

| TOPLANTI TARİHİ | TOPLANTI SAAT | OTURUM NO |
|-----------------|---------------|-----------|
| 11/03/2020      | 10.30         | 03        |

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

c) Dış Değerlendirici: İstinye Üniversitesi'nde dış değerlendirme programında görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu, bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişiyi,

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

d) Genel Sekreter: İstinye Üniversitesi Genel Sekreteri'ni

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

f) Kalite Komisyonu/Komisyon: İstinye Üniversitesi Kalite Komisyonu'nu,

g) Kalite Alt Komisyonları/Alt Komisyonlar: Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere oluşturulan, Kalite Güvence Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi Kalite Alt Komisyonlarını,

ğ) 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,

h) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): İstinye Üniversitesi; kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, topluma katkı ile yönetim sisteminin kalite düzeylerine ilişkin süreçlerini izlemek amacıyla yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan raporu,

1) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: İstinye Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı ile yönetim sisteminin kalite düzeylerine ilişkin, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,

i) 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,

j) Öğrenci Temsilcisi: Üniversitenin/birimin seçilmiş/görevlendirilmiş öğrenci temsilcisi

k) Performans Göstergeleri: İstinye Üniversitesi'nin amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,

l) Program Değerlendirmesi: İstinye Üniversitesi'nin iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,

m) 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,

n) Rektör: İstinye Üniversitesi Rektörü'nü,

o) Rektör Yardımcısı: İstinye Üniversitesi kalite güvence ve derecelendirme faaliyetlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı'nı,

ö) Senato: İstinye Üniversitesi Senatosu'nu,

p) 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,

r) Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü: İstinye Üniversitesi'nin stratejik planı ve kurumsal gelişimine ilişkin planlama, değerlendirme, veri toplama ve analiz etme gibi faaliyetleri yöneten, Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan birimi,

s) Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörü: İstinye Üniversitesi Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü yöneticiliğini ve Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan direktörü,

ş) 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,

t) Üniversite: İstinye Üniversitesi'ni,

u) 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 Kurulu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

İstinye Üniversitesi Kalite Komisyonunun Oluşturulması,

### Görev ve Sorumlulukları

### İstinye Üniversitesi Kalite Komisyonu

**MADDE 4** – (1) İstinye Üniversitesi iç ve dış değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesi için İstinye Üniversitesi Kalite Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon aşağıda sayılan kişilerden oluşur:

a) Rektör

- b) Rektör Yardımcısı
  - c) Akademik birimlerden birer üye (Aynı bilim dalından birden fazla olmamak üzere)
  - ç) Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörü
  - d) İstinye Üniversitesi Alt Kalite Komisyonu Başkanları (Başkan tarafından komisyon üyelerinden atanacak bir üye)
  - e) Genel Sekreter
  - f) Mali İşler Direktörü
  - g) Öğrenci Merkezi Direktörü
  - ğ) İnsan Kaynakları Direktörü
  - h) Öğrenci Temsilcisi
  - ı) Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörü (Direktör tarafından atanacak bir personel)
- (3) Komisyon başkanlığını, İstinye Üniversitesi Rektörü, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektör Yardımcısı yapar.
- (4) Üye sayısı, akademik birimlerden üyelerin seçilmesi ve üç yıldan az olmamak üzere üyelik süreleri Senato tarafından belirlenir ve Üniversite internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Öğrenci temsilcisi, görev süresi bir yıl olacak şekilde Senato'nun belirleyeceği ilke ve esaslar dâhilinde görevlendirilir. Rektör, gerekli gördüğü hallerde, Üniversite idari ve akademik birimlerden yetkili kişi ve/veya kişileri Kalite Komisyonu'na davet edebilir.
- (5) Kalite Komisyonunun ofis ve personel destek hizmetleri "Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü" tarafından yürütülür.

#### **Komisyonun görevleri**

**MADDE 5** – (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Üniversite'nin stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, topluma katkı ile yönetim sisteminin faaliyetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla kalite güvence sistemini planlamak, uygulamaları takip etmek, gerekli kontrol mekanizmalarının kurulmasını sağlayarak iyileştirme çalışmalarını Senato onayına sunmak.
- b) Üniversite'de uygulanacak kalite güvence sisteminin oluşturulması ve işletilmesi ile ilgili gerek Yükseköğretim Kalite Kurulu gerekse bağımsız dış değerlendirici kurumlarının uygulama esaslarının yürütülmesini sağlamak.
- c) Üniversitenin akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmalarını desteklemek.
- ç) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapılmasını koordine etmek, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek.
- d) Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlarının Üniversiteye ziyaretlerinde her türlü desteği vermek.

