



## HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

### SENATO KARARLARI

**OTURUM TARİHİ**  
**20.07.2023**

**KARAR SAYISI**  
**2023 – 112**

## HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

### KALİTE GÜVENCESİ VE KALİTE KOMİSYONU YÖNERGESİ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

###### Amaç ve kapsam

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Hacettepe Üniversitesi'nin, bütünleşik kalite güvencesi sistemi ile kurum kalite komisyonu, birim kalite komisyonları ve kalite yönetim ofisinin görev ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslarını düzenler.

###### Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek Madde 35 ile 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

###### Tanımlar

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- Akademik birim: Hacettepe Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezlerini,
- Akademik birim kalite komisyonu (A-BİKAK): Hacettepe Üniversitesi Akademik Birim Kalite Komisyonunu,
- Akran değerlendirme programı (ADP): Hacettepe Üniversitesinde yürütülen eğitim programları değerlendirme programını,
- Akran değerlendirme takımı (ADT): Akran değerlendirme programı takımını,
- Akreditasyon kuruluşları: Ulusal ve uluslararası dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri gösteren kuruluşlarını,
- Başkan: Hacettepe Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanını,

- f) Birim kalite komisyonu (BİKAK): Hacettepe Üniversitesi'nin akademik veya idari birimlerinde oluşturulan kalite komisyonunu,
- g) Bütünleşik kalite yönetim sistemi: Hacettepe Üniversitesi Kalite Yönetim Modelini,
- ğ) Bütünleşik yönetim bilgi sistemi (BYBS): Hacettepe Üniversitesi'nin Bilgi Yönetim Sistemini,
- h) Çalışma grupları: Hacettepe Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Gruplarını,
- ı) Dış değerlendirici: Hacettepe Üniversitesi'nin kurumsal dış değerlendirme ve program akreditasyonu süreçlerinde görev yapan, bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından görevlendirilen kişiyi,
- i) Dış değerlendirme: Hacettepe Üniversitesi'nin kurumsal veya program düzeyinde kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemleri süreçlerinin, belirlenmiş ölçütler kapsamında bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirme sürecini,
- j) Dış paydaş: Üniversite ile etkileşime girmiş ve halen etkileşim halinde olan Hacettepe Üniversitesi mezunları ve Hacettepe Üniversitesi'nin işbirliği yaptığı tüm kurum, kuruluş ve kişileri,
- k) Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü: Hacettepe Üniversitesi Eğitim Öğretim Koordinatörlüğünü,
- l) Genel sekreter: Hacettepe Üniversitesi Genel Sekreterini,
- m) HÜYGAM: Hacettepe Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Merkezleri koordinasyon kurulunu,
- n) İç değerlendirme: Hacettepe Üniversitesi'nin kurumsal veya program düzeyinde kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,
- o) İç paydaş: Hacettepe Üniversitesi akademik personeli, idari personeli ve öğrencilerini,
- ö) İdari birim: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğüne veya Hacettepe Üniversitesi Genel Sekreterliğine bağlı olarak idari hizmetlerin yerine getirilmesini sağlayan tüm birimleri,
- p) İdari birim kalite komisyonu (İ-BİKAK): Hacettepe Üniversitenin İdari Birim Kalite komisyonunu,
- r) Kalite güvence sistemi: Hacettepe Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerine ilişkin sistemini,
- s) Kalite Komisyonu Danışma Kurulu: Hacettepe Üniversitesi Kalite Komisyonu Danışma Kurulunu,
- ş) Kalite yönetim ofisi (KAYO): Hacettepe Üniversitesi Kalite Yönetim Ofisini
- t) Kalite yönetim ofisi sorumlusu: Hacettepe Üniversitesi Kalite Yönetim Ofisi sorumlusunu,
- u) Komisyon (HÜKAK): Hacettepe Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- ü) Koordinasyon kurulu: Hacettepe Üniversitesi Koordinasyon Kurulunu,
- v) Kurumsal akreditasyon programı (KAP): Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülen dış değerlendirme programını,
- y) Kurumsal iç değerlendirme raporu (KİDR): Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından talep edilen yükseköğretim kurumlarının hazırladığı iç değerlendirme raporunu
- z) Öğrenci kalite elçisi: Hacettepe Üniversitesinde kalite güvencesi süreçlerinde görev alan öğrenci temsilcilerini,
- aa) Öz değerlendirme programı (ÖDP): Hacettepe Üniversitesi Öz Değerlendirme Programı'nı
- bb) Performans göstergeleri: Hacettepe Üniversitesinin, izleme ve değerlendirme süreçlerinde kullandığı göstergeleri,
- cc) Program: Hacettepe Üniversitesi'nin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim programları ile dil hazırlık programlarını,
- çç) Program akreditasyonu: Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- dd) Rektör: Hacettepe Üniversitesi Rektörünü,

