

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar, İlkeler ve Temel Hedefler

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi iç kalite güvence sistemi kapsamında tanımlı süreçlerin planlama, uygulama, izleme, değerlendirme ve sürekli iyileştirme ilkeleri doğrultusunda yürütülmesine ilişkin görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi bünyesinde iç kalite güvence sistemi kapsamında yürütülen süreç ve faaliyetlerin yönetiminden sorumlu Kalite Komisyonu, Kalite Yönetim Koordinatörlüğü ve ilgili diğer yapıların görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, öncelikle 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri esas alınarak; Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Üniversitenin Stratejik Planı ile 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- **Üniversite:** Kırşehir Ahi Evran Üniversitesini,
- **Birim:** Kırşehir Ahi Evran Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri ile Rektörlüğe bağlı diğer akademik ve idari birimleri,
- **Rektör:** Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörünü,
- **Dekan:** Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi fakültelerinin dekanlarını,
- **Müdür:** Yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve uygulama/araştırma merkezlerinin yöneticilerini,

- **Kalite Yönetim Koordinatörlüğü (KYK):** Üniversitenin kalite güvence sisteminin yürütülmesinden sorumlu koordinatörlüğü,
- **Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Yürütme Kurulu (YK):** Kalite süreçlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesinden sorumlu yürütme kurulumu,
- **Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Danışma Kurulu (DK):** Kalite güvence sisteminin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi amacıyla iç ve dış paydaşların katkısıyla oluşturulan, strateji ve politika geliştirme konusunda önerilerde bulunan kurulu,
- **Koordinatör:** Rektör yardımcıları arasından, kalite güvence sistemi çalışmalarını yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen kişiyi,
- **Koordinatör Yardımcısı:** Kalite Yönetim Koordinatörlüğü üyesi olup Koordinatör tarafından görevlendirilen akademik veya idari personeli,
- **Birim Kalite Koordinatörü:** Birim yöneticisi tarafından görevlendirilen ve yönetici yardımcısı konumundaki kalite sorumlusunu,
- **Birim Kalite Koordinatör Yardımcısı:** Birim Kalite Koordinatörü tarafından görevlendirilen ve Birim Kalite Yönetim Koordinatörlüğü üyesi olan personeli,
- **Kalite Yönetim Sistemi (KYS):** Akademik ve idari birimlerin stratejik hedefleri doğrultusunda, kalite standartlarına uygun şekilde yürütülen süreç ve faaliyetlerin izlenmesi amacıyla oluşturulan yönetim sistemini,
- **Kalite Güvence Sistemi (KGS):** Akademik ve idari birimlerin stratejik hedefleri doğrultusunda yürüttükleri tüm süreç ve faaliyetlerin, ulusal ve uluslararası kalite standartlarına uygunluğunu garanti altına alan; bu süreçlerin planlanmasını, uygulanmasını, izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayan; şeffaflık, hesap verebilirlik ve sürekli iyileştirme ilkeleri üzerine kurulu kurumsal bir güvence mekanizmasıdır.
- **Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS):** Üniversitenin Kalite Yönetim Sisteminin Ahilik ilkeleri temel alınarak uygulandığı ve kalite süreçlerinin tek merkezden bütünleşik bir şekilde yönetilmesine imkân sağlayan, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi tarafından özgün olarak geliştirilen yazılım sistemidir.
- **İç Değerlendirici (Tetkikçi):** Üniversitenin kalite süreçlerini değerlendirmek üzere Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından belirlenen, gerekli eğitimleri almış ve yetkinliğe sahip kişileri,

- **Öğrenci Kalite Elçisi:** Öğrencilerin kalite süreçlerine katılımını sağlamak amacıyla belirlenen ve ilgili prosedüre göre görevlendirilen öğrenciyi,
- **İç Değerlendirme (Tetkik) :** Kalite Güvence Sistemi ölçütlerine göre belirlenen takvim doğrultusunda iç değerlendiricilerce yürütülen değerlendirme ve raporlama sürecini,
- **Öz Değerlendirme:** EFQM Modeli kriterleri veya ilgili akreditasyon ölçütleri doğrultusunda kurum/birimlerin veya programların kendi performanslarını değerlendirme ve raporlama sürecini,
- **Tutarlılık Komisyonu:** İç değerlendirme raporuna yapılan itirazlar üzerine, rapor ve itiraz konularının tutarlılığını değerlendirmek amacıyla, Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Yürütme Kurulu tarafından deneyimli iç değerlendiriciler arasından seçilen komisyonu ifade eder.

