

KALİTE GÜVENCESİ VE KALİTE KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

1. Kısa İsim

“Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi (ARUCAD) Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi”.

2. Tanımlar

Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: ARUCAD Üniversitesini,
- b) Rektör: ARUCAD Rektörünü,
- c) Birim: Üniversitenin ilgili Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunu,
- d) Senato: ARUCAD Senatosunu,
- e) Yönetmelik: 15/7/2015 tarihli ve 29423 sayılı Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğini,
- f) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,
- g) Kalite Güvencesi: Üniversitenin 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,
- h) Stratejik Planlama: ARUCAD’ın kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği 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,
- i) Kalite Komisyonu: ARUCAD bünyesinde kalite güvencesi işlerini yürütmekle yetkili kurulu,
- j) Kalite Koordinatörlüğü: Kalite süreçlerinin koordinasyonunu sağlayan birimi,
- k) Kalite Temsilcileri: Birimlerde kalite çalışmalarına katkı sunan akademik ve idari personeli,
- l) Kurul: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,
- m) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı (KDDP): Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,
- n) Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR): Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,
- o) İç Değerlendirme: ARUCAD’ın kendi birimleri tarafından yapılan değerlendirme sürecini,
- p) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Üniversite’nin; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla
- q) Üniversite tarafından her yıl hazırlanan raporu,

- r) Dış Değerlendirme: YÖKAK ya da bağımsız kuruluşlarca yapılan değerlendirme sürecini,
- s) Paydaş: İç paydaşları (öğrenci, akademik ve idari personeli) ve dış paydaşları (mezun, iş dünyası, toplum, stajyer kurumlar)
- t) 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,
- u) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Birimin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Kalite Ekipleri tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- v) Kalite Alt Komisyonları: Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere görevlendirilen Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Öğrenci Alt Komisyonlarını,
- w) Performans Göstergeleri: Üniversite'nin amaç ve hedeflerine ulaşp ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- x) Program Değerlendirmesi: Üniversite'de iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,
- y) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ): 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,
- z) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini

ifade eder.

3. Amaç

Bu yönergenin amacı; ARUCAD'da “Yükseköğretimde Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” kapsamında eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetleri kapsayan kalite güvencesi sistemlerinin geliştirilmesi, devamlılığının sağlanması ile iç ve dış kalite güvence ve değerlendirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak amacıyla kurulan ARUCAD Kalite Komisyonu'nun yapılanması ve çalışmalarını düzenlemektir.

4. Kapsam

Bu yönerge, ARUCAD'ın tüm fakülteleri, bölümleri, enstitüleri, yüksekokulları, meslek yüksekokulları ile bağlı birimlerini kapsar. Eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal hizmet ile idari süreçlerde kalite güvencesine dair usul ve esaslar bu yönergeyle belirlenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Güvencesi Esasları

5. Kalite Kültürü ve Sürekli İyileştirme

- (1) ARUCAD'ın tüm birimlerinde kalite bilinci yaygınlaştırılır.
- (2) Süreçler, öğrenme, denetim ve iyileştirme döngüleriyle işletilir (planla–uygula–kontrol et–önlem al).
- (3) İç değerlendirme ve dış değerlendirme süreçleri, saydam, katılımcı ve nesnel ilkelerle yürütülür.
- (4) Öğrenci ve diğer paydaşların görüş, geri bildirim ve önerileri kalite süreçlerine dahil edilir.

6. Süreç Odaklılık ve Ölçme-Değerlendirme

- (1) Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal hizmet süreçleri belirlenen performans göstergeleriyle izlenir.
- (2) Nicel ve nitel göstergelerle sonuçların analizi yapılır.
- (3) Sapmalar değerlendirilir ve düzeltici/önleyici faaliyetler planlanır.

7. Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik

- (1) Her yıl hazırlanan kalite raporları web sitesi, birim panoları vb aracılığı ile kamuoyuna açık olur.
- (2) Birimin performansı ve iyileştirme adımları paydaşlarla paylaşılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

8. Kalite Komisyonunun Oluşumu

- (1) Kalite Komisyonu üyeleri, Senato tarafından seçilir ve bu komisyon Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine göre
 - a. Rektör (Başkan),
 - b. Rektör Yardımcıları (Doğal Üyeler),
 - c. Genel Sekreter,
 - d. İdari Koordinatör,
 - e. Öğrenci Temsilcisi,
 - f. Gerekli durumlarda dış paydaşlar veya uzmanlar,
 - g. Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Konservatuar, Meslek Yüksekokulundan ve aynı bilim alanlarından birden fazla olmamak şartıyla Üniversite Senatosu tarafından belirlenen üyelerden oluşur.
- (2) Komisyonun başkanlığını, ARUCAD Rektörü, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar.
- (3) Üyelerin görev süresi en az iki yıl olup gerekirse yeniden atanabilir.
- (4) Komisyon üyesi öğrenci temsilcisi, ARUCAD senatosu tarafından belirlenir ve görev süresi bir yıldır.
- (5) Görev süresi dolmadan üyelikten ayrılan üyenin yerine görevlendirilen üyenin görev süresi, seçildiği günden itibaren iki yıldır. Komisyon üyeliği;
 - a. Üyenin, görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla saptanması,
 - b. Üyenin, kendi isteği ile komisyon üyeliğinden çekilmesi,
 - c. Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılım olmaması durumunda sona erer.
 - d. Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam üç toplantıya katılmayan, altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olan veya kendi isteği ile görevi bırakan üyeler dışında, görev süreleri dolmadan üyelik süresi sonlandırılmaz.
- (6) Belirlenen komisyon üyeleri ve organizasyon yapısı ARUCAD internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

9. Kalite Komisyonunun Görevleri

- (1) ARUCAD'ın stratejik planıyla uyumlu olarak kalite hedeflerini belirlemek ve izlemek,
- (2) Birimlere kalite güvencesi süreçleriyle ilgili yönlendirme yapmak, rehberlik sağlamak,
- (3) 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*,

- (4) Kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmaları Senato'ya ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- (5) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak senato'ya ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- (6) Onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunu kurumun resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- (7) Değerlendirme süreçleri için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,
- (8) Değerlendirme süreçleri sırasındaki çalışmalarına destek vermek,
- (9) Kalite ekipleri tarafından hazırlanan BİDR ve performans göstergelerini derleyerek kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık Kurumsal İç Değerlendirme Raporunu (KİDR) hazırlayarak Mart ayının ikinci haftasına kadar Rektörlüğe veya Yönetim Kuruluna sunmak,
- (10) Çalışma grupları arasında koordinasyon sağlamak,
- (11) Fakülte/birim kalite süreçlerini izlemek, sorunları erken tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek,
- (12) Paydaş geri bildirim mekanizmalarını (anket, odak grup, seminerler vb.) düzenlemek, sonuçları analiz etmek,
- (13) Kalite temizlikleri (kalite döngüsü, süreç iyileştirme) önerileri hazırlamak ve gerekli önlemleri takip etmek,
- (14) Komisyon tarafından kararlaştırılan ilke ve stratejilerin uygulanmasını izlemek.

10. Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

- (1) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör; Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı yapar.
- (2) Kalite Komisyonu, Rektörün veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısının belirleyeceği tarihlerde, ayda en az bir kez olmak üzere toplanır. Ayrıca Rektörün çağırısı veya kalite kurulu üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanabilir.
- (3) Toplantı tarihi başkan tarafından belirlenir.
- (4) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıda hazır bulunanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir.
- (5) Kalite Komisyonuna gerekli bilgileri ve desteği sağlamak üzere, Rektörlük önerisi ve Senato onayı ile akademik birim kalite komisyonları oluşturulabilir. Birim kalite komisyonlarının yapacağı çalışmalar ve hazırlayacakları raporlar, Kalite Komisyonu'nun yapacağı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarına ve hazırlanacak yıllık iç değerlendirme raporlarına girdi teşkil eder.

11. Kalite Koordinatörü ve Görevleri

Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından atanır.

Görevleri;

- (1) Kalite Komisyonu'nun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak,
- (2) İç ve dış değerlendirme süreçlerinin koordinasyonunu yürütmek,
- (3) Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR) hazırlıklarını yürütmek,
- (4) Paydaşlardan (öğrenci, mezun, iş dünyası, toplum) düzenli geri bildirim toplamak,
- (5) Eğitim, araştırma ve toplumsal katkı göstergeleri için veri toplamak ve analiz yapmak,
- (6) Akreditasyon başvuruları için birimlere rehberlik sağlamak,

- (7) Çalışma gruplarının sekretaryasını yürütmek, toplantı raporlarını tutmak,
- (8) Kalite süreçleri için farkındalık seminerleri, eğitimler ve çalıştaylar düzenlemek,
- (9) Kalite veri tabanını ve kalite web sayfasını güncel tutmak.