- ee) Rektör yardımcısı: Hacettepe Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- ff) Senato: Hacettepe Üniversitesi Senatosunu,
- gg) Stratejik plan: Hacettepe Üniversitesi'nin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- ğğ) Üniversite: Hacettepe Üniversitesini,
- hh) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Kalite Komisyonu ve Kalite Komisyonu Danışma Kurulunun Oluşumu, Organizasyon Yapısı ve Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 4-** (1) Komisyon, aşağıdaki esaslara göre oluşturulur ve organizasyon yapısı belirlenir:

- a) Komisyon, Rektörün başkanlığında aynı fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokullarını temsilen birer öğretim üyesi ve farklı bilim alanlarından, uygulama araştırma merkezlerini temsilen HÜYGAM'dan bir kişi olmak üzere, Senato tarafından seçilen üyeler ile Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve birden fazla akademik birimin faaliyet gösterdiği yerleşkedeki öğrencileri temsilen katılacak öğrenci kalite elçilerinden oluşur.
- b) Rektörün bulunmadığı durumlarda başkanlığa komisyonda görevli Rektör Yardımcısı vekalet eder.
- c) Komisyon enstitü temsilcileri en çok tezli yüksek lisans ve doktora programı olan beş enstitüden seçilir.
- ç) Üyelerin görev süresi üç yıl, öğrenci kalite elçilerinin görev süresi ise öğrenim süreleri boyunca devam eder. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasla yeniden seçilebilir. Kurumsal hafızanın sürdürülebilmesi amacıyla görev süresi sona eren üyelerin en az dörtte birinin yeniden seçilmesi esastır.
- d) Komisyonun çalışma usul ve esasları Senato tarafından belirlenir ve Üniversitenin internet sayfasında duyurulur.
- e) Komisyonun büro ve personel destek hizmetleri, strateji geliştirme daire başkanlığı ve kalite yönetim ofisi (KAYO) tarafından yürütülür.

### **Komisyonunun görevleri**

**MADDE 5 -** (1) YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ve yönetim sisteminin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü performans göstergelerini ya da anahtar performans göstergelerini tespit etmek, bu kapsamdaki çalışmalarını Senatonun onayına sunmak,

(2) Kurumsal iç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek, kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık KİDR'yi hazırlayarak Senatoya sunmak,

(3) Kurumsal dış değerlendirme programları için gerekli hazırlıkları yapmak, süreç ile ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,

(4) YÖKAK'ın dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek vermek,

(5) Birim kalite komisyonları ile işbirliği içerisinde çalışarak kalite güvence sistemi faaliyetlerine katkı vermek,

(6) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmalarını desteklemek, akredite olan programların akreditasyon süreçlerini izlemek ve sürekliliği

konusunda teşvik etmek,

(7) Stratejik planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyini düzenli olarak ölçmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,

(8) Kalite anlayışının kurum içinde yaygınlaşmasını desteklemek ve bu anlayışın iç paydaşlar tarafından benimsenmesini sağlamak amacıyla ilgili faaliyet ve çalışmalarda bulunmak,

(9) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılara, üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,

(10) Kalite güvence sistemi ile ilgili eğitimlerin yapılmasını sağlamak; bu eğitimlerin organizasyonunda birim kalite komisyonlarına destek olmak,

(11) İç ve dış paydaşların beklenti ve geri bildirimlerinin izlenmesinde akademik personel, idari personel, öğrenci ve mezun memnuniyet anketlerinin hazırlanması, değerlendirilmesi, tasarlanması, uygulanması ve raporlanmasında birim kalite komisyonlarına destek olmak,

(12) Üniversitenin stratejik planlama ve hazırlama faaliyetlerine katkı sunmak,

(13) Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü ile işbirliği yaparak faaliyetlerine katkı sunmak,

(14) Kalite güvence sistemi ile ilgili ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerini ve güncel yaklaşımları takip etmek ve ilgili birimleri bu konuda bilgilendirmek,

(15) Kurumsal verinin nitelikli olmasını sağlayarak kalite süreçlerini güvence altına almak

(16) Kalite çalışmalarında görev alacak öğrenci kalite elçilerini seçmek ve görev dağılımlarını yapmaktır.