İlkeler

Madde 5- (1) Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Kalite Yönetim Sisteminin temel ilkeleri şunlardır:

- a) Süreç temelli yönetim:** Tüm faaliyetlerin belirlenmiş süreçler çerçevesinde planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi esas alınır.
- b) Değer Temelli Kalite Yönetimi:** Ahilik kültürü başta olmak üzere, üniversitenin benimsediği kurumsal değerler doğrultusunda kalite anlayışının şekillendirildiği, tüm süreç ve uygulamaların bu değerler üzerine inşa edildiği yönetim yaklaşımıdır.
- c) Katılıma dayalı yönetim:** Tüm paydaşların karar alma süreçlerine aktif katılımı teşvik edilir.
- ç) Paylaşımcı liderlik:** Liderlik yaklaşımının bilgi, sorumluluk ve yetkinlik paylaşımına dayalı şekilde yürütülmesi esas alınır.
- d) Performans odaklı süreç yönetimi:** Tüm süreçler, ölçülebilir performans göstergeleri ile izlenir ve değerlendirilir.
- e) Kalite standartlarına uygunluk:** Ulusal ve uluslararası kalite standartları ile yükseköğretim kalite güvencesi ölçütlerine uyum sağlanır.
- f) İzlemeye dayalı sürekli iyileştirme:** Tüm faaliyetler düzenli izleme ve geri bildirim mekanizmaları ile sürekli geliştirilir.
- g) Paydaş memnuniyeti:** İç ve dış paydaşların beklentileri dikkate alınarak memnuniyet

düzeyleri gözsetilir ve artırılır.

ğ) Şeffaflık ve hesap verebilirlik: Karar alma ve uygulama süreçleri açık bir biçimde yürütölür; hesap verebilirlik esas alınır.

Temel Hedefler

Madde 6- (1) Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Kalite Yönetim Sisteminin temel hedefleri şunlardır:

- a) Ahilik değerlerini esas alan, evrensel ilkelere dayalı bir kalite yönetim sistemi geliştirmek,
- b) Kalite Yönetim Sistemini, Üniversitenin stratejik planda belirlenen misyonu, vizyonu, temel değerleri ve kalite politikaları doğrultusunda yapılandırmak ve uygulamak,
- c) Yükseköğretim Kalite Kurulu standartları başta olmak üzere, ulusal ve uluslararası kalite yönetim standartlarını esas alan bütünleşik bir model geliştirmek,
- ç) Süreç yönetimi ve faaliyet planlarının, Üniversitenin stratejik hedefleriyle uyumlu olarak yürütölmesini sağlamak,
- d) Süreçlerin performansa dayalı biçimde yönetilmesini ve izlenebilirliğinin artırılmasını sağlamak,
- e) Tüm süreç ve faaliyetlerde risk yönetimi yaklaşımını benimsemek ve yaygınlaştırmak,
- f) Üniversite genelinde EFQM Modelini uygulamak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- g) ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi başta olmak üzere;
 - ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi
 - ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi
 - ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
 - ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi
 - ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi
 - ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi
 - ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi
 - ISO 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi
 - ISO 31000 Risk Yönetimi Standardı ve ihtiyaç duyulacak diğer kalite yönetim sistemlerinin uygulanmasını ve entegrasyonunu sağlamak,
- ğ) Üniversite paydaşları olan çalışanlar, öğrenciler ve topluma yönelik kalite kültürünün yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- h) Paydaş katılımını sürekli ve etkin kılacak mekanizmalar oluşturmak,

1) Yükseköğretim kurumları ve diğer kuruluşlar için işlevsel, sürdürülebilir ve örnek teşkil edecek bir Kalite Yönetim Sistemi geliştirmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Kurulması, Amacı ve Görevleri, Koordinatörün Atanması ve Görevleri

Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün Kurulması

Madde 7- (1) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü, Rektörün onayı (oluru) ile kurulur.

Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün Amacı

Madde 8- (1) Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün temel amacı; Üniversite bünyesinde iç kalite güvence sistemini kurmak, stratejik planda tanımlanan misyon, vizyon, amaç ve hedefler doğrultusunda kalite standartlarına uygun olarak tüm süreçlerin planlanması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmaları koordine etmektir.

Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün Görevleri

Madde 9- (1) Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Stratejik yönlendirme: Üniversitenin stratejik planı, misyon ve vizyonu doğrultusunda kalite güvence sistemini yönlendirmek, Kalite yönetim sistemini kurmak, geliştirmek ve ulusal/uluslararası standartlara uygunluğunu sağlamak.

b) Süreç ve sistem yönetimi: Üniversite süreçlerini planlamak, uygulamak, izlemek ve sürekli iyileştirmek, kalite belgelerinin hazırlanması, güncellenmesi, yayımlanması ve arşivlenmesini koordine etmek.

c) Risk ve performans yönetimi: Stratejik, operasyonel, mali ve çevresel riskleri belirlemek, analiz etmek ve raporlamak, Üniversitenin süreç ve faaliyetlerine ilişkin performansı izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.

ç) Eğitim ve farkındalık: Akademik, idari personel ve öğrenciler için eğitimler düzenlemek, kalite kültürünü ve farkındalığını geliştirmek.

d) Değerlendirme ve sürekli iyileştirme: İç ve dış değerlendirme süreçlerini yürütmek, raporları hazırlamak ve yönetimin gözden geçirmesini sağlamak, kurum performansını artırmaya yönelik sürekli iyileştirme faaliyetlerini koordine etmek.

e) Paydaş katılımı ve iletişim: Paydaş katılımını ve öğrenci temsili (Öğrenci Kalite Elçileri) koordine etmek, Üniversite içi iletişim ve koordinasyonu sağlamak, BKYS'nin etkin kullanımını yürütmek, YÖK, YÖKAK ve ilgili kurumlara gerekli raporları sunmak.

f) Çevresel ve sosyal sorumluluk: Kalite güvence sistemini çevresel ve sosyal sorumluluk boyutlarını kapsayacak şekilde geliştirmek.

Kalite Yönetim Koordinatörü ve Yardımcılarının Atanması

Madde 10- (1) Kalite Yönetim Koordinatörü, Rektör Yardımcıları arasından Rektör tarafından dört (4) yıllığına görevlendirilir.

(2) Kalite Yönetim Koordinatörü, Yürütme Kurulu üyeleri arasından üç (3) kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak atar. Koordinatörün görev süresinin sona ermesiyle birlikte, Koordinatör Yardımcılarının görev süresi de kendiliğinden sona erer.

Kalite Yönetim Koordinatörünün Görevleri

Madde 11- (1) Kalite Yönetim Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planı, misyonu ve vizyonu doğrultusunda kalite güvence sisteminin etkin şekilde uygulanmasını koordine etmek,

b) Akademik ve idari birimlerde yürütülen kalite faaliyetlerini yönlendirmek, birimler arası koordinasyonu sağlamak ve uygulamaların kalite politikası ile uyumunu gözetmek,

c) Üniversitenin süreç, faaliyet ve risk alanlarına ilişkin performansın izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu olmak, sonuçları raporlayarak üst yönetime ve ilgili kurullara sunmak,

ç) İç ve dış değerlendirme çalışmalarını yürütmek, yönetimin gözden geçirmesi toplantılarını koordine etmek ve gerekli raporların hazırlanmasını sağlamak,

d) Akademik ve idari personele yönelik eğitim ve farkındalık çalışmalarını planlamak, öğrenci ve paydaşların kalite süreçlerine etkin katılımını koordine etmek,

e) Kalite belgelerinin hazırlanması, güncellenmesi, yayımlanması ve arşivlenmesini sağlamak; BKYS'nin etkin kullanımını koordine etmek,

- f) YÖK, YÖKAK ve diğer ilgili kurumlara sunulacak raporların hazırlanmasını ve zamanında iletilmesini sağlamak,
- g) Üniversitede kalite kültürünün gelişimine öncülük etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Yürütme Kurulu ve Danışma Kurullarının Kurulması, Amacı ve Görevleri

Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Yürütme Kurulu

Madde 12- (1) İç kalite güvence sisteminin oluşturulması, uygulanması ve yönetilmesi amacıyla, Kalite Yönetim Koordinatörü başkanlığında, öğretim elemanları ve idari personelden oluşan en az yedi (7) kişilik Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Yürütme Kurulu oluşturulur.

