

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE ALT KOMİSYONLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge'nin amacı, Ankara Medipol Üniversitesi'nde kalite güvencesi süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla oluşturulan Kalite Komisyonu, Alt Komisyonlar ve Çalışma Grupları arasındaki organizasyonel yapı, görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

(2) Bu Yönerge; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, liderlik ve yönetim gibi alanlarda kalite güvencesi uygulamalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” hükümleri ile Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yayımlanan Kurumsal Değerlendirme Ölçütleri'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

Alt Komisyon/lar: Kalite Komisyonu'na bağlı olarak belirli bir alanda (Liderlik, Yönetişim ve Kalite; Eğitim ve Öğretim; Araştırma ve Geliştirme; Toplumsal Katkı) YÖKAK geri bildirim raporundaki geliştirmeye açık yönleri ele almak üzere kurulan komisyonları,

Çalışma Grubu Koordinatörü: Çalışma Grubu'nun faaliyetlerini sevk ve idare eden kişiyi,

Çalışma Grupları: Alt Komisyonlar'ın uygun gördüğü konularda süreli ve geçici kurulacak, belirli bir konu özelinde veri toplayacak, analiz yapacak, anketler yürütecek, rapor hazırlayacak ve faaliyetlerini ilgili Alt Komisyon'a rapor edecek oluşumları,

Kalite Komisyonu: Ankara Medipol Üniversitesi Kalite Komisyonu'nu,

Kalite Komisyonu Yönergesi: Ankara Medipol Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi'ni,

Koordinatör: Her bir Alt Komisyon'un başında bulunan ve komisyonun faaliyetlerini sevk ve idare eden kişiyi,

Ortak Çalışma Grubu Koordinatörü: Ortak Çalışma Grubu'nun faaliyetlerini sevk ve idare eden kişiyi,

Ortak Çalışma Grupları: Birden fazla Alt Komisyon'un görev ve yetki alanına giren konuların değerlendirilmesi, çözüm önerileri geliştirilmesi ve ortak çıktı üretilmesi amacıyla, ilgili komisyonların koordinatörlüğünde faaliyet gösteren oluşumları,

Rektör: Ankara Medipol Üniversitesi rektörünü,

Üniversite: Ankara Medipol Üniversitesi'ni,

YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulu'nu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Alt Komisyonlar'ın Oluşumu, Görevleri ve Görev Süreleri

Alt Komisyonlar'ın Oluşumu

MADDE 4 - (1) Alt Komisyon üyeleri, Kalite Komisyonu, Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü işbirliği içerisinde Rektör tarafından belirlenir.

(2) Her bir Alt Komisyon bir Koordinatör başkanlığında, ilgili alanlardan belirlenen üyelerden oluşur.

(3) Her bir Alt Komisyon'da Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü temsilcisi bulunur.

(4) 13/06/2025 tarihli Rektörlük Üst Yazısı ile ilan edilmiş Alt Komisyonlar Listesi'nde unvanları belirtilen akademik ve idari personeller, Alt Komisyonlar'ın daimi üyeleri olup, gündem maddesinin gerektirdiği durumlarda koordinatörler tarafından Üniversite'nin akademik ve idari birimlerinden uzman personeller de, görüşleri alınmak üzere toplantılara davet edilir.

(5) Alt Komisyon çalışmalarının yürütülmesinde yardımcı olmak üzere ilgili Alt Komisyon üyelerinden birisi Rektör tarafından Koordinatör tarafından Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir.

(6) Koordinatör tarafından Alt Komisyon'un yazım, kayıt, tutanak ve raporlama görevlerini yürütecek bir raportör belirlenir.

(7) Her bir Alt Komisyon gündem maddeleri çerçevesinde ortaya çıkan özel çalışma gereksinimlerini karşılamak amacıyla, kendi bünyesinde süreli ve geçici Çalışma Grupları oluşturulabilir. Çalışma Grupları, belirli bir konuya odaklanan, çözüm veya öneri üretmeye yönelik faaliyet yürütmek üzere kurulur. Her Çalışma Grubu için, oluşturulma aşamasında amacı, görev tanımı ve beklenen çıktıları yazılı olarak tanımlanır.

(8) Birden fazla Alt Komisyonun görev ve yetki alanına giren konuların değerlendirilmesi, çözüm önerileri geliştirilmesi ve ortak çıktı üretilmesi amacıyla, Ortak Çalışma Grupları oluşturulabilir.

