

T.C.

İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu yönerge, T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışmasına ait esaslarını düzenler.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu yönerge, T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışmasına ait hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddeleri ile 44 üncü maddesinin (b) bendi ile 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu yönergede geçen;

a) Akademik Birim: meslek yüksekokulu

b) Dış Değerlendirme: Meslek yüksekokulu veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

c) Genel Sekreter: T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Genel Sekreterini,

ç) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

d) İdari Birim: T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Genel Sekreterliğine bağlı tüm idari birimleri,

e) Kalite Güvencesi: Yüksekokulu veya bir programının, iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemleri,

f) Kalite Komisyonu: Bu yönerge ile kurulmuş, yüksekokulda kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

g) Öğrenci Temsilcisi: Senato tarafından belirlenen ilkelere göre seçilen T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU öğrencisini,

ğ) Kalite Koordinatörlüğü: T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Kalite Koordinatörlüğünü,

h) Yüksekokul Müdürü: T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Müdürünü

i) Yönetim Kurulu: T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Yönetim kurulu

j) Stratejik Planlama: Meslek Yüksekokulunun; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

k) Yüksekokul: T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Kalite Komisyonu

Kalite Komisyonunun Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı

MADDE 5 – (1) Kalite Komisyonunu aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Farklı akademik birimlerden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen en az 7 üye,

b) Genel Sekreter,

c) Öğrenci temsilcisi.

(2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Müdür, Müdürün bulunmadığı zamanlarda Müdür'ün görevlendireceği Müdür yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

(4) Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle kalan süreyi tamamlamak üzere Senato tarafından yeni üye belirlenir. Görev süresi sonra eren üyeler yeniden seçilebilir.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste veya aralıklarla iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(6) Kalite Komisyonu Öğrenci temsilcisi, her eğitim öğretim yılı başında ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 3.0 ve üzerinde olan öğrenciler arasından bir yıl için Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 6– (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

a) Komisyon üyeleri arasından Müdür tarafından üç yıllığına Kalite Koordinatörü görevlendirilir. Koordinatör en fazla dört yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

b) Komisyon her akademik yılda en az iki kez, bunların dışında başkanın veya koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi Başkan tarafından yapılır.

c) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

ç) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından sağlanır.

Görevleri

MADDE 7– (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Meslek Yüksekokulu'nun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmalarını Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmalarını Yönetim Kurulu onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Yönetim kuruluna sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Meslek Yüksekokulu'nun web sayfasında yer almasını sağlamaktır.

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 8– (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve ofis personeli ile destek personelinin oluşur.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 9– (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,

b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları raporlanmak,

c) Üniversitenin Stratejik Planlama ve Hazırlama faaliyetlerini koordine etmek,

ç) Üniversitede öğrenci odaklılık kavramının bilincinde olunması ve bu bilincin yaygınlaştırılması için sağlanması,

d) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

e) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

f) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasını sağlamak,

g) Akademik birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,

ğ) Görev alanlarıyla ilgili doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,

h) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,

- ı) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- i) Yönetim Gözden Geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- j) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- k) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- l) İç denetim faaliyetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- m) Dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge, Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12– (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.