### **Komisyonunun çalışma usul ve esasları**

**MADDE 6-** (1) Komisyon, her iki ayda en az bir kere olmak üzere başkanın veya yardımcısının çağrısı ile rutin olarak ya da kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan veya yardımcısı tarafından belirlenir.

(2) Geçerli mazereti olmaksızın veya izinsiz üst üste veya aralıklı olarak üç toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(3) Komisyon yürüttüğü faaliyetlerde kendisine yardımcı olmak üzere kendi içinden ya da dışından akademik ve idari personel ile öğrencilerden oluşan en az beş kişilik çalışma grupları kurabilir. Çalışma grubu üyelerinin seçimi, çalışma grubunun niteliğine göre komisyon başkanı tarafından yapılır. İhtiyaç halinde çalışma grubu üyelerinde değişikliğe gidilebilir.

### **Kalite Komisyonu Danışma Kurulu oluşumu, görev ve sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) Komisyon Danışma Kurulu, komisyon başkanı tarafından görevlendirilen üniversite içi veya üniversite dışından akademik ya da idari çalışanlardan oluşur. Komisyon Danışma Kurulu'nun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kalite güvencesi politika ve stratejilerinin kurum içinde uygulanmasına yönelik görüş ve önerilerde bulunmak,

b) Ulusal ve uluslararası akran kurum ve kuruluşlardaki iyi uygulamaları izlemek ve komisyonu bilgilendirmek,

c) Gerekli durumlarda komisyon ve KAYO ile işbirliği ile iç ve dış paydaşlara yönelik bilgilendirme yapmak ve eğitim faaliyetleri düzenlemek,

ç) Kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması kapsamında Rektör ve üst yönetime görüş ve önerilerde bulunmaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kalite Yönetim Ofisinin Oluşumu, Çalışma Esasları ve Faaliyet Alanları**

#### **KAYO oluşumu ve organizasyon yapısı**

**MADDE 8-** (1) KAYO kalite güvencesi çalışmalarının idari ve teknik açıdan destek hizmetlerini yürütmek ve Komisyona destek vermek üzere oluşturulmuş, Rektör tarafından görevlendirilen konuyla ilgili yetkinliğe sahip akademik, idari ve teknik personelin görev yaptığı bir birimdir. KAYO sorumlusu Rektör tarafından belirlenir.

#### **KAYO çalışma usul ve esasları**

**MADDE 9-** (1) KAYO Rektörlüğe bağlı olarak çalışır ve bütünlük kalite yönetimi sistemi kapsamında eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerinden elde edilen verileri toplar, analiz eder; akreditasyon süreçlerini izler ve kalite güvence sisteminin işletilmesi konusunda gerekli desteği sağlar.

#### **KAYO Faaliyet Alanları**

- MADDE 10-** (1) Kurumda sürdürülebilir ve bütünlük bir kalite güvence sisteminin oluşturulması, izlenmesi ve geliştirilmesine destek olmak,
- (2) Kalite güvencesi sisteminin yürütülmesi kapsamında ilgili konularda kurum içi ve kurum dışı birim/kuruluşlarla iletişim ve işbirliğinin yürütülmesinden sorumlu olmak,
- (3) Kurumsal iç ve dış değerlendirme süreçlerinde Komisyon'a çalışmalarına destek olmak,
- (4) KİDR yazılmasında Komisyona destek olmak
- (5) Kurumsal dış değerlendirme süreçlerinde dış kuruluşlarla iletişimi sağlamak, gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,
- (6) Stratejik yönetim, süreç yönetimi ve kalite yönetim süreçlerine destek olmak,
- (7) Eğitim -öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari süreçlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmek ve değerlendirme raporlarını ilgili kurullara iletmek,
- (8) İç ve dış paydaş geribildirimlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmek ve değerlendirme raporlarını ilgili kurullara iletmek,
- (9) Komisyon toplantılarının düzenlenmesi, kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanmasını koordine etmek,
- (10) Komisyon kararlarının ilgililere duyurulmasını sağlamak,
- (11) ÖDP ve ADP çalışmalarını koordine etmek,
- (12) YÖKAK tarafından oluşturulan ölçütler çerçevesinde yükseköğretim kurumları bünyesinde lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetleri yürüten ve mezun vermiş enstitülerin dış değerlendirilme sürecini kapsayan Enstitü Değerlendirme Programına başvuracak olan enstitülere hazırlık aşamasında ve değerlendirme sürecinde destek olmaktır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Birim Kalite Komisyonlarının Oluşturulması ve Çalışma Esasları

