



KIBRIS AYDIN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA
USUL VE ESASLARI

KIBRIS AYDIN ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLAR!

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu Usul ve Esaslar'ın amacı; Kıbrıs Aydın Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun amaçlarına, faaliyet alanlarına ve çalışma şekline ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- Bu usul ve Esaslar 23 Kasım 2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) **Akademik Birim:** Kıbrıs Aydın Üniversitesi'ne bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,
- b) **Akademik Birim Kalite Komisyonu:** Kıbrıs Aydın Üniversitesi akademik birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- c) **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,
- d) **Dış Değerlendirme :** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının , eğitim-öğretim

ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, KKTC Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulu (YÖDAK) ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya YÖDAK ve/veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

- e) **Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren, YÖDAK ve/veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- f) **Dış Değerlendiriciler:** Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere YÖDAK ve/veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- g) **İç Değerlendirme:** Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının komisyonun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini ,
- h) **Kalite Güvencesi:** Kıbrıs Aydın Üniversitesinin iç ve dış kalite standartlarıyla uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- i) **Kalite Komisyonu:** Kıbrıs Aydın Üniversitesinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- j) **Kalite Komisyon Başkanı:** Kıbrıs Aydın Üniversitesi Kalite Komisyonu'na başkanlık eden Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektör Yardımcısını,
- k) **Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi:** Senato tarafından onaylanan Kıbrıs Aydın Üniversitesi öğrencisini,
- l) **Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Kıbrıs Aydın Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Üniversite tarafından her yıl hazırlanan raporu,

- m) **Stratejik Planlama:** Üniversitenin programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri 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 stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,
- n) **Strateji Geliştirme ve Kalite Koordinatörlüğü:** Üniversitede kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu koordinatörlüğü,
- o) **YÖDAK:** KKTC Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulunu,
- p) **YÖDAK Kalite ve Akreditasyonlar Çalışma Grubu:** KKTC Üniversitelerinin kalite ve akreditasyon çalışmalarını teşvik etmek, TC Yükseköğretim Kalite Kurulu Dış Değerlendirme süreçlerine KKTC'deki Üniversitelerin hazırlanmasını sağlamak ve YÖDAK' ın kalite çalışmalarına katkı vermek üzere oluşturulmuş olan çalışma grubunu ,
- q) **Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri ile Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi

Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi

MADDE 4- (1) Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki gibidir;

- a) Komisyonun başkanlığını rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar.
- b) Komisyon üyeleri, Üniversitedeki tüm akademik birimlerden birer temsilci, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme ve Kalite Koordinatörü ve Öğrenci Temsilcisi olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur.
- c) Komisyon üyelerinden Öğrenci Temsilcisi' nin görev süresi bir yıl, diğer üyelerin ise dört yıldır. Üyeler bu sürenin sonunda yeniden görevlendirilebilirler. Üyeliklerde herhangi bir sebeple boşalma olursa, Senato tarafından ayrılan üyenin yerine geçecek üye belirlenir.
- d) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların görevleri sona erer. Gerekli görüldüğü takdirde, komisyon üyeleri Senato tarafından değiştirilebilir.
- e) Komisyon en az 2 ayda bir ve başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir ve katılımcılara 2 (iki) gün öncesinden yazılı olarak bildirilir.
- f) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır. Alınan kararlar toplantı tutanağına kayıt edilir ve imzalanır.
- g) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur.

Oylamalar açık yapılır.

h) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Rektörlük tarafından yürütülür. Raportörlük görevini Strateji Geliştirme ve Kalite Koordinatörü yapar.

(2) Komisyon gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği komisyon dışında alt komisyonlar, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturulabilir.

Komisyonun görev ve sorumlulukları

MADDE 5-

- a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürüterek Senato'nun onayına sunmak,
- b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu (KİDR) hazırlamak ve Senato'ya sunmak,
- c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu, YÖDAK Kalite ve Akreditasyonlar Çalışma Grubu ve dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- d) Akademik Birim Kalite Komisyonları ile işbirliği içerisinde çalışmak ve çalışmalarında gerekli desteği sağlamak,
- e) Üniversitede program akreditasyonun teşvik etmek için çalışmalar yapmak ve bu kapsamda oluşturulan raporları senatoya sunmak,
- f) Üniversitenin stratejik planlama ve hazırlama faaliyetlerine katkı sunmak ve Stratejik planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyini düzenli olarak ölçmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- g) Kalite anlayışının kurum içinde yaygınlaşmasını desteklemek ve bu anlayışın iç paydaşlar tarafından benimsenmesini sağlamak amacıyla ilgili faaliyet ve çalışmalarda bulunmak,

