

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
13/09/2023	13.30	1

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge; İstinye Üniversitesi'nin kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, topluma katkı ile yönetim sisteminin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesi, bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenlemek ve İstinye Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 35'inci maddesi ve 23 Kasım 2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge' de geçen;

a) **Akreditasyon:** Dış değerlendirici bir 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,

b) **Ara değerlendirme programı:** Kurumsal akreditasyon programı kapsamında tam veya koşullu akredite edilen üniversitenin akreditasyon tarihini izleyen ikinci yılın sonunda Kurul tarafından değerlendirildiği süreci,

c) **Ara Değerlendirme Raporu:** Ara değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen üniversite için değerlendirme takımı tarafından hazırlanan raporu,

d) **Bağımsız Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri gösteren kurum ve kuruluşları,

e) **Birim:** İstinye Üniversitesi'ne bağlı Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulu ile Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve bunların dışındaki akademik ve idari yapılanmaları,

f) **Birim Kalite Kurulu:** İstinye Üniversitesi akademik birimlerinde kurulan kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumlu kurul,

g) **Değerlendirme süreçleri:** Kurul tarafından yürütülen kurumsal dış değerlendirme programı, izleme programı, kurumsal akreditasyon programı, ara değerlendirme programı, uluslararası kurumsal akreditasyon programı ve enstitü değerlendirme programı süreçlerini,

h) **Dış Değerlendirici:** İstinye Üniversitesi'nde dış değerlendirme programında görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişiyi,

i) **Dış Değerlendirme:** İstinye Üniversitesi'nin veya İstinye Üniversitesi programının kalitesinin bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilme sürecini,

j) **Enstitü değerlendirmesi:** İstinye Üniversitesi'nde iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetinde bulunan enstitünün değerlendirilmesi çalışmalarını,

k) **Enstitü değerlendirme programı:** Kurul tarafından oluşturulan ölçütler çerçevesinde İstinye Üniversitesi bünyesinde lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetleri yürüten ve mezun vermiş enstitülerin dış değerlendirilme sürecini,

l) **Enstitü Değerlendirme Raporu:** Enstitü değerlendirme programı kapsamında dış değerlendirilmesi tamamlanan İstinye Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü için değerlendirme takımı tarafından hazırlanan raporu,

m) **Enstitü ara değerlendirme programı:** Enstitü değerlendirme programı kapsamında gümüş (3 yıl) veya altın (6 yıl) etiketi verilen enstitülerin etiket tarihini izleyen üçüncü yılın sonunda Kurul tarafından değerlendirildiği süreci,

n) **Enstitü Ara Değerlendirme Raporu:** Enstitü ara değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen İstinye Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü için değerlendirme takımı tarafından hazırlanan raporu,

o) **Genel Sekreter:** İstinye Üniversitesi Genel Sekreteri'ni

p) **İç Değerlendirme:** İstinye Üniversitesi'nin veya İstinye Üniversitesi programının kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,

q) **İzleme programı:** Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen İstinye Üniversitesi'nin kalite gelişimlerinin Kurul tarafından değerlendirildiği değerlendirme sürecini,

r) **İzleme Raporu:** İzleme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için izleme takımı tarafından hazırlanan raporu,

s) **Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Alana özgü önceden belirlenmiş ölçütlere göre yükseköğretim programlarını değerlendiren ulusal bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarına Kurul tarafından verilen belgeyi,

t) **Kalite Değerlendirme Tanınma Belgesi:** Alana özgü önceden belirlenmiş ölçütlere göre yükseköğretim programlarını değerlendiren uluslararası bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarına Kurul tarafından verilen belgeyi,

u) **Kurul:** Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

v) **Kalite Komisyonu/Komisyon:** İstinye Üniversitesi Kalite Komisyonu'nu,

w) **Kalite Güvencesi:** İstinye Üniversitesi veya İstinye Üniversitesi programının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları,

x) **Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** İstinye Üniversitesi; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan raporu,

y) **Kurumsal akreditasyon programı:** İstinye Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmet süreçlerindeki planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin nitel ve nicel olarak değerlendirildiği ve bunun neticesinde Yükseköğretim kurumlarının Kurul tarafından akreditasyona ilişkin kararın verildiği değerlendirme sürecini,