#### Akademik Birim Kalite Komisyonunun oluşumu

**MADDE 11-** (1) A-BİKAK, aşağıda belirtilen esaslara göre oluşturulur:

a) Fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulunda dekan/müdür başkanlığında, farklı ana bilim dallarından/programlardan olmak şartıyla öğretim üyeleri, akademik birim sekreteri ve öğrencisi olan birimlerde öğrenci kalite elçisi olmak üzere en az beş üyeden oluşur. Bu komisyon, ilgili birimin internet sayfasında ilan edilir.

b) Uygulama ve araştırma merkezlerinde tek komisyon kurulur. Rektör tarafından merkezlerin müdürleri arasından atanan biri Başkan olmak üzere en az beş üyeden oluşur. Başkan, üyelerin arasından bir başkan yardımcısı görevlendirir. Bu komisyon, uygulama ve araştırma merkezlerinin internet sayfasında ilan edilir.

#### Akademik Birim Kalite Komisyonunun çalışma esasları

**MADDE 12-** (1) A-BİKAK çalışma esasları şunlardır:

a) A-BİKAK her iki ayda en az bir kere olmak üzere yılda en az altı defa başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir.

b) Komisyon Başkanının bulunmadığı durumlarda yardımcısı yerine vekalet eder.

c) Komisyon üyelerinden öğrenci kalite elçisi dışındaki üyelerin görev süresi üç yıl, öğrenci kalite elçisinin görev süresi bir yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usul ve esasla yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

ç) A-BİKAK ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili birim (Fakülte Dekanlığı, Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Konservatuvar/Enstitü Müdürlüğü) tarafından sağlanır. Uygulama ve Araştırma Merkezleri Kalite Komisyonu ile ilgili olarak söz konusu destek komisyon başkanının müdürü olduğu uygulama ve araştırma merkezi tarafından sağlanır.

d) A-BİKAK tarafından; Üniversitenin stratejik planı ile uyumlu olarak, bir önceki yıla ilişkin elde edilen sonuçlar, kaynak yeterliliği, kaynak dağıtım kriteri ve planlaması, eğitim, araştırma ve toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin performans değerlendirmesi, kalite güvence sistemine ilişkin en geç Ocak ayı sonuna kadar yıllık rapor hazırlanır. Raporların hazırlanması sırasında; stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu, KİDR, kurumsal performans göstergeleri, ÖDP ve ADP raporları, öğrenci memnuniyeti anketleri, mezun ve işveren anketleri, ilgili olabilecek diğer bilgiler ve veriler kullanılır.

#### İdari Birim Kalite Komisyonunun oluşumu

**MADDE 13-** (1) İ-BİKAK aşağıda belirtilen esaslara göre oluşturulur:

a) Üniversitenin teşkilat şemasında yer alan tüm idari birimler için ilgili birim amiri başkanlığında, kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumlu olmak üzere en az üç birim çalışanından oluşur.

#### İdari Birim Kalite Komisyonunun çalışma esasları

**MADDE 14-** (1) İ-BİKAK çalışma esasları şunlardır:

a) İ-BİKAK her iki ayda en az bir kere olmak üzere yılda en az altı defa başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir.

b) İ-BİKAK ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili idari birim tarafından sağlanır.

c) İ-BİKAK tarafından; Üniversitenin stratejik planı ile uyumlu olarak, bir önceki yıla ilişkin elde edilen sonuçlar, kaynak yeterliliği ve kaynak dağıtım kriteri ve planlaması, birim

faaliyetlerine ilişkin performans değerlendirmesi, kalite güvence sistemine ilişkin en geç Ocak ayı sonuna kadar yıllık rapor hazırlanır. Raporların hazırlanması sırasında; stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu, KİDR, birim performans göstergeleri, ÖDP ve ADP Raporları, öğrenci memnuniyeti anketleri, mezun ve işveren anketleri ve ilgili olabilecek diğer bilgiler ve veriler kullanılır.