Çalışma Esasları;

- (1) Düzenli olarak Komisyon ve çalışma gruplarıyla toplantı yapar,
- (2) Tüm raporlamaları standart formatta hazırlar,
- (3) Rektöre ve Komisyona doğrudan rapor verir.

12. Kalite Komisyonu Alt Komisyonları

ARUCAD Kalite Komisyonunun alt komisyonları aşağıdaki gibidir;

- a) Liderlik, Yönetim ve Kalite Çalışma Grubu
 - b) Eğitim ve Öğretim Çalışma Grubu
 - c) Araştırma ve Geliştirme Çalışma Grubu
 - d) Toplumsal Katkı Çalışma Grubu
 - e) Öğrenci Çalışma Grubu
- (1) Alt komisyon üyeleri her Fakülte'yi/Yüksekokul'u/Meslek Yüksekokulu'nu temsilen, ilgili birimlerin önerileri doğrultusunda Rektör'ün de onayı ile görevlendirilecek akademik ve idari personellerden oluşur.
 - (2) Bir komisyon üyesi birden fazla çalışma grubunda yer alabilir. Alt Komisyonlar gerekli gördüğü durumlarda alanında uzman kişilerden destek alabilir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Süre dolmadan üyeliğin boşalması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.
 - (3) Alt Komisyonlar, çalışmalarını ve raporlarını ilgili Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütürler.
 - (4) Alt Komisyonların görev tanımları ve süreç takvimi, her akademik yılın başında, Kalite Komisyonu tarafından karara bağlanır. Alt Komisyonlar; iç ve dış değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarında kendi sorumluluk alanlarına giren ve görev tanımlarında belirtilen faaliyetleri, belirlenen süreç takvimi uyarınca yürütmekle sorumludurlar.
 - (5) Alt Komisyonlar, çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. standart belgeler, doküman ve kayıtlar geliştirebilirler.
 - (6) Alt Komisyonlar, yönergede belirlenen görevleri ile ilgili çalışma sonuçlarını Kalite Komisyonu'na belirlenen süreler içinde rapor biçiminde gönderirler.

13. Kalite Komisyonu Alt Komisyonlarının Görev ve Sorumlulukları

(1) Liderlik, Yönetim ve Kalite Çalışma Grubu'nun Görev ve Sorumlulukları

- (a) Üniversitenin strateji, yönetim ve liderlik süreçlerini düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,
- (b) Kurumun kalite yönetim sistemini kurmak, uygulamak, sürdürmek ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak,
- (c) Kalite yönetim sistemi performansını izlemek, iyileştirme için ihtiyaçları belirlemek ve sonuçlarını raporlamak,
- (d) Üniversitenin stratejik planlama süreçlerine katkı sağlamak, planın hazırlanması ve uygulanmasında kalite bakış açısını yerleştirmek,
- (e) Kalite yönetim sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla (akreditasyon kurumları, YÖKAK, kalite dernekleri vb.) iletişimi yürütmek ve süreçleri koordine etmek,

- (f) Ulusal ve uluslararası kalite standartlarını takip ederek kurumun kalite yapılanmasını geliştirmek,
- (g) Kalite temsilcilerinin, süreç sorumlularının ve çalışanların kalite yönetim sistemleri konusunda eğitimler almasını sağlamak, gerekli seminer ve bilgilendirmeleri düzenlemek,
- (h) Üniversitenin risk değerlendirme ve iç kontrol sistemine yönelik çalışmalar yapmak; yönetim ve idari birimlerin yapılanmasını inceleyerek güncelleme ve iyileştirme önerilerinde bulunmak,
- (i) İnsan kaynakları yönetimi ile akademik/idari kadroların yetkinliği, gelişimi ve sürdürülebilirliğine ilişkin değerlendirme ve geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- (j) Mali kaynaklar ile taşınır-taşınmaz varlıkların eğitim, öğretim, araştırma ve idari hizmetlerde etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak için çalışmalar yapmak,
- (k) Bilgi yönetim sistemlerinin tasarımı, işleyişi ve etkinliğini değerlendirmek, geliştirilmesi için öneriler hazırlamak,
- (l) Yönetim etkinliği ve hesap verebilirlik kapsamında, kurumun kalite güvencesi sistemini tanımlamak, verimliliğini ölçmek ve iyileştirme faaliyetleri yürütmek,
- (m) İç ve dış paydaşlara yönelik bilgilendirme süreçlerini planlamak ve şeffaf iletişimi güçlendirmek,
- (n) İç ve dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almak ve süreçleri desteklemek,
- (o) Bu yönerge hükümleri ve kalite komisyonu kararları doğrultusunda gerekli çalışmaları yürütmek ve komisyona destek sağlamak.