#### **Komisyonun toplanma biçimi ve süresi**

**MADDE 6** – (1) Kalite Komisyonu, Kalite Komisyonu Başkanı'nın çağrısı veya Komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile 3 ayda bir kez önceden belirlenen gün, saat ve yerde toplanır. Gerekli durumlarda Başkan'ın çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla komisyon toplantıya çağrılabilir.

(2) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir. Bu bilgiler Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü tarafından üyelere duyurulur.

(3) Kalite Komisyonu, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oyların eşit olması durumunda Kalite Komisyonu Başkanı'nın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

#### **Komisyon üyeliğinin süresi ve sona ermesi**

**MADDE 7 –** (1) Kalite Komisyonu için Senato tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri üç yıl, öğrenci temsilcisinin görev süresi ise bir yıldır. Kadrosu sebebiyle Komisyon'da görev alan üyelerin görev süresi görevlerinin devamı süresince sınırsızdır. Görev süresi sona eren üyeler, Senato tarafından tekrar görevlendirilebilirler. Kalite Komisyonu üyeleri süreleri dolmadan seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilir.

(2) Süre dolmadan üyeliğin boşalması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır. Komisyon üyeliği;

a) Üyenin, görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla saptanması,

b) Kurul üyeliğinden çekilme,

c) Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılım olmaması,

ç) Senato tarafından üyenin görevden alınması,

durumlarında sona erer.

#### **Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörü**

**MADDE 8 –** (1) İstinye Üniversitesi'nde Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörü olarak görev alan idari görevlidir.

(2) Direktör, çalışmalarını Direktörlük'te görev alan idari personeller ile beraber yürütür. Yeteri kadar personel olmaması durumunda, Rektör tarafından destek personeli görevlendirilebilir.

#### **Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörünün Görevleri**

**MADDE 9 –** (1) Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörü'nün görevleri aşağıdaki gibidir:

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

b) İç değerlendirme çalışmalarını planlar, yürütür ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlar ve Kalite Komisyonu'na sunar. 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 eder.

c) Üniversite'nin akademik ve idari birimleri ile ortak hazırlanacak ve yenilenecek olan "Stratejik Plan"ın hazırlanma sürecini koordine eder, Üniversite politikalarının, öngörülen hedeflerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi ve takip edilmesi, kurumsal gelişimin planlanması, izlenmesi ve düzenlenmesini sağlar.

ç) Üniversite'nin kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarını koordine eder.

d) Kalite Komisyonu toplantılarının yapılması, kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanması koordine eder.

e) Bu Yönerge tarafından belirlenen Alt Kalite Komisyonlarının çalışmalarını ve faaliyetlerini izler.

f) Üniversitenin akreditasyon süreçlerini destekler.

g) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde "Kalite Komisyonu"na veya "Alt Kalite Komisyonları"na destek olur.

ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kalite Alt Komisyonları ve Görevleri

#### Alt komisyonlar

**MADDE 10** – (1) İstinye Üniversitesi Kalite Komisyonu'na bağlı olmak üzere aşağıda gösterilen alt komisyonlar kurulmuştur:

- Stratejik Plan Komisyonu
- Kalite Güvencesi Sistemi Komisyonu
- Eğitim ve Öğretim Kalite Komisyonu
- Araştırma ve Geliştirme Kalite Komisyonu
- Topluma Katkı Kalite Komisyonu
- Yönetim Sistemi Kalite Komisyonu

(2) Alt Komisyonlar; Kalite Komisyonu'nun önerisi üzerine;

- Stratejik Plan Komisyonu: En az beşi akademik, üçü idari,
- Kalite Güvencesi Sistemi Komisyonu: En az beşi akademik, üçü idari,
- Eğitim ve Öğretim Kalite Komisyonu: En az beşi akademik, üçü idari,
- Araştırma ve Geliştirme Kalite Komisyonu : Her bir uygulama ve araştırma merkezinden biri akademik, ikisi idari,

e) Topluma Katkı Kalite Komisyonu: En az dördü akademik, dördü idari,

f) Yönetim Sistemi Kalite Komisyonu: En az üçü akademik, beşi idari,

olmak üzere, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Süre dolmadan üyeliğin boşalması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.