- z) **Kurumsal Akreditasyon Raporu:** Kurumsal akreditasyon programı kapsamında değerlendirilen Üniversitesi için değerlendirme takımı tarafından hazırlanan raporu,
- aa) **Kurumsal Dış Değerlendirme Programı:** İstinye Üniversitesi'nin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından gerçekleştirilecek değerlendirme sürecini,
- bb) **Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR):** Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen İstinye Üniversitesi için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,
- cc) **Öğrenci Temsilcisi:** Üniversitenin/birimin seçilmiş/görevlendirilmiş öğrenci temsilcisini,
- dd) **Performans Göstergeleri:** İstinye Üniversitesi'nin amaç ve hedeflerine ulaşp ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- ee) **Program Değerlendirmesi:** İstinye Üniversitesi'nin iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,
- ff) **Program Akreditasyonu:** Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların İstinye Üniversitesi programı/programları tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,
- gg) **Rektör:** İstinye Üniversitesi Rektörü'nü,
- hh) **Rektör Yardımcısı:** İstinye Üniversitesi kalite güvence ve derecelendirme faaliyetlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı'nı,
- ii) **Senato:** İstinye Üniversitesi Senatosu'nu,
- jj) **Stratejik Plan:** İstinye Üniversitesi'nin gelişim planlarını, programlarını, ilgili mevzuat ve benimsenen temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonunu oluşturmak; stratejik amaçları ve ölçülebilir hedefleri belirlemek, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,
- kk) **Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığı:** İstinye Üniversitesi'ndeki kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının planlanması, düzenlenmesi ve bu çalışmaların etkin bir şekilde yürütülmesine katkı sağlayan ve ilgili birimlere bilgi desteği verilmesinden sorumlu, İstinye Üniversitesi'nin stratejik planı, planın değerlendirme, veri toplama ve analiz etme gibi faaliyetlerini yöneten, Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan birimi,
- ll) **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi:** Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,
- mm) **Üniversite:** İstinye Üniversitesi'ni,
- nn) **Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi:** İstinye Üniversite'sinin eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları,
- oo) **Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile kurulan ve yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görev, Yetkileri, Çalışma Usul ve Esasları ve

Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığı

Kalite Komisyonunun oluşumu

MADDE 4 – (1) İstinye Üniversitesi kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesi amacıyla Kalite Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon başkanlığını, İstinye Üniversitesi Rektörü, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Komisyon, yükseköğretim kurumunun akademik ve idari yapılanmasıyla uyumlu ve kalite güvencesi sisteminin temel bileşenlerini yansıtacak bir şekilde kapsayıcı ve katılımcı bir anlayışla Üniversite Senatosu tarafından oluşturulur. Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarından temsilen akademik ve idari birimleri temsilen akademik ve idari personel ile öğrenci temsilcisinden oluşur. Komisyon üyeleri arasında İstinye Üniversitesi genel sekreteri, Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanı da bulunur.

(4) Üye sayısı, senato tarafından belirlenen üyelerin iki yıldan az olmamak şartıyla üyelik süreleri ile komisyonun çalışma usul ve esasları üniversite senatosunda belirlenir ve İstinye Üniversitesi'nin internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Komisyon üyesi öğrenci temsilcisi, senato tarafından belirlenecek ilke ve esaslar dâhilinde belirlenir görev süresi bir yıldır.

(5) Görev süresi sona eren üyeler Senato tarafından tekrar göreve getirilebilirler.

(6) Aşağıda sayılan nedenlerle süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir görevlendirme yapılır:

a) Üyenin görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın sağlık kurulu raporu ile tespit edilmesi,

b) Kurul üyeliğinden çekilme,

c) Öğretim üyeliğinin sona ermesi ve emeklilik halleri

(7) Kalite Komisyonunun ofis ve personel destek hizmetleri “Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığı” tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun görev ve yetkileri

MADDE 5 – (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Kurumun 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 ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmalarını 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,

d) Yükseköğretim Kalite Kurulunun değerlendirme süreçleri sırasındaki çalışmalarına destek vermek.

e) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmalarını desteklemek, akredite olan programların akreditasyon süreçlerini izlemek ve sürekliliği konusunda teşvik etmek,

f) Stratejik planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyini düzenli olarak ölçmek ve

sürdürülebilirliğini sağlamak,

g) Kalite anlayışının kurum içerisinde yaygınlaşmasını desteklemek ve bu anlayışın tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,

h) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,

i) Kalite Komisyonu, eğitim, topluma hizmet, araştırma, paydaş ilişkileri, uluslararasılaşma ve diğer ihtiyaç duyulan konularda üniversite genelinde veya birimler özelinde faaliyet ve hizmet kalitesini yönetmek.