(2) Eğitim ve Öğretim Çalışma Grubu'nun Görev ve Sorumlulukları

- (a) Üniversitenin akademik birimlerinde yürütülen eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek,
- (b) Kalite komisyonunun yönlendirmesi doğrultusunda, eğitim-öğretim alanına ilişkin iç ve dış değerlendirme çalışmalarında görev almak,
- (c) Programların amaç ve öğrenme çıktılarıyla uyumlu anketlerden elde edilen verileri kullanarak ölçme ve değerlendirme süreçlerini yürütmek,
- (d) Öğrenci merkezli öğrenme, öğretim ve değerlendirme yöntemlerini geliştirmek ve uygulamak,
- (e) Öğrencinin kayıt sürecinden mezuniyetine kadar daha etkin bir eğitim-öğretim hizmeti almasını sağlayacak iyileştirmeler yapmak,
- (f) Eğitim-öğretim hedeflerine ulaşılması için akademik kadronun nitelik ve niceliğini gözden geçirmek, geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- (g) Derslik, laboratuvar, kütüphane, atölye, sergi alanları gibi öğrenme ortamlarının yeterliliğini ve uygunluğunu incelemek, gerekli iyileştirmeleri önermek,
- (h) İç paydaşların (öğrenciler, çalışanlar) ve dış paydaşların (mezunlar, işverenler, meslek örgütleri) katkısını alarak programların yıllık gözden geçirmesini yapmak ve güncellemeler için planlamalar hazırlamak,
- (i) Akademik birimlerin eğitim-öğretimle ilgili ölçülebilir hedeflerini ve performans göstergelerini belirlemek, düzenli olarak gözden geçirmek,
- (j) Eğitim süreçleri, programların etkinliği, öğrenci katılımı ve memnuniyetini ölçmek amacıyla düzenli anketler yapmak,
- (k) İç ve dış değerlendirme raporlarında ortaya çıkan iyileştirme alanlarına yönelik çözüm önerileri geliştirmek ve uygulamak.

(3) Araştırma ve Geliştirme Çalışma Grubu'nun Görev ve Sorumlulukları

- (a) Üniversitenin araştırma stratejilerini, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşma yöntemlerini belirlemek, geliştirmek ve izlemek,

- (b) Araştırma altyapısını değerlendirerek, özellikle disiplinlerarası çalışmalara olanak sağlayacak altyapıların kurulmasını teşvik edecek mekanizmalar geliştirmek,
- (c) TÜBİTAK, BAP, AB projeleri, makaleler, patentler ve diğer bilimsel çıktılara ilişkin istatistikleri incelemek; ayrıca ulusal ve uluslararası derecelendirme kuruluşlarının sonuçlarını analiz ederek araştırma performansını artırmaya yönelik önerilerde bulunmak,
- (d) Üniversitenin araştırma kadrosunun yetkinliği, gelişimi ve sürdürülebilirliğini destekleyecek çalışmalar yapmak,
- (e) Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini düzenli olarak veri temelli biçimde ölçmek, değerlendirmek ve elde edilen sonuçları yayımlamak,
- (f) İç ve dış değerlendirme raporlarında araştırma-geliştirme alanında tespit edilen geliştirme gereksinimlerine yönelik iyileştirme çalışmaları yürütmek.

