

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
KALİTE İCRA KURULU ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Kalite İcra Kurulunun kuruluş, görev ve çalışmasına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Kalite İcra Kurulunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Tüzüğü'nün ilgili maddelerine ve Üniversitenin **Kalite Güvence Sistemi Yönergesine** dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

- **Üniversite:** Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesini,
- **Rektörlük:** Üniversite Rektörlüğünü,
- **Senato:** Üniversite Senatosunu,
- **Yönetim Kurulu:** Üniversite Yönetim Kurulunu,
- **Rektör:** Üniversite Rektörünü,
- **Genel Sekreter:** Üniversite Genel Sekreterini,
- **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı:** Üniversitenin Strateji Geliştirme Dairesi Başkanını,
- **Kalite Kurulu:** Üniversitenin Kalite Kurulunu,
- **Paydaş:** Öğrenciler ve aileleri, akademik personel ve aileleri, idari personel ve aileleri, mezunlar, resmi kurumlar, özel sektör kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, ulusal ve uluslararası eğitim ve araştırma kuruluşları gibi etkileşim halinde olan kişi, kurum ve kuruluşları,
- **İç Değerlendirme:** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmet kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,
- **Dış Değerlendirme:** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmet kalitesini bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşlarınınca değerlendirme sürecini,
- **Akreditasyon:** Üniversitenin eğitim programlarının akademik ve alana özgü standartlarını karşılayıp karşılamadığını ölçen dış değerlendirme sürecini,

ifade eder.

Kalite İcra Kurulu

Madde 5- (1) Kalite İcra Kurulu, Kalite Kurulu adına Üniversitenin Kalite Güvence Sisteminin yürütülmesi ve kalite yönetiminin gerçekleşmesinden sorumlu kuruldur.

(2) Kalite İcra Kurulu, bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı, bir üye ile Kalite Yönetim Temsilcisi, Süreç Yönetimi Temsilcisi, Kurumsal Risk Yönetimi Temsilcisi, Akreditasyon Yönetim Temsilcisi olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilen yedi (7) üyeden oluşur. Kalite Yönetim Temsilcisi Üniversitenin Genel Sekreteridir. Üyelerin görev süresi iki (2) yıldır. Görev

süresini tamamlayan üye yeniden görevlendirilebilir. Kurulun raportörlüğünü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı yürütür.

- (3) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bünyesinde oluşturulan **Akreditasyon ve Kalite Yönetim Birimi** tarafından sağlanır.
- (4) Mazeretsiz olarak üç kez toplantıya katılmayan üyenin görevi sona erer. Herhangi bir sebeple görevi sona eren üye yerine Rektör tarafından yeni bir üye görevlendirilir.

Kalite İcra Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları

Madde 6– Kalite İcra Kurulu aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

- a) Kalite İcra Kurulu, periyodik olarak en az altı (6) ayda bir gözden geçirme toplantılarını organize eder ve bu toplantılar kapsamında Üniversitenin elde ettiği izleme ve iç değerlendirme sonuçları ile yönetim çalışmalarını değerlendirir ve ilgililerle paylaşır. Ayrıca gerektiğinde başkanın çağrısı ile toplanır.
- b) Kurul, 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.
- c) Kurul, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesine geçici çalışma grupları ve kendisine bağlı alt komisyonlar oluşturabilir. Oluşturulacak alt komisyonların çalışma esasları Kurul tarafından belirlenir.
- d) Kurul, birimlerden gelen veya Rektörlüğün havale ettiği konulara ilişkin önerileri, ilgili mevzuat çerçevesinde inceler, değerlendirir ve alınan kararları öneri olarak Senatoya sunar.
- e) Kurul, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse görüşlerini almak üzere Stratejik Planlama Kurulu Başkanını, ilgili akademik birim yöneticisini ve/veya öneri sahibini, komisyon toplantısına davet eder.

Kalite İcra Kurulunun Görevleri

Madde 7– Kalite İcra Kurulunun görevleri şunlardır:

- (1) Üniversitenin Kalite Güvence Sistemi Yönergesinde belirlenen kalite yönetimi süreçlerinde (Kalite Yönetimi, Süreç Yönetimi, Kurumsal Risk Yönetimi, Değerlendirme Süreci, Akreditasyon Süreci) yapılacak her türlü çalışmayı planlamak ve ihtiyaç duyulan sistemleri tasarlamak.
- (2) Kalite Yönetimi uygulamalarında akademik birimlere ve liderlere her türlü desteği vermek.
- (3) Kalite Güvence Sistemiyle uyumlu olarak akademik birimler için uygulanacak iç değerlendirme yaklaşımını belirlemek.
- (4) Üniversitede iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve buna bağlı olarak iç değerlendirme raporunu hazırlamak veya hazırlatmak.
- (5) Akademik birimlerde yapılan program akreditasyon çalışmalarını takip etmek, düzenli olarak denetlemek varsa eksikliklerin giderilmesi için gerekli desteği vermek.
- (6) Üniversitede dış değerlendirme yaptırılması durumunda gerekli hazırlıkları yapmak, Üniversite bünyesindeki akademik ve idari birimler ile dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği sağlamak.
- (7) Kalite Kurulu ile yakın iş birliği yapmak, Kurulun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek.
- (8) Kalite İcra Kurulunun sorumluluk alanı ile ilgili kararları akademik ve idari birimlere duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve uygulamaların sonuçlarını izleyerek Kalite Kuruluna bildirmek.
- (9) Kalite geliştirme kültürünün yaygınlaştırılması için öğrenci, idari ve akademik personele yönelik olarak eğitim, toplantı, çalıştay vb. faaliyetlerde bulunmak ve bunlara katılım sağlamak.

- (10) Süreç Yönetimi El Kitabını hazırlamak ve gelişmelere göre sürekli olarak güncellemek.
- (11) Kurumsal risk planını hazırlamak veya hazırlatmak ve Rektörlüğe sunmak.
- (12) Üniversite içi değerlendirme raporunu, iç değerlendirme sonuçlarına göre hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.
- (13) Kalite El Kitabını sürekli olarak güncellemek.
- (14) Rektörün verdiği görevleri yerine getirmek.

Yönetim Temsilcilerinin Sorumlulukları

Madde 8– Kalite İcra Kurulu, kurulu oluşturan yönetim temsilcileri üzerinden görevlerini yürütür. Yönetim temsilcileri sorumlu oldukları yönetim süreçlerinin çalışma düzeninden ve işleyişinden Kalite İcra Kuruluna karşı sorumludurlar.

Kalite İcra Kurulu Başkanı

- Madde 9–** (1) Kalite İcra Kurulunun tüm çalışma düzeninden ve işleyişinden Rektöre karşı sorumludur.
- (2) Kalite güvence bilgi sistemlerinin güncellenip güncellenmediğini sürekli olarak takip eder, bilgi sistemlerinden sorumlu komisyon başkanları ile koordineli olarak çalışır.
 - (3) Gerekliğinde Kalite İcra Kurulu tarafından kurulacak komisyon ve ekiplerin faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini ve akademik birimler ile idari birimler arasındaki koordinasyonu sağlar.

Kalite İcra Kurulu Başkan Yardımcısı

Madde 10– Kalite İcra Kurulunun tüm çalışmalarının yürütülmesinde başkana ve yönetim temsilcilerine yardım eder.

Akreditasyon Yönetim Temsilcisi

- Madde 11–** (1) Akreditasyon Yönetim Temsilcisi, Üniversitede yapılan dış değerlendirme, lisans alma ve akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinden ve takibinden sorumludur.
- (2) Yapılan dış değerlendirmeler sonucunda, birimde belirlenen eksikliklerin giderilmesine ve değerlendiricilerin önerileri doğrultusunda denetleme yapılan birimde iyileştirme yapılmasına yönelik eylem planları hazırlanmasını ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlar.
 - (3) Yeni açılan programlar için Kırgız Cumhuriyeti Eğitim ve Bilim Bakanlığı'ndan Lisans Sertifikasının alınmasına ilişkin çalışmaları takip eder.
 - (4) Akademik birimlerde yapılan program akreditasyon ve dış değerlendirme çalışmalarına öncülük eder ve gerekli desteği verir.
 - (5) Akademik birimlerin eğitim planları ile ilgili yeni eğitim standartlarını takip eder ve uygulanması için ilgili birim, kurul ve komisyonlara bilgi verir.
 - (6) Akreditasyon çalışmaları için gerektiğinde kurulacak alt komisyonların görevlerinin belirlenmesini, faaliyetlerinin yürütülmesini ve akademik birimler arasındaki koordinasyonu sağlar.
 - (7) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlar veya hazırlatır.
 - (8) Akredite edilen bölüm ve programlara ait bilgi, belge ve raporların arşivlenmesini sağlar.
 - (9) Akreditasyon ve dış değerlendirme süresi yaklaşan bölüm ve programları ilgili birimler nezdinde bilgilendirir ve gerekli hazırlıkların yapılma sürecini takip eder.
 - (10) Akreditasyon ve lisans alma ile ilgili tüm süreçleri Bakanlık nezdinde takip eder ve süreçler hakkında eğitimden sorumlu Rektör Yardımcısını, Kalite İcra Kurulunu ve ilgili birimleri bilgilendirir.

Yürürlük

Madde 12– Bu yönerge Senatonun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13– Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Bu Yönerge, Üniversite Senatosu'nun 19/10/2023 tarih ve 2023-13.64 (b) sayılı kararı ile kabul edilmiştir.