(2) Yürütme Kurulu üyeleri Rektör tarafından üç (3) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi dolan üyeler aynı yöntemle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Yürütme Kurulunun Görevleri

Madde 13- (1) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörün daveti üzerine yapılacak toplantılara katılmak.
- b) Toplantı gündem maddelerini görüşmek, değerlendirmek ve alınacak kararların oluşumuna katkı sağlamak.
- c) Alınan kararların uygulanmasına destek olmak ve gerektiğinde sorumluluk üstlenmek.
- ç) Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirmek ve sürecin etkinliğine katkıda bulunmak.

Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Danışma Kurulu

Madde 14- (1) Danışma Kurulu; üniversitenin, danışma kurulları yönergesi doğrultusunda paydaşlarının ihtiyaç ve beklentilerini anlamak, şeffaflık, hesap verebilirlik, etik davranış ve güven esaslarına dayalı paydaş ilişkilerini geliştirmek amacıyla, Yürütme Kurulu tarafından belirlenen en az beş (5) temel paydaştan oluşturulur.

(2) Danışma Kurulu üyeleri Kalite Yönetim Koordinatörü tarafından iki (2) yıllığına belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler aynı yöntemle yeniden belirlenebilir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan veya mazeretsiz olarak üst üste iki toplantıya katılmayan üyelerin üyelikleri sona erdirilir.

Madde 15- (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) **Tavsiyelerde bulunmak:** Üniversitenin kalite güvence sistemine yönelik strateji ve politikalara dair görüş ve öneriler sunmak,
- b) **Paydaş görüşlerini iletmek:** Üniversitenin iç ve dış paydaşlarının kalite süreçlerine ilişkin görüş ve beklentilerini almak ve ilgili yönetime aktarmak,
- c) **İyileştirme önerileri sunmak:** Kalite uygulamalarındaki eksiklikleri ve geliştirme alanlarını tespit ederek öneriler geliştirmek,
- ç) **Stratejik planlama desteği:** Üniversitenin stratejik planlama sürecine katkı sunmak ve planların etkinliğini artıracak görüşler bildirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Birimlerin Kurulması ve Görevleri

İdari Destek Birimi (İDB)

Madde 16- (1) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından yürütülen faaliyetlerde gerekli yazışmaların yapılması, birimler arası iletişimin sağlanması ve uygulamaların desteklenmesi amacıyla, akademik ve/veya idari personelden oluşan İdari Destek Birimi kurulur. Birim üyeleri, Kalite Yönetim Koordinatörünün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir.

İdari Destek Biriminin Görevleri

Madde 17- (1) İdari Destek Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü adına gerekli yazışmaları yürütmek,
- b) Koordinatörlük ile akademik/idari birimler arasındaki iletişimi sağlamak,
- c) Birimlere kalite yönetim sistemi uygulamaları ve yazılımlarına ilişkin bilgi ve kullanım desteği sunmak,
- ç) Üniversite kalite yönetim süreçlerine ilişkin konularda birimlere danışmanlık yapmak,
- d) Kalite sistemi uygulamalarına ilişkin paydaşlardan gelen görüş, öneri ve şikâyetleri değerlendirerek Yazılım Geliştirme Destek Ofisine iletmek ve süreci takip etmek,

- e) Kalite Yönetim Sisteminin (BKYS) kullanımına ilişkin yetkilendirme taleplerini değerlendirmek ve gerekli işlemleri gerçekleştirmek,
- f) Yeni oluşturulan veya revize edilen kalite belgelerini incelemek ve onay sürecini yürütmek,
- g) Memnuniyet Yönetim Sistemine gelen bildirimleri ilgili birimlere yönlendirmek ve sürecin takibini yapmak,
- ğ) Kalite süreçlerinde kullanılan anket, ölçek ve diğer ölçme araçlarının koordinasyonunu sağlamak,
- h) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen toplantı ve eğitim organizasyonlarını planlamak ve yürütmek,
- ı) Kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülen belgelendirme ile iç ve dış değerlendirme süreçlerine yönelik yazışma ve koordinasyonu sağlamak,
- i) Kalite Komisyonu ve ilgili komisyonların sekretarya görevlerini yürütmek,
- j) Kalite Yönetim Koordinatörü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yazılım Geliştirme Destek Ofisi (YGDO)

Madde 18- (1) Üniversitenin iç kalite güvence sistemleri kapsamında ihtiyaç duyulan yazılımların geliştirilmesi ve sistemlerin teknik açıdan etkin şekilde yürütülmesi amacıyla Yazılım Geliştirme Destek Ofisi kurulur. Ofis başkanı ve üyeleri, Kalite Yönetim Koordinatörünün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Ofis, Kalite Yönetim Koordinatörüne bağlı olarak çalışır.