j) Kalite güvence sistemi ile ilgili eğitimlerin yapılmasını sağlamak; İç ve dış paydaşların beklenti ve geri bildirimlerinin izlenmesinde akademik personel, idari personel, öğrenci ve mezun memnuniyet anketlerinin hazırlanması, değerlendirilmesi, tasarlanması, uygulanması ve raporlanmasını sağlamak, Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığı ve ilgili birimlere destek olmak,

k) Üniversitenin stratejik planlama ve hazırlama faaliyetlerine katkı sunmak,

l) Kalite güvence sistemi ile ilgili ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerini ve güncel yaklaşımları takip etmek ve ilgili birimleri bu konuda bilgilendirmek,

m) Kurumsal verinin nitelikli olmasını sağlayarak kalite süreçlerini güvence altına almak,

n) Kalite çalışmalarında görev alacak öğrenci kalite elçilerini seçmek ve görev dağılımlarını yapmak.

Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

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

a) Kalite Komisyonu ayda en az bir kez toplanır. Başkanın çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla ek toplantılar düzenlenebilir.

b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir “Kalite ve Akreditasyon Daire Başkan” tarafından üyelere duyurulur.

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

d) Başkanın daveti ile Kalite Komisyonu toplantılarına iç ve dış paydaş temsilcileri katılabilir.

Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığı

MADDE 7 – (1)-Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığı” Kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile Akreditasyon çalışmalarının planlanması, düzenlenmesi ve bu çalışmaların yürütülmesine katkı sağlanmasından ve ilgili birimlere bilgi desteği verilmesinden sorumlu, Genel Sekreterlik Makamına bağlı idari bir birimdir. Daire Başkanı, çalışmalarını Daire Başkanlığında görev alan idari personel ile yürütür. Yeteri kadar personel olmaması durumunda, Genel Sekreter tarafından destek personeli görevlendirilebilir.

Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığının görevleri

MADDE 8 – (1)-Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığının görevleri aşağıdaki gibidir.

a) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Kalite Komisyonu’nun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaları yürütür.

b) Kurumun, misyon ve vizyonu ile uyumlu olarak hazırlanmış stratejik planın bir parçası olan kalite güvence politikasını hayata geçirmek üzere stratejiler belirlenmesine, uygulanmasına, izlenmesine ve sürecin nasıl iyileştirildiğine ilişkin metodolojinin belirlenmesine destek vermek.

c) Kurumda stratejik planlama çalışmalarının kalite güvence sistemi ile bütünleştirilmesi konusunda iyileşmeye yönelik önerilerde bulunmak

d) Kurumda gerçekleştirilen «planlama, kontrol, uygulama ve önlem alma- PUKÖ» süreçlerinin işletilmesine katkı sağlamak.

e) Kurumdaki kalite kültürünü iyileştirme çalışmalarının tüm birimler ve tüm çalışanları tarafından yürütülmesi gerekliliğine dayanarak, üst yöneticilerin liderliğinde kalite kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla çalışanların kalite yönetimi, kalite iyileştirme, kalite süreçleri konularında bilgi sahibi olması için ulusal ve uluslararası toplantılar, eğitimler düzenlemek, inceleme ve karşılaştırmalar yapmak.

f) Kalite süreçlerinin sorumlulukların dağıtıldığı yatay yapılanmalar gerektirdiğinden hareketle akademik ve idari birimlerin işbirliği ve eş zamanlı çalışmalarını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.

g) Kalite süreçlerinde sadece mevzuatın gereklerini yerine getirmenin ötesinde içselleştirilmesine katkı sağlama amacıyla çalışmalar yapmak.

h) Kalite güvencesi ile ilgili kurum içi ve dışında gerçekleştirilmiş iyi uygulama örneklerini üniversitedeki tüm paydaşlarla paylaşmak ve bunlardan yararlanılmasına katkı vermek.

i) Kalite ve akreditasyonla ilgili Komisyon/çalışma gruplarının fonksiyonları ve çalışmalarının etkinleştirilmesine katkı vermek.

j) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Kalite Komisyonu'na sunmak. Senato tarafından onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporu ve diğer kalite çalışmalarına ilişkin belge ve verileri Üniversite'nin resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşılmasını koordine etmek.

k) Üniversite'nin kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarını koordine etmek.

l) Kalite Komisyonu toplantılarının yapılması, kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanmasını koordine etmek.

m) Üniversitenin akreditasyon süreçlerini desteklemek.

n) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde "Kalite Komisyonu"na destek olmak.

o) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Kurulu Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Birim Kalite Kurulu oluşumu

MADDE 9 – (1) Akademik Birimlerin dekan/müdür veya yardımcısının başkanlığında kalite konusunda tecrübeli akademik birim kalite temsilcisi, birim sekreteri, akademik birimin kalite komisyonu üyesi, akademik birimin öğrenci temsilcisi ile başka bir akademik birimin öğrenci temsilcisinden (kalite elçisi) oluşur.

