

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
ÜNİVERSİTE SENATOSU KARARLARI

Toplantı Tarih ve Saati
Toplantı Sayısı
Toplantıda Alınan Karar Sayısı

: 06.09.2024
: 2024/ 14
: VIII

KARAR I- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında MCBÜ Kalite Güvencesi Yönergesine ilişkin teklif görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında MCBÜ Kalite Güvencesi Yönergesine ilişkin teklifin ekteki şekliyle uygunluğuna Üniversitemiz Senatosunca oy birliğiyle karar verildi. (Ek 1-13 Sayfa)

İmza

Rektör
Başkan

İmza

Rektör Yardımcısı

İmza

Rektör Yardımcısı

İmza

Rektör Yardımcısı

İmza

Tıp Fakültesi Dekanı

İmza

İktisadi ve İdari Bil. Fak. Dekanı

İmza

Mühendislik ve Doğa Bil. Fak. Dekan V.

İmza

Dış Hekimliği Fakültesi Dekan V.

İmza

İnsan ve Toplum Bilimleri Fak. Dekanı

İmza

İşletme Fakültesi Dekanı

İmza

Salihli İktisadi ve İdari Bil.Fak.Dekanı

İmza

Hasan Ferdi Turgutlu Tek.Fak.Dekan V.

İmza

Eğitim Fakültesi Dekanı

İmza

Güzel Sanatlar,Tasarım ve Mim.Fak.Dekan V.

İmza

Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı

İmza

İlahiyat Fakültesi Dekan V.

İmza

Sağlık Bilimleri Fak.Dekan V.

İmza

Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı

İmza

İletişim Fakültesi Dekan V.

İmza

Tütün Ekserliği Yüksekokulu Müdürü

İmza

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdür V.

İmza

Ahmetli M.Y.O. Müdürü
(Katılamadı)

İmza

Sağlık Hiz.M.Y.O. Müdürü

İmza

Alaşehir M.Y.O. Müdürü

İmza

Sarıhanlı M.Y.O. Müdürü

İmza

Turgutlu M.Y.O. Müdür V.

İmza

Saruhanlı M.Y.O. Müdürü

İmza

Demirci M.Y.O. Müdürü

İmza

Manisa Teknik Bilimler M.Y.O.Müdürü

İmza

Gördes M.Y.O.Müdürü

İmza

Soma M.Y.O.müdürü

İmza

Kırkağaç M.Y.O.Müdürü

İmza

Köprübaşı M.Y.O.Müdürü

İmza

Akhisar M.Y.O. Müdürü

İmza

Kula M.Y.O.Müdürü

İmza

Sarıgöl M.Y.O.Müdürü

İmza

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü

İmza

İmza

İktisadi ve İdari Bil.Fak.Öğretim Üyesi İmza	Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi (Katılmadı) İmza	Mühendislik Fakültesi Öğretim Üyesi İmza
Spor Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi İmza	Uygulamalı Bilimler Fakültesi Öğr.Üyesi İmza	İlahiyat Fakültesi Öğretim Üyesi İmza
İletişim Fakültesi Öğretim Üyesi İmza	Güzel Sanatlar,Tas. ve Mim.Fak.Öğ.Üyesi İmza	İşletme Fakültesi Öğretim Üyesi İmza
Salihli İktisadi ve İdari Bil. Fak.Öğr.Üyesi İmza	Hasan Ferdi Turgutlu Tek.Fak Öğr.Üyesi İmza	Eğitim Fakültesi Öğretim Üyesi İmza
Tıp Fakültesi Öğretim Üyesi İmza	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi İmza	Genel Sekreter Raportör İmza