(4) Toplumsal Katkı Çalışma Grubu'nun Görev ve Sorumlulukları

- (a) Üniversitenin toplumsal katkı misyonu çerçevesinde strateji ve hedefler belirlemek,
- (b) Stratejik planla uyumlu toplumsal katkı politikalarının oluşturulmasına katkı sağlamak,
- (c) Belediyeler, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, meslek örgütleri ve özel sektörle ortak projeler geliştirmek,
- (d) Uluslararası kuruluşlarla sosyal sorumluluk ve kültürel iş birliği faaliyetleri yürütmek.
- (e) ARUCAD'ın kültür, sanat ve tasarım odaklı yapısı doğrultusunda topluma açık sergiler, atölyeler, konferanslar ve sosyal etkinlikler düzenlemek,
- (f) Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal sorumluluk projelerini geliştirmek ve yürütmek.
- (g) Her bir etkinliğin/çalışmanın çıktıları ve toplumsal etkilerini ölçmek,
- (h) Nicel ve nitel göstergelerle toplumsal katkı performansını izlemek ve raporlamak,
- (i) İç paydaşların (öğrenciler, akademik/idari personel) toplumsal katkı faaliyetlerine katılımını teşvik etmek,
- (j) Mezunların toplumsal katkı projelerine aktif dahil edilmesini sağlamak,
- (k) Toplumsal katkı faaliyetlerini dersler, atölye çalışmaları ve projelerle bütünleştirmek,
- (l) Öğrencilerin toplumsal sorumluluk bilincini artıracak öğrenme ortamları yaratmak,
- (m) Yerel toplumun kültürel, sosyal ve çevresel sorunlarına yönelik projeler geliştirmek,
- (n) İki toplumlu iş birliği ve barış kültürünü güçlendirecek sanatsal/kültürel etkinlikler planlamak,
- (o) Üniversitenin toplumsal katkı faaliyetlerinin kamuoyunda tanıtımını yapmak,
- (p) Web sitesi, sosyal medya ve basın aracılığıyla şeffaf bilgi paylaşımı sağlamak,
- (q) İç ve dış değerlendirme raporlarında toplumsal katkıya ilişkin ortaya çıkan geliştirme alanlarını analiz etmek,
- (r) Bu alanlara yönelik iyileştirme önerileri hazırlamak ve uygulamaları koordine etmek.

(5) Öğrenci Çalışma Grubu'nun Görev ve Sorumlulukları

- (a) Öğrencilerin kalite güvencesi süreçlerine aktif katılımını sağlamak,
- (b) Her fakülte ve birimden seçilen öğrenci kalite temsilcilerinin düzenli toplantılarla görüş ve önerilerini iletmelerini koordine etmek,
- (c) Öğrencilerin eğitim süreçlerine ilişkin öneri ve geri bildirimlerini toplamak,
- (d) Öğrencilerin ders izlenceleri, ölçme-değerlendirme yöntemleri, danışmanlık süreçleri ve öğrenme ortamlarıyla ilgili görüşlerini sistematik biçimde toplamak,
- (e) Bu görüşleri birim kalite ekipleriyle paylaşarak sürekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamak,
- (f) Öğrencilerin sosyal sorumluluk, kültür-sanat, çevre, sürdürülebilirlik ve toplumsal katkı projelerine katılımını teşvik etmek,

- (g) Öğrencilerden gelen geri bildirimler doğrultusunda geliştirilen iyileştirme önerilerinin uygulanmasını takip etmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Ekiplerinin (Temsilcilerinin) Belirlenmesi, Görev ve Sorumlulukları

14. Akademik Birim Kalite Ekipleri (ABKE)

- (1) Üniversitenin tüm akademik birimleri (Fakülte, Yüksekokul, Enstitü) kendi bünyelerinde kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere **Akademik Birim Kalite Ekibi (ABKE)** oluşturur.
- (2) ABKE, birim yöneticisinin (Dekan veya Müdür) sorumluluğunda çalışır.
- (3) ABKE aşağıdaki üyelerden oluşur:
 - a. Birim kalite ekip başkanı (dekan yardımcısı veya müdür yardımcısı),
 - b. İlgili birim sekreteri,
 - c. Bölüm/program/ana sanat dalı kalite alt çalışma grubu başkanları,
 - d. Birim öğrenci kalite temsilcisi,
 - e. Gerektiğinde akademik personel arasından seçilecek en fazla üç üye.
- (4) Ekip üyeleri, ilgili birim yöneticisinin teklifiyle Rektörlük onayıyla görevlendirilir.
- (5) ABKE'nin çalışmalarını bölüm, program veya ana sanat dalı düzeyinde yürütmek üzere her akademik birim içinde **Kalite Alt Çalışma Grupları** oluşturulur.
- (6) Bu gruplarda bir sorumlu öğretim üyesi (veya öğretim elemanı) ile akademik personel arasından seçilecek en az iki üye yer alır.
- (7) Alt çalışma grupları, eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve öğrenci deneyimi alanlarında birimin kalite hedeflerine yönelik uygulamaları izler, değerlendirir ve ABKE'ye rapor sunar.
- (8) Her alt grup, birim kalite ekip başkanına düzenli raporlama yapar ve iç değerlendirme raporuna katkı sağlar.