(3) Kalite Alt Komisyonları, çalışmalarını ve rapor hazırlama faaliyetlerini Yönerge hükümlerine göre yürütür.

(4) Kalite Alt Komisyonları, her yıl düzenli olarak bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, bir sonraki yılın iş takvimini ve iyileştirme planlarını oluşturur ve yürütür. Ayrıca, her yıl Ocak ayı sonunda kendi yıllık iç değerlendirme raporlarını tamamlayarak Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü'ne gönderirler.

(5) Kalite Alt Komisyonları, çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü tarafından hazırlanan cetvel, tablo vb. standart belgeler, doküman ve kayıtlar kullanılır. Kalite Alt Komisyonları, standart talep edilen belgelere ek çalışmalar dayayabilir..

(6) Kalite Alt Komisyonları, İstinye Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi'nde belirlenen görevleri ile ilgili çalışma sonuçlarını Kalite Komisyonu'na belirlenen süreler içinde rapor olarak gönderir.

#### Kalite alt komisyonlarının görev ve sorumlulukları

**MADDE 11** – (1) Alt komisyonların görev ve sorumlulukları aşağıda düzenlenmiştir:

##### A) Stratejik Plan Komisyonunun görev ve sorumlulukları

- Stratejik planı hazırlamak,
- Stratejik planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturan performans programını (hedef, faaliyet ve projelerin performans göstergeleri ile ilgili verileri) hazırlamak,
- Stratejik planın uygulanmasını izlemek ve gerekli olursa güncelleme çalışmaları yapmak,

ç) Stratejik plana göre bir sonraki yılın öncelikli amaç ve hedeflerini, performans hedef ve göstergelerini, faaliyetleri belirlemek.

**B) Kalite Güvencesi Sistemi Komisyonunun görev ve sorumlulukları**

a) Üniversitenin kalite güvence politikalarının ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerin belirlenerek Kalite Komisyonu'na sunmak,

b) Üniversitenin iç değerlendirme faaliyetlerinde kullandığı performans göstergelerinin diğer çalışma gruplarından gelen öneriler doğrultusunda gözden geçirmek,

c) İç paydaşlardan görüş alınmasına yönelik memnuniyet anketleri, paydaş anketleri vb. mekanizmalarını kurulmasını teşvik etmek,

ç) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonu toplantısında görüşülmek üzere, Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü tarafından hazırlanan kurum iç değerlendirme raporunun kalite güvence sistemi ile ilgili bölümü değerlendirmek,

d) Üniversite yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerinin ölçülmesi, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde gerekli planları yapmak,

e) Mezun izleme sisteminin sürdürülebilirliğinin sağlamak ve çalışmalarını izlemek,

f) Üniversitesinin uluslararasılaşma politika belgesini hazırlamak ve bu süreci yönetmek,

**C) Eğitim ve Öğretim Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları:**

a) Eğitim programlarının tasarım, onay ve güncellemesi ile ilgili yapılan faaliyetleri Eğitim Komisyonu raporları doğrultusunda değerlendirmek,

b) Üniversitenin eğitim öğretim faaliyetlerini değerlendirmeye yönelik geliştirilmiş performans göstergelerini gözden geçirmek,

c) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonu toplantısında görüşülmek üzere, Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü tarafından hazırlanan kurum iç değerlendirme raporunun eğitim ve öğretim ile ilgili bölümü değerlendirmek,