#### **Birim Kalite Komisyonlarının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 15-** (1) Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvence sisteminin değerlendirilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesini sağlamak,

(2) Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,

(3) Birimde kalite güvence sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak ve bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,

(4) Komisyonunun kararlarını ilgili birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,

(5) Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu, Komisyon tarafından belirlenen tarihe kadar Komisyona sunmak,

(6) Bu Yönerge ve Komisyon tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

### **BEŐİNCİ BÖLÜM**

#### **Kalite Güvencesi Sistemi**

#### **Kalite güvencesi sistemi ilkeleri, bileşenleri ve organizasyonel yapılanması MADDE**

**16-** (1) Hacettepe niversitesinde kalite çalışmaları bütünleşik kalite yönetim sistemi ile yönetilir. Paydaş odaklı, katılımcı ve kapsayıcı bir anlayışla niversitenin tüm faaliyet alanlarını kapsayan sistem; kurumsal i/diş değerlendirme ve akreditasyon gereksinimlerini, kurumsal ve kamusal güveni karşılamak üzere tasarlanır.

(2) Bütünleşik kalite yönetim sisteminin bileşenlerini, stratejik yönetim, süreç yönetimi, performans yönetimi, belge yönetimi, risk yönetimi ve geribildirim (bilgi talebi, istek, öneri, Őikayet, memnuniyet) sistemleri oluşturur.

(3) Bütünleşik kalite yönetim sisteminin organizasyonel yapısında, Koordinasyon Kurulu, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Kurulu, Hacettepe Üniversitesi Kalite Komisyonu (HKAK), Kalite Yönetim Ofisi (KAYO), Birim Kalite Komisyonu (BİKAK), Hacettepe Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Merkezleri Koordinasyon Kurulu (HÜYGAM), niversite Danışma Kurulu, öğrenci kalite elçileri, Kalite Araştırmaları Topluluğu yer alır.

#### **Kurumsal i değerlendirme süreci ve takvimi**

**MADDE 17-** (1) Komisyon, YÖKAK tarafından belirlenen kapsama ve kılavuza uygun olarak KİDRyi hazırlar.

(2) Komisyon tarafından her yıl Őubat ayı sonuna kadar eğitim-ğretim ve araştırma faaliyetleri ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak Şekilde stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bağlantılı olarak hazırlanan KİDR, Mart ayı sonuna kadar Senato'ya sunulur. Senato onayının ardından YÖKAK'ın belirlediği takvim doğrultusunda YÖKAK'a gönderilir.

#### **Kurumsal izleme ve veri yönetimi**

**MADDE 18-** (1) niversite tarafından sunulan hizmetlerin izlenmesi ve kalite güvencesinin sağlanması amacına uygun olarak, verinin ilgili birimden alınması ilkesine dayalı olarak, BYBS üzerinden yönetilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

## Öz Değerlendirme ve Akran Değerlendirme Programları

### Öz Değerlendirme Programı

**MADDE 19-** (1) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokullar, meslek yüksekokulları gibi akademik birimler tarafından yürütülen ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora ve sertifikalandırmaya yönelik eğitim programlarının her yıl öz değerlendirme yaparak rapor hazırlamasıdır.

### Öz Değerlendirme Süreci

**MADDE 20-** (1) ÖDP aşağıdaki süreçlere göre yürütülür.

a) Akademik birimler her yıl, KAYO tarafından ilan edilen değerlendirme takvimine bağlı olarak, kendi eğitim programları için öz değerlendirme yapar.

b) Akademik birimler, öz değerlendirme süreçlerini; KAYO tarafından hazırlanan ve Üniversite tarafından kabul edilen, “kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı” başlıklarındaki akademik birim iç değerlendirme ölçütlerine göre yürütür.

c) Birimin öz değerlendirme sürecinde ihtiyacı olan bilgiler, kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı alanlarında süreç yönetiminde elde edilen veya ulaşılan kendi öz verileri ve kanıtlarıdır.

ç) Öz değerlendirme raporu, her yıl, A-BİKAK tarafından hazırlanır, ilgili birimin kurullarında onaylandıktan sonra ve belirlenen takvime uygun olarak, BYBS’ye kanıtları ile birlikte yüklenir. Söz konusu raporlar, izleyen ilk KİDR’ye girdi oluşturur.

### Akran Değerlendirme Programı

**MADDE 21** (1) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokullar, meslek yüksekokulları gibi akademik birimler tarafından yürütülen ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora yönelik eğitim programlarının üç yılda bir, yıllık olarak hazırladıkları öz değerlendirme raporu üzerinden ADP değerlendirme takımları tarafından değerlendirilmesidir.