15. İdari Birim Kalite Ekipleri (İBKE)

- (1) Üniversitenin tüm idari birimleri kendi faaliyet alanlarıyla ilgili kalite güvence çalışmalarını yürütmek üzere İdari Birim Kalite Ekibi (İBKE) oluşturur.
- (2) İBKE, ilgili idari birim yöneticisinin (Daire Başkanı veya Müdür) sorumluluğunda çalışır.
- (3) Ekip üyeleri şunlardan oluşur:
 - a. Bir yönetici yardımcısı veya şube müdürü,
 - b. İlgili birimde görev yapan personel arasından en az iki üye.
- (4) İBKE, idari hizmetlerin etkinliğini, verimliliğini ve kalite göstergelerini izleyerek kalite koordinatörlüğüne rapor sunar.

16. Görevlendirme ve Görev Süresi

- (1) Akademik ve idari birim kalite ekipleri ile alt çalışma grupları, ilgili birim yöneticileri tarafından görevlendirilir ve kalite komisyonuna bildirilir.
- (2) Ekip üyelerinin görev süresi üç yıldır. Aynı kişi en fazla iki dönem görev yapabilir.
- (3) Birimde yeterli personel bulunmaması durumunda görev süresi ilgili yöneticinin onayıyla uzatılabilir.

17. Toplantı ve Çalışma Esasları

- (1) Akademik ve idari birim kalite ekipleri yılda en az **dört (4)** kez toplanır.
- (2) Olağanüstü toplantılar ekip başkanının çağrısı üzerine veya ekip üyelerinin üçte birinin yazılı talebiyle yapılabilir.

- (3) Toplantılarda alınan kararlar yazılı tutanak haline getirilir ve en geç iki hafta içinde Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla Kalite Komisyonu'na iletilir.
- (4) Her akademik birim kalite ekip başkanı, yılda en az bir kez ilgili birim kuruluna katılarak yürütülen kalite faaliyetleri hakkında bilgilendirme yapar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Üniversite İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

18. Kalite Güvence Sistemlerinin Oluşturulması

ARUCAD, kendi bünyesinde uygulanacak iç ve dış kalite güvence sistemlerini kurmak, işletmek ve sürekli iyileştirmekle yükümlüdür.

Bu kapsamda;

- a. Kurum genelinde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari süreçlerin kalitesini güvence altına alacak mekanizmaların oluşturulması,
- b. Kurumsal ve program düzeyinde iç değerlendirme ve dış değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi,
- c. Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak kalite süreçlerinin planlanması, izlenmesi ve raporlanması,
- d. Kalite kültürünün tüm birimlerde yaygınlaştırılması,
- e. Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla sistemin sürekli izlenmesi ve geliştirilmesi,

ARUCAD'ın sorumluluğundadır.