(2) Kalite Komisyonunda bulunan üyeler, kendi akademik biriminin haricinde başka bir akademik birimdeki Birim Kalite Kurulunda gözlemci olabilirler.

(3) Birim Kalite Kurulu üyelerinin görev süresi 2 yıldır. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye seçilir.

Birim Kalite Kurulunun görevleri

MADDE 10 – (1) Birim Kalite Kurulu'nun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, her bir birimin, programın/bölümün, dekanlığın/müdürlüğün yıllık hedeflerini ve yıllık faaliyet planının

hazırlanmasını, akademik veya idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,

b) Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,

c) Kalite Komisyonu'nun kararlarını ilgili birimin ilgili bölüm, program ve alt birimlerine duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek ve raporlamak,

d) Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Birim Kalite Kurulu çalışma usul ve esasları

a) **MADDE 11** – (1) Birim Kalite Kurulu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

b) Birim Kalite Kurulu her akademik yılda en az 3 kez bunların dışında başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.

c) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

d) Birim Kalite Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

e) Birim Kalite Kurulu kararları toplantı tarihinden sonra 5 iş günü içerisinde Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığına gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

İstinye üniversitesi kalite güvence sistemlerinin oluşturulması

MADDE 12 – (1) İstinye Üniversitesi iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve işletilmesi ile kurumsal ve program iç ve dış değerlendirme süreçlerinin Yükseköğretim Kurulu tarafından oluşturulacak uygulama esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

Kurum iç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 13 – (1) İstinye Üniversitesi vizyon, misyon ve stratejik hedefleri ve kalite güvence sistemleriyle bütünleşik olarak; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde yürütür.

(2) İstinye Üniversitesi iç değerlendirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporlarını her yıl Ocak-Mart aylarında Yükseköğretim Kurulu tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yükler.

(3) Kurum iç değerlendirme raporları İstinye Üniversitesi ve Yükseköğretim Kurulunun resmi internet sayfasından yayımlanır.

Kurum iç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 14 – (1) İstinye Üniversitesi iç değerlendirme raporlarını periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

(2) İstinye Üniversitesi'nin iç değerlendirme raporunda, kurumdaki 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 açıklamaların bulunması ve bu bilgilerin kanıtlarla

desteklenmesi gerekir.

(3) İstinye Üniversitesi'nde eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini kapsayacak şekilde hazırlanacak iç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve İstinye Üniversitesi'nin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) İstinye Üniversitesi'nin misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) İstinye Üniversitesi'nin 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,

d) Önceki değerlendirme süreçlerinde ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini kapsar.

Değerlendirme süreçleri

MADDE 15 – (1) İstinye Üniversitesi, ilk mezun verdiği eğitim ve öğretim yılını izleyen en geç beşinci yıl içerisinde kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilir.

Yükseköğretim kurumlarının dış değerlendirme takvimi Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilân edilir.

(2) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan ve ya görevlendirilen dış değerlendiriciler aracılığıyla, veya Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca gerçekleştirilir.

(3) Birim/Program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir.

(4) İstinye Üniversitesi'nin kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilmesi gerçekleştiikten sonra, değerlendirme yılını izleyen en erken ikinci yıl Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından izleme programına dahil edilir.

(5) Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirmeyi izleyen beş yıl içerisinde Kurumsal akreditasyon programı kapsamına alınabilmesi için Yükseköğretim Kalite Kurulu'na başvuruda bulunulması gerekir. Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından ilgili yılda başvurusu bulunanlar arasından seçilen Üniversiteler, Kurumsal akreditasyon programına alınır. Kurumsal akreditasyon programına başvuru yapılmaması durumunda Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından doğrudan kurumsal akreditasyon programına dahil edilir. Üniversitesinin izleme programı kapsamında değerlendirmesi gerçekleştirilemez ise kurumsal akreditasyon programına başvuramaz.