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Manisa Celal Bayar Üniversitesi kalite güvencesi çalışmaları ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Manisa Celal Bayar Üniversitesinin kalite güvencesi sistemi çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Başkan: Kalite Komisyonu Başkanını,
- b) Birim: Fakülteleri, Enstitüyü, Yüksekokulları, Meslek Yüksekokullarını, Genel Sekreterliği, Daire Başkanlıklarını, Hukuk Müşavirliğini, Koordinatörlükleri, Uygulama ve Araştırma Merkezlerini, İşletme Müdürlüklerini, Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıklarını,
- c) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Üniversite birimlerinin; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla birim tarafından her yıl bir önceki yıla ilişkin hazırlanan raporunu,
- d) Bölüm: Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan, eğitim-öğretim yapan birimleri,
- e) Genel Sekreter: Manisa Celal Bayar Üniversitesi Genel Sekreterini,
- f) Kalite Güvencesi: Bir yükseköğretim kurumunun 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,
- g) Üniversite: Manisa Celal Bayar Üniversitesini,
- h) Kalite Öğrenci Temsilcisi (Kalite Elçisi): Üniversitenin misyon ve hedefleri doğrultusunda yükseköğretimde kalite güvencesi süreçlerine öğrenci katılımını ve kalite güvencesi kültürünü yaygınlaştırmayı sağlamak üzere çalışmalar yürüten yükseköğretim öğrencisini,
- i) Kalite Personeli: Üniversite birimlerinde kalite güvencesi çalışmaları için birim amiri tarafından görevlendirilen tercihen kalite konusunda eğitim almış idari personeli,
- j) Kurul: Yükseköğretim Kalite Kurulunu (YÖKAK),
- k) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Yükseköğretim kurumunun; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite

güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla yükseköğretim kurumu tarafından her yıl bir önceki yıla ilişkin hazırlanan raporunu,

- l) Öz Değerlendirme Raporu (ÖDER): Programın niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamak için hazırlanan raporu,
 - m) Performans Göstergesi: hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden aracı,
 - n) Program Akreditasyonu: Yükseköğretim Kalite Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların; bir program tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini
 - o) Rektör: Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörünü,
 - p) Senato: Manisa Celal Bayar Üniversitesi Senatosunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşturulması, Çalışma Usul ve Esasları, Görev ve Sorumlulukları, Kalite Komisyonu Çalışma Grupları

Kalite Komisyonunun Oluşturulması

MADDE 5- (1) Manisa Celal Bayar Üniversitesi kalite güvencesi çalışmaları Kalite Komisyonu tarafından yürütülür.

(2) Kalite Komisyonu Başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar.

(3) Kalite Komisyonu, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarını ve idari birimleri temsil edecek şekilde üniversite senatosu tarafından aşağıdaki üyeleri içerecek şekilde oluşturulur.

- a) Rektör,
- b) Rektörün görevlendirdiği Rektör Yardımcısı,
- c) Kalite Koordinatörü,
- d) Kalite Koordinatörü yardımcıları,
- e) Fakültelerin Dekanları veya bir Dekan Yardımcısı,
- f) Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarının Müdürü veya bir Müdür Yardımcısı,
- g) Genel Sekreter,
- h) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
- i) Senato tarafından belirlenecek kalite konusunda deneyimli öğretim elemanları ve/veya idari personeller,
- j) Kalite Öğrenci Temsilcisi.

(4) Kalite Öğrenci Temsilcisi üyenin görev süresi bir yıl, senato tarafından belirlenen üyelerin görev süresi üç yıldır. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere en geç bir ay içinde aynı usulle yeni bir üye belirlenir. Görev süresi biten üye aynı usulle yeniden belirlenebilir.

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 6- (1) Kalite Komisyonu, yılda en az 4 (dört) kez olağan toplanır. Gerekli hallerde başkan, kalite komisyonunu toplantıya çağırabilir.

(2) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir.

(3) Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar alınır.

(4) Kalite Komisyonunun sekreteryası Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmaları senatoya sunmak,
- b) 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 paylaşmak,
- c) Değerlendirme süreçleri için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,
- ç) Kurulun değerlendirme süreçleri sırasındaki çalışmalarına destek vermektir.

Kalite Komisyonu Çalışma Grupları

MADDE 8- (1) Kalite güvencesi süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve raporlanması amacıyla Kalite Komisyonuna bağlı çeşitli çalışma grupları oluşturulabilir.

(2) Kalite Komisyonu çalışma grup üyeleri, komisyon üyeleri arasından Kalite Komisyonu tarafından belirlenen, komisyon üyesi olmayan akademik ve/veya idari personel içinden ise Rektör tarafından belirlenen üyelere oluşur. Bir komisyon üyesi birden fazla çalışma grubunda yer alabilir.