19. Üniversite İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi

- (1) ARUCAD Kalite Komisyonu, iç değerlendirme sürecini üniversitenin stratejik planı, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik bir yapıda yürütür. Bu süreç, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleriyle bunları destekleyen tüm idari hizmetleri kapsar. Bu kapsamda:
 - a. Tüm akademik ve idari birimlerde, Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen formatta veriler derlenir.
 - b. Akademik ve İdari Birim Kalite Ekipleri (ABKE ve İBKE), kendi birimlerinden ve alt birimlerinden gelen verileri değerlendirip tutarlılık kontrolü yaptıktan sonra **birim iç değerlendirme raporlarını** hazırlar.
 - c. Birim raporları her yıl **Ocak ayı sonuna kadar** Kalite Koordinatörlüğü'ne iletilir; gerekli görüldüğünde veriler güncellenir veya raporlar düzeltilir.
 - d. Kalite Koordinatörlüğü tarafından incelenen ve birleştirilen raporlar, **ARUCAD Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR)**'nu oluşturmak üzere Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilir ve **Senato'ya** sunulur.
- (2) Üniversite Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını içeren **Kurum İç Değerlendirme Raporunu** her yıl **Ocak-Mart** ayları arasında Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yükler.
- (3) Kurumsal İç Değerlendirme Raporları, ARUCAD'ın ve Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun resmî internet sayfalarında yayımlanır ve kamuoyunun erişimine açık hale getirilir.

20. Kurumsal İç Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

- (1) ARUCAD, iç değerlendirme raporlarını yıllık periyotlarla hazırlar ve raporlarında iç kalite güvence sistemine ilişkin iyileştirme, güncelleme ve uygulama sonuçlarına yer verir.
- (2) Kurumsal İç Değerlendirme Raporunda (KİDR):

- a. Kurumdaki kalite güvence süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği,
- b. Öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklerin nasıl güvence altına alındığı,
- c. Performans göstergelerinin nasıl izlendiği,
- d. Sürekli iyileştirme döngülerinin (Planla – Uygula - Kontrol Et - Önlem Al) nasıl tamamlandığı

ayrıntılı biçimde açıklanır ve bu açıklamalar kanıtlarla desteklenir.

- (3) ARUCAD tarafından hazırlanan KİDR, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ve idari hizmetleri kapsar ve aşağıdaki unsurları içerir:
 - a. Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri doğrultusunda, üniversitenin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikası, izlenen yöntemler ve süreçler.
 - b. Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaşmak için uyguladığı yönetsel ve organizasyonel süreçler.
 - c. Akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleriyle ölçülebilir hedeflerini tanımladığı, izlediği ve düzenli olarak gözden geçirdiği iç kalite güvence sistemi.
 - d. Önceki iç ve dış değerlendirmelerde belirlenen geliştirmeye açık alanlara yönelik iyileştirme faaliyetleri.

21. Kurumsal Dış Değerlendirme Programı

- (1) ARUCAD, beş yılda en az bir kez olmak üzere, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından periyodik olarak yürütülen Kurumsal Dış Değerlendirme Programı kapsamında değerlendirmeye tabi tutulur.
- (2) Üniversitenin dış değerlendirme takvimi YÖKAK tarafından hazırlanır, duyurulur ve ilgili birimlerle paylaşılır.
- (3) Kurumsal dış değerlendirme süreci:
 - a. Üniversitenin Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR) üzerinden yapılan ön inceleme,
 - b. Saha ziyareti ve görüşmeler,
 - c. Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR)'nin hazırlanması aşamalarından oluşur. Bu süreç, kurumun kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin bütüncül biçimde değerlendirilmesini kapsar.
- (4) Dış değerlendiriciler; yükseköğretim kurumlarında görev yapan akademik ve idari personel, öğrenciler ve sektör temsilcileri arasından YÖKAK tarafından seçilir ve görevlendirilir. Değerlendirme sürecinde görev alan dış değerlendiriciler, kendi kurumlarında izinli sayılırlar.
- (5) Dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan **Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR)**, üniversiteye resmi olarak iletilir. ARUCAD, bu raporda yer alan tespit ve öneriler doğrultusunda **izleme ve iyileştirme planları** hazırlar; planların uygulanması Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından izlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Program Akreditasyonu,

Akreditasyon Kuruluşlarının Yetkilendirilmesi ve Tanınması

22. Program Akreditasyonu

- (1) Üniversitede program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kurul tarafından program akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya Kurul tarafından tanınan bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarınca gerçekleştirilir.
- (2) Yükseköğretim Kalite Kurulu dışındaki bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine başvuru, düzenli

değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine ilişkin ilkeler Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hususlar

23. Yönergede Bulunmayan Haller

Bu yönergede hükmü bulunmayan hallerde; ARUCAD'ın ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyeti, Senato veya ilgili Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

24. Yürürlüğe Giriş

Bu yönerge Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

25. Yürütme Yetkisi

Bu yönerge hükümlerini Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Rektörü yürütür.