Koordinatör'ün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5 – (1) Koordinatör'ün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Alt Komisyon'un çalışmalarını planlamak, organize etmek ve sevk ve idare etmek.
- Toplantıları koordine etmek ve başkanlık etmek.
- Alt Komisyon üyeleri arasında görev dağılımını sağlamak.
- Alt Komisyon'un çalışmalarını düzenli olarak Kalite Komisyonu'na raporlamak.
- İlgili birimler ve diğer alt komisyonlarla iş birliğini sağlamak.
- Alt Komisyon'un geliştirdiği öneri ve eylem planlarının takibini yapmak.

Alt Komisyonlar'ın Ortak Görevleri

MADDE 6 – (1) Tüm Alt Komisyonlar'ın ortak görevleri şunlardır:

- YÖKAK Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nda kendi sorumluluk alanlarına ilişkin geliştirmeye açık yönleri detaylı olarak analiz etmek.
 - Bu alanlara yönelik güçlü yönleri de dikkate alarak mevcut durumu değerlendirmek.
 - Geliştirmeye açık yönlerle ilişkin iyileştirme hedefleri belirlemek.
 - Belirlenen hedeflere ulaşmak için eylem planları hazırlamak (sorumlular, zaman çizelgesi, beklenen çıktılar, performans göstergeleri ile birlikte).
 - Eylem planlarının uygulanmasını takip etmek ve gerekli durumlarda revizyonlar yapmak.
 - İyileştirme faaliyetlerinin etkinliğini değerlendirmek ve sonuç odaklı raporlar hazırlamak.
 - Kalite Komisyonu'na düzenli aralıklarla ilerleme raporları sunmak.
- Üniversite'nin kalite kültürünün geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.

Alt Komisyonlar'a Özgü Odak Alanları

MADDE 7 – (1) Her bir Alt Komisyon'un kendine özgü odak alanında faaliyet gösterir ve gerekli hallerde işbirliği halinde hareket eder.

(2) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu: Kalite politikalarının gözden geçirir ve raporda belirtilen geliştirmeye açık yönler ve öneriler konularına yönelik faaliyetlerde bulunur. Genel faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversite yönetim yapısı ve süreçlerinin etkinliği.
- b) Stratejik planlama ve hedeflerin belirlenmesi, izlenmesi.
- c) Kurumsal karar alma süreçlerinin şeffaflığı ve katılımcılığı.
- d) Kalite güvence sisteminin işleyişi ve sürekli iyileştirme.
- e) İnsan kaynakları yönetimi ve geliştirme.

(3) Eğitim ve Öğretim Komisyonu: Eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması, izlenmesi ile sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunur, akreditasyon ve uluslararasılaşmayı destekler ve raporda belirtilen geliştirmeye açık yönlerle ilgili faaliyetlerde bulunur. Genel faaliyet alanları şunlardır:

- a) Program yeterliliklerinin belirlenmesi ve güncellenmesi.
- b) Eğitim-öğretim süreçlerinin niteliği, öğrenme çıktılarına ulaşma.
- c) Öğrenci odaklılık ve öğrenci hizmetleri.
- d) Ders materyalleri, öğrenme ortamları ve teknolojinin kullanımı.
- e) Ölçme ve değerlendirme yöntemleri.
- f) Mezunların izlenmesi ve paydaş geri bildirimleri.

(4) Araştırma ve Geliştirme Komisyonu: Araştırma altyapısını geliştirir, yayın ve patent sayısını artırır, girişimcilik ekosistemini güçlendirir ve raporda belirtilen geliştirmeye açık yönler ve öneriler konularına yönelik faaliyetlerde bulunur. Genel faaliyet alanları şunlardır:

- a) Bilimsel araştırma ve geliştirme stratejileri.
- b) Araştırma altyapısının geliştirilmesi ve etkin kullanımı.
- c) Araştırma çıktılarının niteliği ve niceliği (yayın, patent, proje vb.).
- d) Disiplinlerarası ve uluslararası araştırma iş birlikleri.
- e) Araştırma etiği ve intihal politikaları.