(3) Oluşturulacak çalışma gruplarının görev ve sorumlulukları Kalite Komisyonu tarafından belirlenir.

(3) Çalışma grupları kalite güvencesi çalışmalarında kendi sorumluluk alanlarına giren ve görev tanımlarında belirtilen faaliyetleri, belirlenen takvim uyarınca yürütmek ve Kalite Komisyonuna raporlamaktan sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonlarının ve Bölüm Kalite Komisyonlarının Oluşumu, Çalışma Usul ve Esasları Görevleri ve Sorumlulukları

Birim Kalite Komisyonlarının Oluşumu

MADDE 9- (1) Üniversite birimleri kendi bünyelerinde kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek için Birim Kalite Komisyonu oluştururlar.

(2) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarında Birim Kalite Komisyonu; Dekan veya Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürü başkanlığında, Dekan/Müdür tarafından görevlendirilen bir Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı, bölümlerini temsilen Bölüm Başkanları, bölüm başkanları tarafından görevlendirilen Bölüm Kalite Komisyonu üyesi birer öğretim elemanı, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Sekreteri, Kalite Personeli ve Birim Kalite Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(3) Enstitüde Birim Kalite Komisyonu; Enstitü Müdürü başkanlığında, Müdür tarafından görevlendirilen bir Enstitü Müdür Yardımcısı, birer üyesinin Sağlık, Fen ve Sosyal Bilim alanları ana bilim dalı başkanlarından olmak üzere Müdür tarafından belirlenen en az 3 (üç) ana bilim dalı başkanı, Enstitü Sekreteri, Kalite Personeli ve Lisansüstü Kalite Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(4) Rektörlüğe bağlı Koordinatörlüklerde Birim Kalite Komisyonu; Koordinatör başkanlığında, koordinatör yardımcıları ve varsa Kalite Personelinden oluşur.

(5) Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Kalite Komisyonu; Başhekim başkanlığında, Başhekim tarafından görevlendirilen bir Başhekim Yardımcısı, Başmüdür, Kaliteden Sorumlu Hastane Müdürü veya Müdür Yardımcısı, Hastane Kalite Koordinatörü ve Kalite Personelinden oluşur.

(6) Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi dışındaki Uygulama ve Araştırma Merkezleri için kurulan ortak Birim Kalite Komisyonu; Merkezler Koordinatörlüğü Koordinatörü başkanlığında, Merkezler Koordinatörlüğü Koordinatör Yardımcıları, Merkez Müdürleri ve Kalite Personelinden oluşur.

(7) Genel Sekreterlikte Birim Kalite Komisyonu; Genel Sekreter başkanlığında, Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanları, Hukuk Müşaviri, Genel Sekreterliğe bağlı diğer birimlerden Genel Sekreter tarafından görevlendirilen personeller ile Kalite Personelinden oluşur.

(8) Daire Başkanlıklarında Birim Kalite Komisyonu; Daire Başkanı başkanlığında, Şube müdürleri ve Kalite Personelinden oluşur.

(9) Yukarıda tanımlanmayan birimlerde birim amiri Birim Kalite Komisyonu Başkanı olup, Birim Kalite Komisyonu üyeleri başkan tarafından belirlenir.

Birim Kalite Komisyonlarının Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 10- (1) Birim Kalite Komisyonları, yılda en az dört kez olağan toplanır. Gerekli hallerde Birim Kalite Komisyonu Başkanı, birim kalite komisyonunu toplantıya çağırabilir.

(2) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Birim Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir.

(3) Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Birim Kalite Komisyonu Başkanının oyu doğrultusunda karar alınır.

(4) Birim Kalite Komisyonu sekreteryası Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunda birim sekreteri tarafından, diğer birimlerde kalite personeli, kalite personeli olmayan birimlerde ise Birim Kalite Komisyonu tarafından yürütülür.

(5) Oluşturulan Birim Kalite Komisyonları ve komisyonlarda yapılan üye değişiklikleri 5 (beş) iş günü içerisinde Kalite Koordinatörlüğüne yazılı olarak bildirilir ve birim internet sayfasında yayımlanır.