Yazılım Geliştirme Destek Ofisinin Görevleri

Madde 19- (1) Yazılım Geliştirme Destek Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Kalite yönetim sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan yazılımları geliştirmek, mevcut sistemlere yeni modül, menü ve uygulamalar entegre etmek,
- b) Üniversitede kullanılan kalite yönetim sistemi yazılımlarının teknik olarak sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- c) Kalite sistemine ilişkin teknik sorunlar için birimlere ve yetkili kişilere destek sağlamak,
- ç) Yeni yönetim sistemleriyle ilgili yazılım çalışmaları yapmak ve bunları Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemine entegre etmek,
- d) Yazılım süreçlerine ilişkin görüş ve önerileri Kalite Yönetim Koordinatörlüğüne iletmek,
- e) İdari Destek Biriminden gelen talep ve öneriler doğrultusunda yazılım güncellemelerini

gerçekleştirmek,

f) Kalite Yönetim Koordinatörü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Kurulması ve Görevleri

Kalite Komisyonu

Madde 20- (1) Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından belirlenen çerçeve kararlar doğrultusunda, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Kalite Komisyonu Üniversitenin akademik ve idari birim yöneticileri ile öğrenci kalite elçileri arasından Senato tarafından seçilen en az on beş (15) üyeden oluşur. Üyeler, üç (3) yıllığına rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Komisyon Toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

(3) Komisyonun görev, yetki ve çalışma usul ve esasları Senato tarafından ayrıca belirlenir.

Kalite Komisyonunun Görevleri

Madde 21- (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Politika ve strateji geliştirmek: Üniversitenin temel süreçleri olan eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetler ile ilgili kalite güvence uygulamalarına yönelik politika ve strateji önerileri geliştirmek,

b) Stratejik planlama sürecine katkı sağlamak: Üniversitenin stratejik plan hazırlık çalışmalarına kalite perspektifinden destek vermek,

c) Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) raporunu değerlendirmek: Her yıl sonunda hazırlanan YGG raporunu incelemek ve değerlendirmek,

ç) Kalite kültürünü yaygınlaştırmak: Üniversitede kalite kültürünün geliştirilmesi ve benimsenmesini sağlamaya yönelik planlamalar yapmak.

ALTINCI BÖLÜM

Alt Komisyonların Kurulması ve Görevleri

Alt Komisyonlar

Madde 22- (1) Üniversitenin kalite yönetim süreçlerini etkin şekilde yürütmek amacıyla aşağıdaki alt komisyonlar kurulur:

- İzleme ve Değerlendirme Komisyonu
- Süreç Komisyonu
- Risk Komisyonu

(2) Gerekli görülen durumlarda yeni alt komisyonlar kurulabilir.

(3) Alt komisyonların koordinasyonundan Kalite Yönetim Koordinatörlüğü sorumludur.

İzleme ve Değerlendirme Komisyonu

Madde 23- (1) Üniversitenin stratejik plan performansı ile kalite yönetim sistemi süreç performansını izlemek ve Kurum İç Değerlendirme Raporu'nu (KİDR) hazırlamak üzere en az beş (5) kişiden oluşan İzleme ve Değerlendirme Komisyonu (İDK) kurulur. Komisyon başkanı ve üyeleri, Kalite Yönetim Koordinatörünün önerisi ve rektörün onayı ile üç (3) yıllığına görevlendirilir.

İzleme ve Değerlendirme Komisyonunun Görevleri

Madde 24- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Performans izleme: Stratejik plan hedefleri ve kalite yönetim sistemi süreç performans parametrelerinin izlenmesini sağlamak; ilgili birimlerden veri toplayarak izleme ve yıl sonu değerlendirme toplantıları gerçekleştirmek,

b) Değerlendirme ve iyileştirme: Performans ve süreçleri düzenli olarak gözden geçirerek eksikliklere yönelik düzeltici öneriler geliştirmek,

c) Raporlama: Yıllık Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu ile stratejik plan dönemi sonunda gerçekleşme raporunu hazırlamak,

ç) KİDR hazırlığı: Kurum İç Değerlendirme Raporunu (KİDR) hazırlamak, YÖK/YÖKAK tarafından talep edilen diğer raporları oluşturmak; gerekirse alt çalışma grupları kurmak,

d) Koordinasyon: Görev alanı kapsamında birimlerle iş birliği ve iletişimi sağlamak ve koordine etmek.