### Akran Değerlendirme Programı süreci

**MADDE 22-** (1) Eğitim programlarını değerlendirmek üzere üç yıllık süreç içinde, değerlendirme takvimine bağlı olarak, A-BİKAK raporlarını inceleme, değerlendirme, taslak rapor hazırlama ve nihai raporu oluşturmak üzere KAYO tarafından takımlar oluşturulur. KAYO aynı zamanda ADP takvimini hazırlar ve duyurur.

(2) Takımlar; biri ilgili programdan, ikisi farklı programlardan olmak üzere üç öğretim elemanı, ikisi öğrencilerden ve gerektiğinde Kurum dışından yetkin kişilerden oluşan en az beş kişilik ekipten oluşur.

(3) ADP değerlendirme takımlarının ihtiyaç duyduğu veriler, birimlerin hazırladığı ÖDP raporları ve kanıtlarıdır. ADP değerlendirme takımı gerektiğinde ilgili eğitim programının yürütüldüğü bölüm/ana bilim dalı/programları yerinde de ziyaret ederek ihtiyaç duyduğu bilgileri toplayabilir.

(4) ADP değerlendirme süreçleri; KAYO tarafından hazırlanan ve Üniversite tarafından kabul edilen, akademik birim iç değerlendirme ölçütlerine dayalı olarak oluşturulan “eğitim programları değerlendirme ölçütlerine” göre yürütülür.

(5) Her bir takım tarafından, üç yılda bir yapılan öz değerlendirme sonuçlarına göre, görevli olunan eğitim programı için gelişme kaydedilen konular ve geliştirilmeye açık alanlar, alınması gereken önlemler, program yöneticileri ve üst yönetimin, alınacak önlemlerin hayata geçirilmesindeki rolü hakkında taslak bir rapor hazırlanır ve söz konusu rapor değerlendirme takvimine uygun olarak, değerlendirilen birim yöneticisine iletilir. Birim yöneticisi A-BİKAK aracılığıyla taslak raporu inceler ve varsa değişiklik önerilerini kanıtlarıyla birlikte, 15 gün içinde ADP değerlendirme takımına iletir.

(6) ADP değerlendirme takımı, taslak rapora geri bildirim yanıtını ve kanıtları inceler.



Takımın ortak görüşü ile nihai raporu oluşturur. ADP kapsamında hazırlanan raporlar; öğrenme hedefleri ve beklenen öğrenme çıktıları, iyi derece ile mezun olabilmek için öğrencilerin önceden sahip olması gereken bilgiler ya da önkoşullar, programın içeriği ya da kapsadığı dersler, referans ders kitapları, eğitim yaklaşımı, ölçme ve değerlendirme yöntemleri ve yıllık çalışma programı bilgi paketinin (programın eğitim hedefleri ve faaliyetleri, eğitim kaynakları, mevcut hizmetler ve tesisler, yönetim rolleri ve sorumlulukları, elde edilen sonuçlar ve başarılar) ulusal ve uluslararası güncelliği ve yeterliliği konularını da içerecek ve öğrenciler, mezunlar ve işverenlerin de görüşlerini yansıtacak şekilde hazırlanır.

(7) ADP değerlendirme takımı tarafından nihai rapor, takvimde belirtilen süre içinde KAYO'ya gönderilir. Söz konusu raporlar, KAYO'da ön incelemeden geçerek, komisyon içerisinde oluşturulan alt komisyona iletilir. Alt komisyon raporları analiz eder ve ortak bir değerlendirme raporu hazırlar. Rapor, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne sunulur. Koordinatörlük iyileştirme önerileri geliştirilerek, Koordinasyon Kuruluna sunar.

(8) Koordinasyon Kurulu değerlendirme yaparak, uygun bulduğu iyileştirme önerilerini veya yeni önerilerini Senato'ya sunar.

(9) Senato onayı ile birlikte, nihai raporlar ilgili akademik birimlere gönderilir. Birim, raporları yayınlamak konusunda serbesttir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan hükümler**

**MADDE 23-** (1) Hacettepe Üniversitesi Senatosunun 16/09/2020 tarih ve 2020/276 sayılı toplantısında kabul edilen "Hacettepe Üniversitesi Kalite Komisyonu Usul ve Esasları" yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 24-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları ya da Komisyonun aldığı kararlar uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 25-** (1) Bu Yönerge, Senatóda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 26-** (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.