Birim Kalite Komisyonlarının Görevleri

MADDE 11- (1) Birim Kalite Komisyonlarının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- b) Üniversite Stratejik Planındaki ve diğer performans göstergelerini takip etmek ve raporlamak,
- c) Kalite Komisyonu ile eşgüdüm hâlinde çalışmak. Kalite Komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar ile aldığı kararlar doğrultusunda çalışmalarını yürütmek,
- d) Kalite faaliyet takvimine göre çalışmaları yapmak,
- e) Birim İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak,
- f) Kalite Komisyonunun kararlarını birimin alt birimlerine duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- g) Bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- h) Kalite Koordinatörlüğü tarafından talep edilen belge, bilgi ve raporları hazırlamak,
- i) Birimde kalite kültürünün geliştirilmesi ve içselleştirilmesine yönelik gerekli bilgilendirme ve diğer çalışmaları yürütmek,
- j) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarında Bölüm Kalite Komisyonlarını koordine etmek,
- k) Yılda en az bir defa iç paydaş ve dış paydaş toplantısı gerçekleştirmek.

Bölüm Kalite Komisyonlarının Oluşumu

MADDE 12- (1) Bölümler kendi bünyelerinde kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek için Bölüm Kalite Komisyonu oluştururlar.

(2) Bölüm Kalite Komisyonu; Bölüm Başkanı başkanlığında, Bölüm Başkan Yardımcıları ve bölüm başkanı tarafından görevlendirilen bölüm öğretim elemanlarından ve bölüm kalite öğrenci temsilcisinden oluşur.

(3) Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için en geç 1 (bir) ay içinde aynı usulle bir üye görevlendirilir.

(4) Kalite güvencesi süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve raporlanması amacıyla çeşitli çalışma grupları oluşturulabilir.

Bölüm Kalite Komisyonlarının Görevleri

MADDE 13- (1) Bölüm Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- b) Birim Kalite Komisyonu ile eşgüdüm hâlinde çalışmak. Birim Kalite Komisyonunun aldığı kararlar doğrultusunda çalışmalarını yürütmek,
- c) Kalite faaliyet takvimine göre çalışmaları yapmak,
- d) Özdeğerlendirme Raporu'nu hazırlamak,
- e) Kalite Komisyonunun ve Birim Kalite Komisyonunun kararlarını bölüm personeline duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- f) Bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- g) Kalite Koordinatörlüğü tarafından talep edilen belge, bilgi ve raporları hazırlamak,
- h) Bölümde kalite kültürünün geliştirilmesi ve içselleştirilmesine yönelik gerekli bilgilendirme ve diğer çalışmaları yürütmek,
- i) Program akreditasyon çalışmalarını yürütmek,
- j) Yılda en az 1 (bir) defa iç paydaş ve dış paydaş toplantısı gerçekleştirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu,

MADDE 14- (1) Kalite Koordinatörlüğü, kalite koordinatörü, koordinatör yardımcıları ve koordinatörlük personelinin oluşur.

(2) Kalite Koordinatörü; Rektör tarafından akademik veya idari personeller arasından görevlendirilir.

(3) Kalite Koordinatörüne çalışmalarında yardımcı olmak üzere ve kendi görev süresi ile sınırlı kalmak kaydıyla, Rektör tarafından akademik ve/veya idari personel arasından en az 2 (iki) Kalite Koordinatörü Yardımcısı görevlendirilir.

(4) Kalite Koordinatörlüğünün faaliyetlerine destek olmak amacıyla Rektör tarafından personel görevlendirilir.