Süreç Komisyonu

Hazırlayan: Kalite Yönetim Koordinatörlüğü
Yürürlük Onayı: Koordinatör Yardımcısı
Kalite Sistem Onayı: Kalite Yönetim Koordinatörü



Doküman No: YÖ-077
Gizlilik Derecesi: Herkese Açık
Revizyon Tarih ve No: Ağustos 2025/03
Sayfa No: 1/38

Madde 25- (1) Üniversitenin kalite güvence sistemi kapsamındaki temel süreçlerin yönetimini sağlamak amacıyla en az beş (5) kişiden oluşan Süreç Komisyonu (SK) kurulur. Komisyon başkanı ve üyeleri, Kalite Yönetim Koordinatörünün önerisi üzerine Rektör tarafından üç (3) yıllığına görevlendirilir. Komisyon, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alır.

Süreç Komisyonunun Görevleri

Madde 26- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Süreç tanımlama:** Üniversitenin kalite yönetim sistemi kapsamında yürüttüğü temel süreçleri, alt süreçleri ve performans parametrelerini belirlemek,
- b) Süreç gözden geçirme:** Mevcut süreçleri düzenli aralıklarla incelemek, süreç sahipleri ve ilgili birimlerden gelen öneriler doğrultusunda güncelleme/revizyon önerileri geliştirmek,
- c) Süreç belgeleri hazırlama:** Süreçlerle ilgili iş akışları, prosedürler, talimatlar, formlar vb. dokümanları hazırlamak ve güncellenmesine ilişkin önerileri Kalite Yönetim Koordinatörlüğüne sunmak,
- ç) Koordinasyon:** Süreçlerle ilgili diğer birimlerle iletişim kurmak ve iş birliğini sağlamak.

Risk Komisyonu

Madde 27- (1) Üniversitenin kalite güvence sistemi kapsamındaki temel riskleri tanımlamak, analiz etmek ve yönetmek amacıyla en az beş (5) kişiden oluşan Risk Komisyonu (RK) kurulur. Komisyon başkanı ve üyeleri, Kalite Yönetim Koordinatörünün önerisi üzerine Rektör tarafından üç (3) yıllığına görevlendirilir. Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğu olup kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Risk Komisyonunun Görevleri

Madde 28- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Risk tanımlama ve planlama:** Üniversitenin faaliyetleriyle ilgili potansiyel riskleri belirlemek, risk yönetim eylem planını hazırlayarak Kalite Yönetim Koordinatörlüğüne sunmak,
- b) Risk analizi ve önceliklendirme:** Her bir riskin olasılığı ve etkisini değerlendirerek riskleri analiz etmek ve öncelik sırasına koymak,
- c) Risk kontrolü:** Belirlenen riskler için gerekli önlemleri planlamak, uygulamak, etkilerini izlemek ve gerektiğinde güncellemek,

- ç) **Risk izleme ve raporlama:** Risklerin takibini yapmak, yeni riskleri tanımlamak ve düzenli olarak risk raporları hazırlamak,
- d) **Farkındalık ve eğitim:** Üniversite personeli ve paydaşlar arasında risk yönetimi konusunda farkındalık oluşturmak ve bilgilendirme eğitimleri düzenlemek,
- e) **İletişim ve bilgilendirme:** Üniversite yönetimi ve ilgili kurumlarla düzenli bilgi akışını sağlamak, alınan önlemleri ve risk durumunu paylaşmak.

Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Tutarlılık Komisyonunun Oluşturulması ve Görevleri

Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Tutarlılık Komisyonunun Oluşturulması

Madde 29- (1) Birimlerin İç Değerlendirme Raporlarına yönelik olarak Kalite Yönetim Koordinatörlüğüne yaptıkları itiraz başvurularını değerlendirmek üzere Tutarlılık Komisyonu kurulur.

(2) Komisyon, Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Yürütme Kurulu tarafından deneyimli iç değerlendiriciler arasından seçilen üç (3) kişiden oluşur. Üyelerden biri "Baş Değerlendirici" olarak görevlendirilir.

(3) Tutarlılık değerlendirmesi tamamlandığında Komisyonun görevi sona erer.

Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Tutarlılık Komisyonunun Görevleri

Madde 30- (1) Tutarlılık Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) İlgili birim tarafından yapılan iç değerlendirme raporuna ilişkin itiraz başvurusunu incelemek,
- b) Değerlendirme sürecine ilişkin takvimi oluşturmak ve ilgili birim yetkilileri ile iletişime geçmek,
- c) Belirlenen takvim doğrultusunda tutarlılık değerlendirmesini gerçekleştirmek,
- ç) Değerlendirme sonucunda hazırlanan Tutarlılık Değerlendirme Raporu'nu Kalite Yönetim Koordinatörlüğüne sunmak.

YEDİNCİ BÖLÜM

Birim Kalite Koordinatörü, Birim Kalite Koordinatör Yardımcısı, Birim Kalite Koordinatörlüğü ve Diğer Sorumluların Yetki ve Görevleri

Birim Kalite Koordinatörlüğü

Madde 31- (1) Akademik ve idari birimde, en az üç (3) kişiden oluşan Birim Kalite Koordinatörlüğü kurulur. Birim Kalite Koordinatörlük üyeleri, ilgili birim yöneticisi tarafından üç (3) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi bitenler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

(3) Öğrencisi bulunan akademik birimlerde, birim öğrenci kalite elçisi birim kalite koordinatörlüğünün doğal üyesi olarak görev yapar.

Birim Kalite Koordinatörlüğünün Amacı

Madde 32- (1) Birim Kalite Koordinatörlüğünün temel amacı, Üniversitenin stratejik planı ve kalite hedefleri doğrultusunda birim süreçlerine yönelik kalite faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve koordine etmektir.

Birim Kalite Koordinatörlüğünün Çalışma Esasları

Madde 33- (1) Birim Kalite Koordinatörlüğü, her iki ayda en az bir kez olağan toplantı yapar. Olağanüstü durumlarda ise koordinatörün çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine toplanır.

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

(3) Her yılın Ocak ayında, bir önceki yıla ait faaliyet ve performanslar stratejik planla uyumlu biçimde değerlendirilerek birim yıllık kalite raporu hazırlanır.

Madde 34- (1) Birim Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- Birimin yıllık süreç hedeflerini, faaliyet planlarını ve risklerini belirlemek,
- BKYS'nin birim içinde etkin kullanımını sağlamak, süreçleri izlemek ve iyileştirmeleri planlamak,
- Birimin iç ve dış değerlendirme süreçlerini planlamak, yürütmek ve raporlamak,
- Birim YGG raporlarını hazırlamak,

Birim Kalite Koordinatörü

Madde 35- (1) Akademik birimlerde birim yöneticisi, yardımcıları arasından birini Birim Kalite Koordinatörü olarak görevlendirir. İdari birimlerde ise birim yöneticisi, birim çalışanları arasından birini Birim Kalite Koordinatörü olarak görevlendirir. Koordinatör, Birim Kalite Koordinatörlüğüne başkanlık eder ve faaliyetlerin yönergeye uygun yürütülmesinden sorumludur.

Madde 36- (1) Birim Kalite Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- BKYS'nin birim düzeyinde etkin şekilde uygulanmasını koordine etmek ve iyileştirme çalışmalarını yönlendirmek,
- İç ve dış değerlendirme süreçlerini planlamak, yürütmek ve sonuçlarını analiz ederek raporlamak,
- Birim personeline yönelik kalite yönetimi eğitim programlarını hazırlamak ve farkındalık faaliyetlerini yürütmek,
- Birimde kullanılan tüm dokümanların düzenlenmesi, güncellenmesi ve revize edilmesini sağlamak,
- Sürekli iyileştirme faaliyetlerini planlamak, uygulamak ve izlemek,
- Paydaşların kalite çalışmalarına katılımını teşvik etmek ve iş birliğini geliştirmek,
- Birimin performansına ilişkin raporlar hazırlamak ve bunları üst yönetime sunmak.

Birim Kalite Koordinatör Yardımcısı

Madde 37- (1) Birimde Kalite çalışmalarının sürdürülebilirliğini sağlamak ve koordinatöre destek olmak amacıyla, aynı birimde görev yapan öğretim elemanları veya idari personel arasından bir kişi Birim Kalite Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir.

(2) Yardımcı, koordinatörün bilgisi ve yönlendirmesiyle faaliyetleri destekler; koordinatörün yokluğunda vekâlet eder.

