

**İZMİR KAVRAM MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**KALİTE KOMİSYONU VE KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ**  
(23 Mayıs 2019 Tarih ve 2019/08 Sayılı Yüksekokul Kurul Toplantısında Kabul Edilmiştir)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** Bu Yönerge, İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu'nda eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev yetki ve sorumlulukları ile Kalite Komisyonu'nun oluşumunu ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenler.

**Dayanak**

**MADDE 2-** Bu Yönerge, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7 ve 65. Maddeleri ile 44. Maddesinin (b) bendine ve Ek Madde 35'e dayanılarak, 23 Kasım 2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** Bu Yönergede geçen;

- a) **Meslek Yüksekokulu (MYO):** İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu,
- b) **Müdür:** İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- c) **Yüksekokul Sekreteri:** İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu Sekreterini,
- d) **Birim Sorumlusu:** İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu İdari Birimlerin Sorumlularını
- e) **Akademik Birim:** İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu'na bağlı Programları,
- f) **Kalite Temsilcisi:** İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu, Akademik ve İdari Birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kişiyi,
- g) **İç Değerlendirme:** Eğitim-öğretim faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- h) **İç Değerlendirici:** Meslek Yüksekokulunun, eğitim-öğretim faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Meslek Yüksekokulunun görevlendireceği iç değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- i) **Dış Değerlendirme:** Meslek Yüksekokulunun veya bir programın, eğitim-öğretim 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,
- j) **Dış Değerlendiriciler:** Meslek Yüksekokulunun kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- k) **İç Değerlendirme Raporu:** Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çıkarılacak düzenlemelerde belirtilen diğer hususlara sahip olacak şekilde hazırlanan raporu,
- l) **Kalite Güvencesi:** Meslek Yüksekokulunun veya bir programın, kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli iş ve işlemleri,

- m) **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,
- n) **Komisyon:** Bu Yönerge ile kurulmuş, Meslek Yüksekokulunda kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- o) **Kalite Koordinatörlüğü:** Kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinden, birimler arasında koordinasyonun sağlanmasından, komisyonca belirlenmiş süreçlerin birimlerde uygulanarak performansının izlenmesinden, iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesinden sorumlu koordinatörlüğü,
- p) **Öğrenci Temsilcisi:** Yönergede belirtilen ilkelere sahip İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu öğrencisini,
- q) **Yönetmelik:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ni,
- r) **TYYÇ:** Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini,
- s) **Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi:** Ulusal düzeyde veya bir eğitim sistemi düzeyinde, ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı ve yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan bir sistemi,
- t) **Yükseköğretim Kalite Kurulu:** "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği" ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu,
- u) **Stratejik Planlama:** Meslek Yüksekokulunun, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri 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,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Komisyonu'nun Oluşumu, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

#### Kalite Komisyonunun Oluşumu

**MADDE 4-** (1) Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu Müdür başkanlığında, Müdürlük tarafından belirlenen, tercihen kalite güvence sistemleri konusunda deneyimi bulunan üyelerden, Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Kalite Koordinatörü ve Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu Başkanı Müdürdür. Müdür bulunmadığı zamanlarda ise komisyon başkanlığını Müdür Yardımcısı yapar.

(3) İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu, alt çalışma grupları kurarak çalışmalarını yürütür. Alt çalışma grupları, çalışmalarını belirlenen aralıklarla komisyona raporlar. İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu ve çalışma grupları, komisyonca belirlenen takvim ile düzenli olarak toplanır. Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu Başkanı, kalite komisyonunu veya çalışma gruplarını ayrı ayrı toplantılara çağırabilir.

(4) Komisyon üyelerinin görev süresi bir yıldır. Süresi biten üye, bir dönem daha seçilebilir. İlk seçim döneminden sonraki her seçim döneminde, üyelerin en az 1/3'i ve en fazla 2/3'si önceki

dönem görev yapmış komisyon üyeleri arasından seçilerek Komisyonun çalışmalarında süreklilik sağlanır. Herhangi bir nedenle bu şart sağlanamazsa, Komisyon, Madde 4 (1)'de belirtilen yöntemle yeni üyelere oluşturulur. Yine herhangi bir sebeple boşalan üyelik için aynı esaslara göre yeni üye seçilir. Bu suretle seçilen üye, yerine seçildiği üyenin görev süresini tamamlar.

(5) İzinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanlar üyeler, üyelikten çıkarılır ve kalan süre için yerine yeni üye atanır.