ç) Üniversite akademik birimlerinin eğitim öğretim ve araştırma etkinlikleri ile ilgili uygulamalarını takip etmek,

d) Kalite Komisyonu'nun yönlendirmesinde eğitim öğretim alanı itibarı ile iç ve dış değerlendirme çalışmalarına katılmak,

e) Öğretme ve Öğrenme Merkezi ve Bologna Eşgüdüm Komisyonu ile koordineli çalışmak,

f) Programların eğitim amaçları ve kazanımlarına yönelik anket çalışmalarının sonuçlarından yararlanarak ölçme ve değerlendirmeleri yapmak,

g) Öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,

ğ) Öğrencinin kayıt yaptırmışından mezuniyetine kadar geçen dönemde daha etkin eğitim-öğretim hizmeti almasını sağlayacak çalışmalar yapmak,

h) Üniversite'nin eğitim-öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve eğitim-öğretimin hedeflerine ulaşılmasına ilişkin akademik kadronun nitelik ve nicelik olarak yeterliliği ile ilgili çalışmalar yapmak,

ı) Üniversite'nin eğitim öğretim etkinliğini artıracak öğrenme ortamlarının (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, atölye, klinik, laboratuvar, uygulama alanları, sergi alanları, bireysel çalışma alanı vb.) yeterliliğini ve uygunluğunu araştırmak,

i) İç paydaşlar (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası, meslek örgütü temsilcileri, mezunlar vb.) sürece katılımını sağlayarak her yıl programların gözden geçirilmesi, değerlendirilmesi ve güncelleme veya iyileştirmeler için planlamalar yapmak,

j) Akademik birimlerin eğitim öğretim ile ilgili ölçülebilir nitelikteki hedefleri, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak,

k) Eğitim ve öğretim süreçleri, ders program ve yükleri, eğitim öğretim programlarının etkinliği, öğrenci katılımı ve memnuniyeti başta olmak üzere öğrencilerin kalite ve performanslarını ölçmek için anketler düzenlemek,

l) İç ve dış değerlendirme raporlarında eğitim öğretim ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak,

**C) Araştırma ve Geliştirme Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları:**

a) Üniversite'nin araştırma stratejileri, hedefleri ve bu hedeflere ulaşma yolları ile ilgili çalışmalar yapmak.

b) Üniversite'nin araştırma alt yapısı konusunda değerlendirmeler yapıp özellikle multidisipliner çalışmalar yapabilecek altyapıların kurulması konusunda teşvik mekanizmaları geliştirmek.

c) TÜBİTAK, BAP, AB projeleri, makale, patent vb. araştırma sonucu ortaya çıkan bilimsel eserlerin istatistiklerini değerlendirmek ve Üniversite'nin ulusal ve uluslararası derecelendirme kuruluşları tarafından yapılan değerlendirme sonuçlarını inceleyip, araştırma performansını artırmak için önerilerde bulunmak.

ç) Üniversite'nin araştırma kadrosunun yetkinliği, gelişimi ve sürdürülebilirliği konusunda çalışmalar yapmak.

d) Araştırma ve geliştirme etkinliklerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmek, değerlendirmek ve sonuçlarını yayımlamak.

e) İç ve dış değerlendirme raporlarında araştırma ve geliştirme ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmak,

f) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonu toplantısında görüşülmek üzere, Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü tarafından hazırlanan kurum iç değerlendirme raporunun araştırma ve geliştirme ile ilgili bölümünü değerlendirmek

**D) Topluma Katkı Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları:**

a) Üniversitenin toplumsal katkı politikasını oluşturarak bu politika çerçevesinde strateji ve hedefleri belirlemek ve bu hedeflerin yerel, bölgesel, ulusal kalkınma planları ile uyumlu olmasını sağlamak,

b) Üniversite Sürekli Eğitim Merkezi, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, diğer akademik ve idari birimlerin yürüttüğü toplumsal katkı faaliyetlerini izlemek ve sürekliliğini sağlamak,

c) Üniversitenin sosyal sorumluluk projelerini oluşturarak ya da diğer kurumlarla sosyal sorumluluk projesine katılarak faaliyet göstermek,

d) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonu toplantısında görüşülmek üzere, Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü tarafından hazırlanan kurum iç değerlendirme raporunun topluma katkı ile ilgili bölümü değerlendirmek

**E) Yönetim Sistemi Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları:**

a) Üniversite'nin risk değerlendirme ve iç kontrol sistemine ilişkin çalışmalar yapmak.

b) Üniversite'nin misyon ve hedeflerine ulaşma çabaları doğrultusunda yönetim etkinlikleri üzerine çalışmalar yapmak.

c) Üniversite'nin yönetim ve idari birimlerinin yapılanmasına ilişkin değerlendirme ve güncelleme çalışmaları yapmak.