Kalite Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 15- (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri:

- a) Kalite Komisyonunun sekreteryası hizmetlerini yürütmek,
- b) Kalite çalışmaları kapsamında Üniversitenin birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- c) Kalite Güvence Sistemi ile ilgili konularda dış paydaşlar ile ilişkilerin yürütülmesini sağlamak,
- d) Dış değerlendirme ile ilgili süreçte dış değerlendirmeyi yürüten kurum/kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- e) Kalite Komisyonuna sunmak üzere kalite faaliyet takvimini hazırlamak, çalışmaları koordine etmek,
- f) Kalite Güvence Sisteminin performansı ve ihtiyaçlarını raporlamak,
- g) Gerektiğinde tüm birimlerden kalite süreçlerine ilişkin bilgi ve raporlar talep etmek,
- h) Bu yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile kalite komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Kalite Komisyonuna ve Birim Kalite Komisyonlarına destek olmak,
- i) Üniversite Stratejik Planındaki ve diğer performans göstergelerini takip etmek ve raporlamak,
- j) Görev alanı ile ilgili bilgi, belge ve raporları hazırlamak, düzeltme yapmak, yayımlamak, kaydetmek ve dağıtımını yapmak,
- k) İç değerlendiricilerin, kalite sürecinden sorumlu kimselerin ve bu süreçte görev alan çalışanların Kalite Güvence Sistemi ile ilgili gerekli eğitimlerinin karşılanmasını sağlamaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kalite Güvence Sisteminin Oluşturulması

MADDE 16 – (1) Üniversite, uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulmasını, işletilmesini, kurumsal/program iç ve dış değerlendirme süreçlerinin Kurul tarafından oluşturulacak uygulama esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

(2) Üniversite, iç kalite güvencesi sistemini Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kullanıcı Kılavuzu ile uyumlu olarak oluşturmak ve yürütmekten sorumludur.

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 17 – (1) Üniversitenin tüm birimleri; Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) başlıkları ve Uluslararası standartlar (ISO 9001 vb.) esas alınarak ilgili gösterge değerleriyle beraber tüm bilgi, belge ve kanıtları ile değerlendirilir.

(2) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme süreçlerini stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde, üniversite birimlerinde oluşturulan Kalite Komisyonlarınca sağlanan veri ve raporlara dayanarak kurum iç değerlendirme raporu hazırlar ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde oluşturulan web tabanlı sisteme yükler.

(3) İç ve dış değerlendirme süreçleri için;

- a) Tüm ön lisans ve lisans eğitim programlarında bölüm kalite komisyonları tarafından yılda 1 (bir) defa Kalite Faaliyet Takviminde belirlenen tarihlerde tamamlanan eğitim-öğretim yılı bahar ve güz dönemini kapsayacak şekilde Öz Değerlendirme Raporu hazırlanır. Hazırlanan raporlar Kalite Komisyonuna gönderilmek üzere Birim Kalite Komisyonuna yazılı olarak iletilir ve Bölüm internet sayfasında yayımlanır.
- b) Öz Değerlendirme Raporu hazırlanan programlar için, Kalite Komisyonunun belirlediği Akran Değerlendirme takımları tarafından yılda 1 (bir) defa Kalite Faaliyet Takviminde belirlenen tarihlerde akran değerlendirme raporu hazırlanır. Hazırlanan raporlar Kalite Komisyonuna ve Bölüm Kalite Komisyonuna gönderilmek üzere Birim Kalite Komisyonuna yazılı olarak iletilir.
- c) Tüm birimlerde, Birim Kalite Komisyonları tarafından yılda 1 (bir) defa Kalite Faaliyet Takviminde belirlenen tarihlerde biten takvim yılını kapsayacak şekilde birim iç değerlendirme raporları hazırlanır. Hazırlanan raporlar Kalite Komisyonuna gönderilir.

(3) Kurum iç değerlendirme raporları üniversite resmi internet sayfasından yayımlanır.

(4) İç Değerlendirme süreci için yapılacak diğer faaliyetler Kalite Komisyonu tarafından belirlenen Kalite Faaliyet Takvimine göre yapılır.

İç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 18– (1) Birim Kalite Komisyonları tarafından hazırlanan raporların kapsamı Kalite Komisyonu tarafından belirlenir.

Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 19- (1) Üniversite, Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun belirleyeceği takvime göre en geç 5 (beş) yılda bir, dış değerlendirme sürecini Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız bir kurum, kuruluş veya kurul ile birlikte yürütür.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 20- (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversitenin yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversite'nin kurumsal internet sitesinde yayımlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Değerlendirme Sonrası Çalışmalar ve Periyodik Gözden Geçirme

MADDE 21- (1) Üniversite her yıl periyodik olarak kendi yıllık iç veya dış değerlendirme raporunu, kurum içi periyodik gözden geçirme sonuçlarını, Yükseköğretim Kalite Kurulunun yıllık raporunu ve yükseköğretim üst kurullarının ilgili kararlarını dikkate alarak bir sonraki takvim yılı için Kalite Faaliyet Takvimini en geç Aralık ayında yayımlar.

Sürekli İyileştirme Eylem Planları

MADDE 22- (1) Yapılan iç veya dış değerlendirme sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye açık alanların iyileştirilebilmesi için Üniversitenin tüm birimleri tarafından iyileştirme eylem planları hazırlanır. Bu planlarda hangi iyileştirmelerin, kimlerin sorumluluğunda ne zaman ve ne kadar sürede tamamlanması gerektiği belirtilir. İyileştirme eylem planları, Üniversitenin ilgili biriminin yöneticisi tarafından yürütülür.

Periyodik Gözden Geçirme

MADDE 23- (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 takvime bağlar ve değerlendirme sonuçlarını raporlar.

(3) Yapılan değerlendirme toplantılarının zamanları, katılımcıları, alınan kararları ve uygulama sonuçları yıllık iç değerlendirme çalışmaları kapsamında kayıt altına alınır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Kalite Öğrenci Temsilcilerinin Belirlenmesi, Kalite Öğrenci Temsilcisinin Sorumlulukları, Kalite Öğrenci Temsilciliğinin Sonlanması

Kalite Öğrenci Temsilcisinin Belirlenmesi

MADDE 24- (1) Kalite komisyonlarında yer alan kalite öğrenci temsilcileri T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğrenci Senatosu Yönergesi'nde belirlenmiş olan öğrenci senatosu üyeliği için aranan nitelikleri sağlamalıdır.

(2) Bölüm Kalite Komisyonu kalite öğrenci temsilcisi bölüm başkanları tarafından belirlenir.

(3) Birim Kalite Komisyonu kalite öğrenci temsilcisi, ilgili birimin Dekanı/Müdürü tarafından Bölüm Kalite Komisyonu kalite öğrenci temsilcileri arasından belirlenir.

(4) Üniversite Kalite Komisyonu kalite öğrenci temsilcisi, kalite öğrenci temsilcileri arasından Rektör tarafından belirlenir.

Kalite Öğrenci Temsilcisinin Sorumlulukları

MADDE 25- (1) Kalite Öğrenci Temsilcisinin sorumluluğu, Üniversitenin öğrenci odaklı eğitim sistemini geliştirmek, bölümlerin/programların akreditasyon çalışmalarına ve sürekli iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerine destek vermek üzere üniversite kalite politikasında yer alan hususların gerçekleştirilmesine katkı sağlamaktır.

Kalite Öğrenci Temsilciliğinin Sonlanması

MADDE 26- (1) Kalite Öğrenci Temsilciliği, T.C. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğrenci Senatosu Yönergesi'nde öğrenci senatosu üyeliği için belirlenmiş olan nitelikleri kaybettiğinde veya Öğrenci Senatosu üyeliğinin sona ermesi şartlarından biri gerçekleştiğinde biter.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

MADDE 27- (1) Bu Yönerge yürürlüğe girdiği tarihten itibaren akreditasyon, kalite ve stratejik planlama konularında birimlerde faaliyet gösteren tüm komisyonların görevi sona erer ve bu yönerge hükümlerine göre tüm birimlerde Kalite Komisyonu oluşturulur. Aynı amaçla farklı isimlerde komisyonlar kurulamaz.

MADDE 28- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 29- (1) Bu Yönerge, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarih itibariyle yürürlüğe girer.

MADDE 30- (1) Manisa Celal Bayar Üniversitesi Senatosunun 11/03/2022 tarih ve 2022/04 sayılı toplantısında kabul edilen “Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 31- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Senato Tarafından Kabulü	
TARİH	SAYI
06.09.2024	2024/14 nolu toplantının I nolu kararı