Birim Kalite Koordinatör Yardımcısının Görevleri

- BKYS uygulamalarının günlük takibini yapmak ve sürekliliğini sağlamak,
- İç ve dış değerlendirme süreçleri için gerekli veri ve belgelerin hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- Farkındalık eğitimleri ile bilgilendirme faaliyetlerinde aktif görev almak,
- Kalite belgelerinin düzenli olarak güncellenmesine destek vermek,
- İyileştirme çalışmalarının planlanması ve yürütülmesine katkı sağlamak,

- e) Paydaşlarla etkin iletişimi güçlendirmek ve iş birliğini desteklemek,
- f) Raporlama süreçlerinde hazırlıklara destek olmak.

Bölüm Kalite Komisyonu

Madde 38- (1) Akademik birimlerde, bölüm düzeyindeki kalite faaliyetlerini yürütmek üzere, Bölüm Başkanı başkanlığında en az üç (3) kişiden oluşan Bölüm Kalite Komisyonu kurulur. Komisyon, faaliyetlerini bu Yönergede belirtilen usul ve esaslara uygun şekilde yürütür.

(2) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yapı, İşleyiş ve Organizasyon Şeması

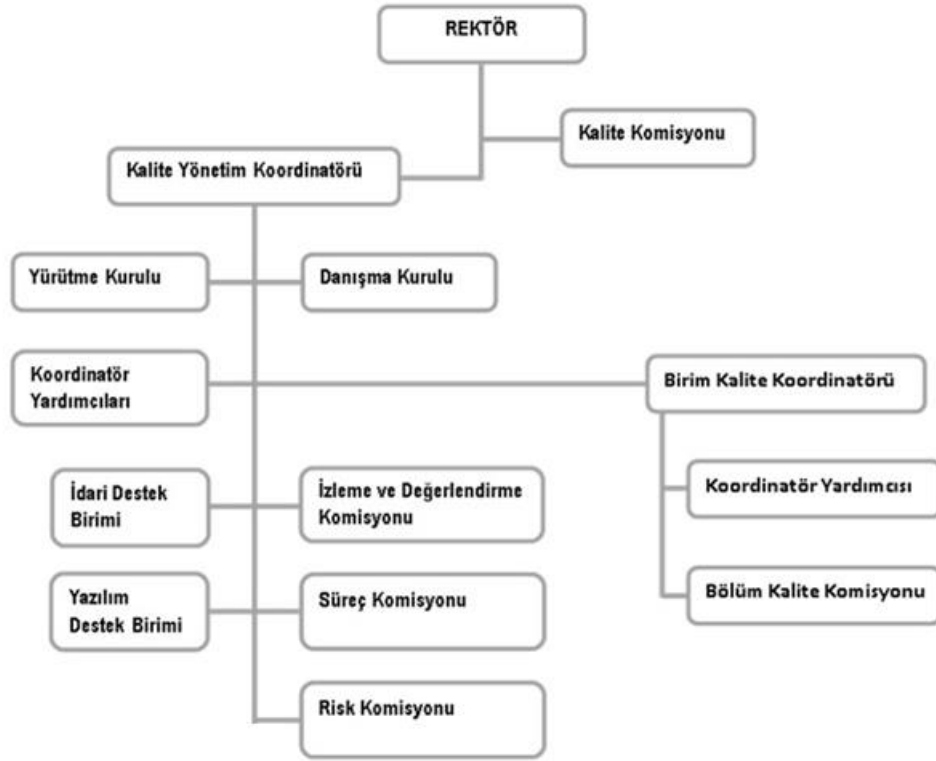
Yapı ve İşleyiş

Madde 39- (1) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü ile ilgili komisyonların yapısı, bu Yönergede belirtilen görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde oluşturulmuştur. Koordinatörlük ve komisyonların işleyişi; bu Yönergede tanımlanan ilkeler, kurumsal kalite anlayışı ve ilgili usul ve esaslar doğrultusunda yürütülür.

(2) Bu Yönergede belirtilen koordinatörlük ve komisyonlar, kendi yetki alanlarıyla sınırlı olmak üzere uygulama esaslarını belirleyebilirler.

Organizasyon Şeması

Madde 40- (1) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü, Birim Kalite Koordinatörlükleri ve ilgili komisyonların birbiriyle ilişkili görev ve sorumlulukları dikkate alınarak hazırlanan organizasyon şeması aşağıda sunulmuştur:



DOKUZUNCU BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 41- (1) Bu Yönerge, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 42- (1) Bu Yönerge hükümleri, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.