(5) Toplumsal Katkı Komisyonu: Toplumsal katkı alanında Üniversite'nin kurumsal kapasitesinin geliştirir, bu alanda Üniversite'nin sunduğu katkıların görünür hale getirir ve raporda belirtilen geliştirmeye açık yönler ve öneriler konularına yönelik faaliyetlerde bulunur. Genel faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversite'nin topluma hizmet ve katkı faaliyetleri (bilimsel, kültürel, sosyal).
- b) Toplumsal sorunlara çözüm odaklı proje geliştirme.
- c) Yaşam boyu öğrenme ve sürekli eğitim faaliyetleri.
- d) Bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlama.
- e) Paydaşlarla iş birliği ve etkileşim.

Alt Komisyon Üyelerinin Görev Süresi

MADDE 8- (1) Alt Komisyon üyelerinin görev süreleri en az 2 yıl, öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır. Eksilen üye için aynı usullerle yeni bir görevlendirme yapılır. Görev süresi biten komisyon üyesi tekrar görevlendirilebilir.

Çalışma Grupları'nın Oluşumu

MADDE 9 – (1) Çalışma Grupları, ilgili Alt Komisyon Koordinatörü ile Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü'nün önerisi ve aynı zamanda Kalite Komisyonu Başkanı olan Rektörün onayı ile oluşturulur.

(2) Gerekli görülen hallerde, aynı yöntem izlenerek yeni gruplar kurulabilir veya mevcut gruplar yeniden yapılandırılabilir.

(3) Çalışma Grupları'nda görev alacak üyeler, konunun niteliğine uygun olarak alanında yetkinlik sahibi, deneyimli ve uzman kişiler arasından belirlenir.

(4) Üyeler, ilgili Alt Komisyon Koordinatörü ile Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü'nün görüşlerini Rektörlük makamının onayına sunması yoluyla seçilir.

(5) Aynı kişi eş zamanlı olarak en fazla iki ayrı Çalışma Grubu'nda görev alabilir.

Çalışma Grupları'nın Görevleri

MADDE 10 – (1) Alt Komisyon'un görev ve yetki alanına giren, gündem maddeleriyle ilişkili özel konularda derinlemesine analiz yapmak.

(2) Konu ile ilgili akademik, idari, mevzuatsal ve uygulamaya dönük verileri toplamak, değerlendirmek ve sınıflandırmak.

(3) Gözlem, anket, doküman incelemesi vb. yollarla mevcut durumun güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koymak.

(4) Konuya ilişkin mevcut uygulamalarda karşılaşılan sorunları veya geliştirilmesi gereken alanları tespit etmek.

(5) Ortaya konan sorunlara yönelik uygulanabilir, sürdürülebilir ve kurumun stratejik hedefleriyle uyumlu öneriler üretmek.

(6) Aylık veya belirlenen periyotlarla yapılan çalışmaları, ulaşılan ara sonuçları ve gelişmeleri bağlı oldukları alt komisyona sunmak.

(7) Çalışmanın tamamlanmasını takiben tüm faaliyetleri, ulaşılan bulguları ve önerileri içeren nihai raporu hazırlayarak önce ilgili alt komisyona, ardından Kalite Komisyonu'na sunulmasını sağlamak.

(8) Konunun niteliğine göre iç ve dış paydaşların katkılarına başvurmak, danışma veya teknik görüş almak.

Çalışma Grupları Koordinatörleri'nin Belirlenmesi, Görevleri ve Görev Süreleri

MADDE 11 - (1) Her bir Çalışma Grubu için; gerçekleştirilecek faaliyetlerin koordine edilmesi ve bağlı bulundukları alt komisyona rapor edilmesi amacıyla, ilgili Çalışma Grubu içerisinde bir üye Koordinatör olarak belirlenir.

(2) Çalışma Grubu Koordinatörü, bağlı bulunduğu Alt Komisyon Koordinatörü tarafından belirlenir.

(3) Çalışma Grubu Koordinatörü'nün görev süresi, ilgili Çalışma Grubu'nun görev süresi ile aynıdır.

Çalışma Grupları'nın Görev Süresi

MADDE 12 – (1) Çalışma Grupları'nın görev süresi, oluşturuldukları tarihten itibaren en fazla 3 aydır. Ancak konunun kapsamı ve sürecin gereklilikleri dikkate alınarak, ilgili Alt Komisyon Koordinatörü'nün önerisi ve Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü'nün uygun görüşü ile bu süre uzatılabilir. Bu sürenin uzunluğu yine ilgili Alt Komisyon Koordinatörü ve Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

(2) Üyelerin görev süresi de aynı sınırlar çerçevesindedir.