Komisyonun yetkileri

MADDE 6-

- a) Kalite güvencesi çalışmalarını izlemek, incelemek, değerlendirmek ve gerektiğinde yerinde çalışmalar yapmak veya çalışma ekiplerine yaptırmak,
- b) Kalite güvencesi çalışmaları kapsamında geçici veya sürekli olarak çalışma ekipleri oluşturmak,
- c) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması kapsamında eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,
- d) Yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlayacak kişi, birim veya ekibi belirlemek ve raporu Senato'ya sunmak,
- e) Görev alanıyla ilgili konularda standartlar belirlemek; formlar, rehberler hazırlamak ve kararlar almak,
- f) Kalite güvencesiyle ilgili çalışmalar yapıp verileri değerlendirerek gerekli gördüklerini yayımlamak,
- g) İnceleme ve araştırma yapılmasına ihtiyaç duyulan konuların görüşülmesinden önce kişi, birim veya ekiplerden rapor veya doküman hazırlanmasını istemek,
- h) Alınmış olan kararların uygulanması ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların komisyon üyelerinden kimler tarafından yerine getirileceğine dair görevlendirmeler yapmak,

Komisyon Kararlarının Uygulanması

MADDE 7-

- a) Komisyon başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararın takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.
- b) Kararlar ilgili birim veya kişiler tarafından uygulanır. Uygulamalar her komisyon toplantısında gündeme geçmeden önce değerlendirilir.
- c) Komisyon tarafından yetersiz görülen uygulamalar için başka bir birim, kişi veya çalışma ekipleri görevlendirilmesi Rektörden talep edilebilir.
- d) Kararları uygulamaktan sorumlu olan birim, kişi veya ekiplere uygulama kapsamında eğitim ve teknik destek gibi rehberlik hizmetlerini sunmak üzere komisyon tarafından danışman görevlendirilmesi Rektörden talep edilebilir.

Komisyon Kararlarının Takibi

MADDE 8-

- a) Kalite güvence sistemiyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi iç denetçiler veya komisyon tarafından belirlenen kişiler tarafından yapılır.
- b) Her karar uygulamasını takip edecek bir kişi toplantı gündemine geçmeden önce uygulamanın son durumu hakkında komisyona bilgi verir.
- c) Kararların uygulanmasında son durum, Strateji Geliştirme ve Kalite Koordinatörlüğü Birimi tarafından her yıl Aralık ayı sonu itibarıyla komisyona raporlanır. Söz konusu rapor, üyeler tarafından incelendikten sonra komisyonda görüşülür .

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Komisyonu'nun Çalışma Organları

Akademik Birim Kalite Komisyonu

MADDE 9-

- a) Akademik Birim Kalite Komisyonu: Dekan/Müdür tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı/ Müdür Yardımcısı Başkanlığında farklı alanlardan ve tercihen kalite konusunda deneyimli öğretim elemanları ve birimin öğrenci temsilcisi olmak üzere en az 5 üyeden oluşur. Bu komisyon, ilgili birimin web sayfasında ilan edilir.
- b) Akademik Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süreleri 4 yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, Fakülte/Enstitü /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından yeni üye belirlenir.
- c) Öğrenci temsilcileri , ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından seçilir. Seçilen Öğrenci Temsilcisi, Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun doğal üyesi olur.

Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 10-

Akademik Birim Kalite Komisyonu, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda

belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Akademik Birim Kalite Komisyonu yılda en az 6 kez 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 /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından sağlanır.

Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 11-

Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin ve Akademik Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- b) Birim iç değerlendirme raporunu (BİDR) hazırlamak ve Kıbrıs Aydın Üniversitesi Kalite Komisyonu'na sunmak,
- c) Birimde kalite güvence sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yaparak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- d) Kıbrıs Aydın Üniversitesi Kalite Komisyonu ile işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,
- e) Kıbrıs Aydın Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Strateji Geliştirme ve Kalite Koordinatörlüğünün kararlarını birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 12 - Bu Usul ve Esaslar Senato' da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 - Bu Usul ve Esaslar'ın hükümlerini Rektör yürütür.