- ç) Üniversite'nin insan kaynakları ve insan kaynakları yönetimine ilişkin değerlendirme çalışmaları ile idari kadronun nitelik ve nicelik olarak yeterliliği ile ilgili çalışmalar yapmak.
- d) Üniversite'nin mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler için etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin çalışmalar yapmak.
- e) Üniversite'nin bilgi yönetim sistemine ilişkin süreçlerinin tasarımı, takibi ve etkinliğini değerlendirerek iyileştirme çalışmalarını yapmak.
- f) Yönetimin etkinliği ve hesap verilebilirliği kapsamında, kalite güvencesi sisteminin özelliklerinin belirlenmesi, verimliliğinin ölçülmesi ve iyileştirme çalışmalarını yapmak.
- g) Üniversite'nin iç ve dış paydaşlarını bilgilendirme süreçlerini tasarlamak.
- ğ) İç ve dış değerlendirme raporlarında yönetim sistemi ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak.
- h) Bütünleşik ve kalite odaklı bir yönetim sisteminin üniversite genelinde kurulabilmesi için stratejilerini geliştirmek,
- ı) Performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kalite Komisyonu toplantısında görüşülmek üzere, Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü tarafından hazırlanan kurum iç değerlendirme raporunun yönetim sistemi ile ilgili bölümü değerlendirmek
- i) Üniversitenin performans göstergelerinin de izlendiği üniversitenin veri tabanlarını birleştiren bir kalite güvencesi bilgi yönetim sistemi kurulması ve sistemin her yıl düzenli olarak gözden geçirmek,

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### İstinye Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi

#### İstinye Üniversitesi kalite güvence sistemlerinin kurulması

**MADDE 12** – (1) İstinye Üniversitesi Kalite Komisyonu, kendi bünyesinde uygulanacak kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin bu konuda hazırlanacak uygulama esasları kapsamında yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

#### İç değerlendirme raporları

**MADDE 13** – (1) İstinye Üniversitesi Kalite Komisyonu, kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, topluma katkı faaliyetleri ve yönetim sistemleri faaliyetlerinin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğü, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak ayı sonuna kadar tamamlar ve Kalite Alt Komisyonlarına görüş ve öneri için gönderir. Kalite Alt Komisyonlarından gelen geri bildirimler Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğüne değerlendirilir. İç Değerlendirme Raporu'nun son hali Strateji ve Kurumsal Gelişim Direktörlüğüne Kalite Komisyonuna gönderilir. Kalite Komisyonu tarafından gözden geçirilen iç değerlendirme raporu Senato onayına sunulur. Şubat ayının sonuna kadar Yükseköğretim Kalite Kurulu'na bilgi amaçlı gönderir.

#### İç değerlendirme raporlarının kapsamı

**MADDE 14** – (1) Üniversite'de yapılacak iç değerlendirmeler ve bu amaçla hazırlanacak birim ve Üniversite yıllık performans raporları;

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,

b) Akademik ve idari birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,

c) Programların, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,

ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları,

d) Üniversite yönetimi tarafından istenen diğer konuları içerir.

#### **Dış değerlendirme süreci ve takvimi**

**MADDE 15** – (1) Üniversite, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Yükseköğretim kurumlarının dış değerlendirme takvimi Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilân edilir.

(2) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler 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.

#### **Dış değerlendirme raporlarının kapsamı**

**MADDE 16** – (1) Üniversite, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirmekle yükümlüdür. Üniversite'nin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu ve/veya üniversite yönetimi tarafından görevlendirilen bağımsız yetkili kuruluşlar tarafından hazırlanır ve ilan edilir

(2) Dış değerlendirmenin birim/program düzeyinde yapılması durumunda değerlendirme konuları, değerlendirilecek olan birim/programın faaliyet/hizmet alanı konuları ile sınırlıdır.

#### **İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması**

**MADDE 17** – (1) Üniversite'de yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversite'nin yıllık iç ve dış değerlendirme raporları internet sayfasında yayınlanır.

#### **Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmalarının bütçesi**

**MADDE 18** – (1) Üniversite tarafından, bu Yönerge kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite bütçesinin ilgili kaleminde tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile birlikte 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.