkı sunmak.

(4) Çalışanların Kalite Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak.

(5) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve yapılmasını sağlamak.

(6) Dış değerlendirme ile ilgili konularda dış kuruluşlarla iletişimi sağlamak ve süreçlerin yürütülmesini sağlamak.

(7) Kalite ile ilgili doküman hazırlamak, mevcut dokümanlarda gerekli durumlarda düzeltme yapmak.

(8) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için gerekli girdileri hazırlamak, toplantının yapılmasını, alınan kararların birimlere dağıtımını sağlamak.

(9) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak.

(10) Kurum içi akademik / idari birimleri ziyaret ederek kalite süreçlerinin kontrolünü sağlamak.

(11) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli koordinasyonu sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

Üniversite Kalite Güvence Sisteminin Oluşturulması

MADDE 12 – (1) Üniversitede uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve yürütülmesi süreçleri Yükseköğretim Kalite Kurulu kararları doğrultusunda yürütülür.

Birim İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 13 – (1) Üniversitede iç değerlendirme süreçleri; vizyon, misyon ve stratejik hedefler ile kalite güvence sistemi ile bütünleşik olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yönetim ve toplumsal katkı faaliyetleri ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde yürütülür.

(2) Birim kalite komisyonu, her yıl Ocak ayının sonuna kadar stratejik planda yer alan hedefler doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yönetim ve toplumsal katkı faaliyetlerini kapsayan **Birim İç Değerlendirme Raporunu** (BİDR) hazırlar. Kalite Koordinatörlüğü birim iç değerlendirme raporlama süreçlerinin koordinasyonunu yapar.

(3) Hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu Fakülte/MYO/Lisansüstü kurulları onayından geçtikten sonra Rektörlüğe arz edilir ve birim web sayfasında yayınlanır.

Kurum İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 14 – (1) Üniversitede iç değerlendirme süreçleri; vizyon, misyon ve stratejik hedefler ile kalite güvence sistemi ile bütünleşik olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yönetim ve toplumsal katkı faaliyetleri ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde yürütülür.

(2) Üniversite Kalite Komisyonu, her yıl Mart ayına kadar stratejik planda yer alan hedefler doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yönetim ve toplumsal katkı faaliyetlerini kapsayan **Kurum İç Değerlendirme Raporunu** (KİDR) hazırlar. Kalite Koordinatörlüğü kurum iç değerlendirme raporlama süreçlerinin koordinasyonunu yapar.

(3) Hazırlanan kurum iç değerlendirme (öz) raporu her yıl Mart ayının sonunda Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yüklenir, bilgi amaçlı olarak Üniversitenin internet sayfasında yayınlanır.

Kurum İç Değerlendirme Raporunun Kapsamı

MADDE 15 – (1) Kalite Komisyonun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yönetim ve toplumsal katkı faaliyetlerini kapsayacak şekilde hazırladığı iç değerlendirme raporu;

a) Kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği, öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşıldığının nasıl güvence altına alındığı, performans göstergelerinin nasıl izlendiği ve sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığına dair açıklamalar ve bu bilgilere ilişkin kanıtları,

b) Üniversitenin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve Üniversitenin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikası, izlediği yöntem ve süreçleri,

c) Üniversitenin vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/organizasyonel süreçleri ve faaliyetleri,

ç) Üniversitenin akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerinin değerlendirilmesini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,

d) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedefleri ve bu hedeflerle ilgili performans göstergeleri ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesine yönelik çalışmaları,

e) Programların, TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinde gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmaları,

f) Mali kaynakların eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler için etkin ve verimli kullanılması konusunun değerlendirilmesine ilişkin çalışmaları,

g) Tüm paydaşlara yönelik olarak memnuniyet ve eğilim belirleme çalışmalarını,

ğ) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini,

kapsar.

Kurum Dış Değerlendirme Süreci

MADDE 16 – (1) Üniversitenin dış değerlendirilme süreci, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler tarafından kurumun iç değerlendirmesi üzerinden ön değerlendirme; saha ziyareti ve kurumsal geri bildirim raporunun hazırlanması aşamalarından oluşur.

Kurumsal Dış Değerlendirme Geri Bildirim Raporunun Kapsamı

MADDE 17 – (1) Kurumsal Dış Değerlendirme sürecinin sonunda dış değerlendiriciler tarafından bir kurumsal geri bildirim raporu hazırlanır.

(2) Üniversite için hazırlanan kurumsal geri bildirim raporu; kurumda yürütülen eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri, varsa bölgesel/ulusal ölçekte öne çıkan toplumsal katkı faaliyetleri ile Üniversitenin idari hizmetlerinin karar alma süreçlerindeki kalite güvencesi sistemi ile ilgili güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını kapsar.

Kurum İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması

MADDE 18 – (1) Üniversitenin yıllık iç ve dış değerlendirme raporları kamuoyuna açık olup , yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversitenin internet sitesinde yayımlanır.

İyileştirme Eylem Planları

MADDE 19 – (1) Üniversitede yapılan iç veya dış değerlendirme sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye açık alanların iyileştirilebilmesi için Üniversitenin akademik ve idari birimleri tarafından iyileştirme eylem planları hazırlanır.

(2) Hazırlanan planlarda hangi iyileştirmelerin, kimlerin sorumluluğunda, ne zaman ve ne kadar sürede tamamlanması gerektiği belirtilir.

(3) İyileştirme eylem planları, Üniversitenin ilgili akademik ve idari biriminin yöneticileri tarafından yürütülür.

(4) İyileştirme eylem planları yıllık bütçelerde belirtilir.

Periyodik Gözden Geçirme

MADDE 20 – (1) Üniversite, her takvim yılı başından itibaren yıl içinde Yükseköğretim Kalite Kurulu ve Üniversitenin Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslara göre kendi durum değerlendirmelerini ve gözden geçirme çalışmalarını yapar.

(2) Kalite Komisyonu, periyodik gözden geçirme toplantılarını organize eder, çalışmaları belirli bir takvime bağlar ve değerlendirme sonuçlarını senatoya sunar.

(3) Yapılan değerlendirme toplantılarında alınan kararlar ve uygulama sonuçları yıllık iç değerlendirme çalışmaları kapsamında kayıt altına alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Program Akreditasyonu

Program Akreditasyonu

MADDE 21 – (1) Üniversitede program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti ulusal veya uluslararası bağımsız akreditasyon kuruluşları tarafından verilmektedir.

(2) Üniversitede program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti verecek ulusal bağımsız akreditasyon kuruluşlarının Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilmiş ve Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne sahip olması, uluslararası bağımsız akreditasyon kuruluşlarının Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınmış olması gerekir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 22 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu Yönerge, Biruni Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge hükümlerini, Biruni Üniversitesi Rektörü yürütür.