Raporlama Yükümlülüğü

MADDE 13 – (1) Çalışma Grupları, her ay sonunda ilgili Alt Komisyon’a yazılı ara rapor sunmakla yükümlüdür. Ayrıca, çalışmanın son şeklini almasını müteakip, gerçekleştirilen tüm faaliyetleri, ulaşılan bulguları ve önerileri kapsayan bir nihai rapor hazırlanarak ilgili Alt Komisyon’a teslim edilir. Bu rapor, Alt Komisyonlarca değerlendirildikten sonra, görüşleriyle birlikte Kalite Komisyonu’na sunulur.

Ortak Çalışma Grubu’nun Oluşumu

MADDE 14 – (1) Ortak Çalışma Grubu, ilgili Alt Komisyonların Koordinatörleri ile Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü’nün ortak önerisi üzerine, Rektörlük onayı ile oluşturulur.

(2) Ortak Çalışma Grubu üyeleri, ilgili Alt Komisyonlar’ın faaliyet alanlarını temsil edecek şekilde, her Alt Komisyon’dan en az bir temsilci içerecek biçimde; ayrıca konunun niteliğine göre ilgili alanlarda uzmanlık sahibi kişiler arasından belirlenir.

(3) Gerek görüldüğünde dış paydaşlar da gözlemci ya da danışman sıfatıyla davet edilebilir.

Ortak Çalışma Grubu’nun Görevleri

MADDE 15 – (1) Birden fazla Alt Komisyon’un görev ve yetki alanına giren konu başlıkları üzerinde bütüncül değerlendirme yapmak.

(2) Farklı Alt Komisyonlar’ı temsil eden üyeler arasında bilgi alışverişini, iş birliğini ve ortak çalışma düzenini tesis etmek.

(3) İlgili konuların kurumsal düzeyde mevcut durumunu, uygulama farklılıklarını ve geliştirme alanlarını karşılaştırmalı şekilde ele almak.

(4) Çakışan veya birbirini etkileyen konularda tutarlılık sağlayacak şekilde alt komisyonlar arası koordineli ve uygulanabilir çözüm önerileri üretmek.

(5) Yürütülen faaliyetlere ilişkin gelişmeleri ve geçici çıktıları belirli Madde 18’de belirtilen periyotlarla her alt komisyona eş zamanlı olarak raporlamak.

(6) Çalışmanın tamamlanmasının ardından, ulaşılan sonuçları ve önerileri içeren nihai raporu hazırlayarak Madde 18’deki usullere uygun şekilde Kalite Komisyonu’na sunmak.

(7) Konunun kapsamına göre iç ya da dış uzmanlardan görüş almak, gerektiğinde danışmanlık veya teknik katkı sağlamak.

Ortak Çalışma Grubu Koordinatörü’nün Belirlenmesi, Görevleri ve Görev Süresi

MADDE 16 - (1) Gerçekleştirilecek faaliyetlerin koordine edilmesi ve Alt Komisyonlar’a rapor edilmesi amacıyla ilgili Ortak Çalışma Grubu içerisinde bir üye Koordinatör olarak belirlenir.

(2) Ortak Çalışma Grubu Koordinatörü, Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü ile Alt Komisyonlar’ın Koordinatörleri’nin ortak kararı ile belirlenir.

(3) Ortak Çalışma Grubu Koordinatörü’nün Görev süresi, ilgili Ortak Çalışma Grubu’nun görev süresi ile aynıdır.

Ortak Çalışma Grupları’nın Görev Süresi

MADDE 17 - (1) Ortak Çalışma Grupları’nın görev süresi, Çalışma Grupları’yla aynı şekilde en fazla 3 aydır. Ancak ihtiyaç hâlinde, ilgili Alt Komisyon Koordinatörleri’nin ortak kararı ve Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü’nün uygun görüşü ile bu süre uzatılabilir. Bu sürenin uzunluğu yine ilgili Alt Komisyon Koordinatörü ve Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

(2) Üyelerin görev süresi de aynı sınırlar çerçevesindedir.

Çalışma ve Raporlama Esasları

MADDE 18 – (1) Ortak Çalışma Grupları, belirlenen amaç doğrultusunda ortak toplantılar düzenler ve çalışmalarını birleşik bir formatta yürütür.