### **Kalite Komisyonunun Çalışma Esasları**

**MADDE 5-** Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışır;

- 1) Kalite Komisyonu, Başkanın belirleyeceği tarihlerde en az üç ayda bir kez olmak üzere, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.
- 2) Toplantı gündemi, yeri ve tarihi Başkan tarafından belirlenir, duyurular Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılır.
- 3) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda komisyon Başkanın oyu doğrultusunda karar almış sayılır.
- 4) Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

### **Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları;**

**MADDE-6:** Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır;

- 1) Yüksekokulun 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 çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Yüksekokul Kurul onayına sunmak.
- 2) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak,
- 3) Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara (YÖKAK) her türlü desteği vermek.
- 4) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Yüksekokul Kurulu'na sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu belirtilen tarihlerde Yükseköğretim Kalite Kurulu'na bildirmek ve kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde yüksekokulun web sayfasında yer almasını sağlamaktır.
- 5) Yüksekokulun tüm birim yöneticilerinden yılda en az bir defa stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmiş olan performans ölçütlerine yönelik gerçekleştirme raporu talep etmek.
- 6) Kalite yönetimi kapsamında, yönetim gözden geçirme faaliyetlerini yürütmek. Bir önceki akademik yılda kalite yönetimi sistemi kapsamında yürütülen faaliyetleri değerlendirmek ve bir sonraki akademik yıl için iyileştirme ihtiyaçlarını belirlemek.
- 7) Meslek Yüksekokulu'nun dış değerlendirme yapması durumunda gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her tür desteği vermek.
- 8) Misyon, vizyon, temel değerler ve kalite politikasının güncellik durumunu, stratejik performans ölçülerinin izlenmesi amacı ile hazırlanmış stratejik plan raporlarını, iç-dış denetim ve değerlendirme sonuçlarını, önleyici ve düzeltici faaliyetleri, yasal mevzuat değişiklikleri ve bu değişikliklerin kalite yönetim sistemine etkilerini değerlendirmek.

- 9) Yükseköğretim Kalite Kurulu kararlarını, Meslek Yüksekokulu'nun ilgili akademik programlarına duyurmak, uygulamaları takip etmek, değerlendirmek, meslek yüksekokulu genelindeki çalışmaların uygunluğunu sağlamak ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek.
- 10) Yükseköğretim Kalite Kurulu'ndan gelen görüş, öneri ve çalışma sonuçlarını değerlendirmek, mevzuata uygunluğunu sağlamak ve karara bağlamaktır

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu Kalite Koordinatörlüğü

#### Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

**MADDE 7 –** (1) Kalite Koordinatörlüğü, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Kalite Koordinatörü, komisyon üyeleri arasından Müdür tarafından bir yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, gerekli görmesi durumunda kendisine en fazla iki yardımcı seçebilir. Görev süresi biten Koordinatör ve Yardımcıları tekrar görevlendirilebileceği gibi Müdür tarafından gerekli görüldüğünde görevden alınabilirler.

#### Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

**MADDE 8 –** (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli çalışmaları sürdürmek,
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansını raporlamak ve gerekli görülen ihtiyaçları belirlemek,
- c) Meslek Yüksekokulunun akademik ve idari birimleri arasında kalite çalışmaları ile ilgili koordinasyonu sağlamak,
- d) Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantılara başkanlık etmek,
- e) Müdürle görüşerek komisyon toplantılarının gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresini belirleyerek toplantının yapılmasını sağlamak,
- f) Müdür bünyesinde kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- g) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- h) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedefe yönelik performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Dış denetimlerin yapılması için gerekli hazırlıkları yapmak.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

#### İç ve Dış Kalite Güvence Sisteminin Kurulması

**MADDE 9 –** Kalite Komisyonu, Meslek Yüksekokulunda uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin bu konuda hazırlanacak uygulama esasları kapsamında yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

#### İç Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması ve Kapsamı

**MADDE 10 –** (1) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl en geç Nisan ayına kadar tamamlar.

(2) Kalite Komisyonu, eğitim-öğretim faaliyetleri ile bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlüklü yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(3) İç değerlendirme raporu;

- a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,
- b) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,
- c) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,
- d) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını,
- e) Yükseköğretim Kalite Kurulunun Kalite ile ilgili isteklerinden oluşan diğer çalışmalarını içerir.

### **Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi**

**MADDE 11** – (1) Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında en az beş yılda bir değerlendirilir. Meslek Yüksekokulunun dış değerlendirmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan ve ilan edilen takvime göre yürütülür.

(2) Meslek Yüksekokulu dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından 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 ve birim/program ile sınırlı olur.

### **Dış Değerlendirme Raporlarının Kapsamı**

**MADDE 12** – (1) Meslek Yüksekokulunun kurumsal dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 20. maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir.

(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 13** – (1) Meslek Yüksekokulunda yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Meslek Yüksekokulunun dış değerlendirme ve yıllık iç değerlendirme raporları Meslek Yüksekokulu internet sayfasında yayımlanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmaması halinde Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 15** – (1) Bu Yönerge, Meslek Yüksekokulu Kurulu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönergeyi, İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.