(6) Kurumsal akreditasyon programı kapsamında akreditasyon kararı; beş yıl süreyle tam akreditasyon, iki yıl süreyle koşullu akreditasyon ve akreditasyonun reddi kararı olarak değerlendirme takımı tarafından hazırlanan kurumsal akreditasyon raporu dikkate alınarak Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından verilir.

(7) Kurumsal akreditasyon programı kapsamında akreditasyonun reddi kararı verilmesi durumunda Üniversite bu kararı izleyen en erken iki yıl sonra tekrar kurumsal akreditasyon programına başvuru yapar.

(8) İstinye Üniversitesinin Kurumsal akreditasyon programı kapsamında değerlendirmesi gerçekleştiikten sonra kurumsal dış değerlendirme programından muaf olur.

(9) Kurumsal akreditasyon programı kapsamında iki yıl süreyle koşullu akreditasyon alması durumunda bu iki yılın sonunda Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından ara değerlendirme gerçekleştirilir. Beş yıl süreyle tam akreditasyon alması durumunda akreditasyonu izleyen en erken ikinci yılda ara değerlendirme gerçekleştirilir. Ara değerlendirme neticesinde verilecek akreditasyon

kararında Değerlendirme Programları Kılavuzu dikkate alınır.

(10) Kurumsal akreditasyon programına ilişkin beş yıl süreyle tam akreditasyon ve iki yıl süreyle koşullu akreditasyon kararları YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda yayımlanır.

(11) Kurumsal Akreditasyon programı ve ara değerlendirme programı kapsamında değerlendirilerek tam veya koşullu akreditasyon alması durumunda mücbir sebeplerle dış değerlendirilmesinin yapılamadığı durumlarda en fazla bir yıla kadar Yükseköğretim Kalite Kurulu kararıyla akreditasyon kararı uzatılabilir.

(12) İstinye Üniversitesi, Kurumsal Akreditasyon programı kapsamında değerlendirilerek tam akreditasyon alması durumunda Enstitü değerlendirme programına başvuruda bulunabilir. Yükseköğretim Kalite Kurulu iş yüküne göre Enstitü değerlendirme Programı kapsamında değerlendirmeye alınacak enstitü sayısını belirler. Değerlendirme sonucunda üç yıllık gümüş ve altı yıllık altın etiketi verilir. Gümüş ve altın etiketi verilen enstitüler, üçüncü yılın sonunda enstitü ara değerlendirme programına alınır.

Değerlendirme raporları

MADDE 16 – (1) Kurumsal dış değerlendirme programı ve Kurumsal akreditasyon programı sonrasında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından kurumsal geri bildirim raporu ve kurumsal akreditasyon raporu hazırlanır.

(1) Kurumsal dış değerlendirme programı sonucunda hazırlanan kurumsal geri bildirim raporu ile Kurumsal akreditasyon programı sonucunda hazırlanan kurumsal akreditasyon raporu; İstinye Üniversitesi'nde yürütülen eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri, İstinye Üniversitesi'nin idari hizmetleri ve kurumsal karar alma süreçlerindeki kalite güvencesi sistemi ile Üniversitenin güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını kapsar.

(2) İzleme programı sonucunda dış değerlendiriciler tarafından bir izleme raporu hazırlanır. Hazırlanan izleme raporu; Kurumsal dış değerlendirme programı sonucunda yazılan kurumsal geri bildirim raporu dikkate alınarak, İstinye Üniversitesi'nin kalite gelişim sürecini kapsar.

(3) Ara değerlendirme sonunda dış değerlendiriciler tarafından ara değerlendirme raporu hazırlanır. Hazırlanan ara değerlendirme raporu; ilgili Kurumsal akreditasyon programı sonucunda yazılan kurumsal akreditasyon raporu dikkate alınarak, İstinye Üniversitesi'nin kalite gelişim sürecini kapsar.

Kurum iç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 17– (1) İstinye Üniversitesi'nde yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık kurum iç değerlendirme raporları ve değerlendirme süreçlerine ilişkin değerlendirme raporları İstinye Üniversitesi ve Yükseköğretim Kurulunun resmi internet sayfalarında yayımlanır.

Kalite güvencesi ve iyileştirme çalışmaları kapsamındaki harcamalar

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında, İstinye Üniversitesi tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, İstinye Üniversitesi'nin bütçelerine ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır. İstinye Üniversitesi de bu Yönetmelik kapsamında yapılacak çalışmalar için bütçesinde yeterli ödenek ayırır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstinye Üniversitesi Rektörü yürütür.