(2) Ortak Çalışma Grupları, yürütülen faaliyetleri ve elde edilen çıktıları içeren aylık ara raporlarını, ilgili tüm Alt Komisyonlar'a sunar.

(3) Çalışmanın son şeklini almasını müteakip, gerçekleştirilen tüm faaliyetleri, ulaşılan bulguları ve önerileri kapsayan bir nihai rapor hazırlanarak her Alt Komisyona eş zamanlı olarak Ortak Çalışma Grubu Koordinatörü tarafından teslim edilir.

(4) Bu rapor, Alt Komisyonlar'ca değerlendirildikten sonra, görüşleriyle birlikte Kalite Komisyonu'na sunulur.

Eşgüdüm ve Sekreteryaya

MADDE 19 – (1) Ortak Çalışma Grubu'nun sekreteryaya ve koordinasyon faaliyetleri, ilgili Alt Komisyonlar arasında doğrudan iletişim ve iş birliği yoluyla yürütülür. Ortak karar gerektiren durumlarda, Alt Komisyon Koordinatörleri'nin karşılıklı mutabakatı esas alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Alt Komisyonlar'ın Çalışma Usul ve Esasları

Odak Alanları

MADDE 20 – (1) Her bir Alt Komisyon, YÖKAK Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nda kendi görev alanı ile ilgili olarak belirtilen geliştirmeye açık yönleri temel alarak çalışmalarını planlar ve yürütür.

Sürekli İyileştirme

MADDE 21 – (1) Alt Komisyonlar, faaliyetlerini sürekli iyileştirme döngüsü (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al /PUKÖ) yaklaşımıyla yürütür.

Veriye Dayalı Karar Alma

MADDE 22 - (1) Tüm çalışmalar ve öneriler, ilgili veriler ve kanıtlar ışığında yapılır.

Paydaş Katılımı

MADDE 23 – (1) Çalışmalara ilgili iç ve dış paydaşların katılımı teşvik edilir.

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

MADDE 24 – (1) Alt komisyon çalışmaları şeffaf bir şekilde yürütülür ve Kalite Komisyonu'na düzenli olarak raporlanır.

İş Birliği

MADDE 25 – (1) Alt Komisyonlar, gerekli durumlarda diğer alt komisyonlar ve Üniversite birimleriyle iş birliği içinde çalışır.

Toplantı Düzeni

MADDE 26 – (1) Her bir Alt Komisyon, en az ayda bir kez olmak üzere düzenli toplantılar yapar. İhtiyaç halinde Koordinatör'ün çağrısı veya üyelerin talebi üzerine olağanüstü toplantılar düzenlenebilir.

(2) Toplantı gündemi, 2024 yılında YÖKAK Dış Değerlendirici Takımı tarafından yazılan Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nda belirtilen ilgili Alt Komisyon'un kapsamı dahilindeki güçlü ve geliştirmeye açık yönler esas alınarak ve Koordinatör'ün uygun bulduğu sıralama ile belirlenir ve toplantıdan önce üyelere duyurulur.

(3) Toplantılarda alınan kararlar ve yapılan tartışmalar toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır. Toplantı tutanakları Koordinatör ve üyeler tarafından imzalanır ve düzenli olarak arşivlenir.

(4) Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Raporlama

MADDE 27 – (1) Her bir Alt Komisyon, üç ayda bir Kalite Komisyonu'na ilerleme raporu sunar. Bu rapor, yapılan çalışmaları, belirlenen hedeflere ulaşma durumunu, karşılaşılan zorlukları ve gelecek dönem planlarını içerir.

(2) Yıllık bazda, Alt Komisyonlar tarafından kendi alanlarına ilişkin kapsamlı bir yıllık faaliyet raporu hazırlanarak önce Kalite Komisyonu'na sunulur, Kalite Komisyonu'nun onayından sonra da Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü aracılığı ile Üniversite Senatosu'nun onayına sunulur. Bu raporlar, YÖKAK Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nda belirtilen geliştirmeye açık yönlerle ilişkin kaydedilen ilerlemeyi açıkça ortaya koyar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Düzenlenemeyen Konular, Yürürlük ve Yürütme

Düzenlenemeyen Konular

MADDE 28 - (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan durumlarda Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 29 - (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu'nda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Ankara Medipol Üniversitesi Rektörü yürütür.