

RESMİ İSTATİSTİKLERDE KALİTE DEĞERLENDİRMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönergenin amacı; resmi istatistiklerde ulusal kalite ilke ve standartları doğrultusunda yürütülecek kalite değerlendirme çalışmasına ve kalite logosunun verilmesine ilişkin ilkeleri ve uygulama esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu'nun 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (h) bendi ve 41'inci maddesi ile "Veri Kalite Kontrol Kurulunun Oluşumu ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Kurum/Kuruluşlar: Program kapsamında resmi istatistik üretim ve dağıtımından sorumlu olan ve kalite logosu talebinde bulunan kurum ya da kuruluşları,
- b) Program: Resmi İstatistik Programını (RİP),
- c) TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumunu,
- d) Başkan: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanını,
- e) Üretici Birim: Resmi istatistik konusu ile ilgili faaliyetler yürüten ve ilgili RİP çalışma grubundan sorumlu TÜİK birimini,
- f) Birim: TÜİK merkez teşkilatı hizmet birimlerini,
- g) MSDB: TÜİK Metaveri ve Standartlar Daire Başkanlığını,
- h) KSDB: TÜİK Kayıt Sistemleri Daire Başkanlığını,
- ı) VKKK: Veri Kalite Kontrol Kurulunu,
- i) Resmi istatistik: Resmi İstatistik Programı kapsamında üretilen istatistikleri,
- j) Resmi İstatistik Kalite Değerlendirme Formu: Kalite değerlendirme çalışmasında temel ölçüm aracı olarak kullanılan soru formunu,
- k) Kontrol Listesi: Resmi İstatistik Kalite Değerlendirme Formunda yer alan belirli soruları açıklayıcı bilgi ya da dokümanlar ile destekleyen listeyi,
- l) Rapor: Kalite değerlendirme çalışması sonucunda hazırlanan temel doküman olan Resmi İstatistik Kalite Değerlendirme Raporunu,

m) Resmi İstatistiklerde Ulusal Kalite İlke ve Standartları: Avrupa İstatistikleri Uygulama İlkelerine dayanılarak oluşturulan değerlendirme kriterlerini,

n) Ulusal kalite ilkeleri: Kaynakların yeterliliği, istatistiksel gizlilik, tarafsızlık ve nesnellik, güvenilir metodoloji, uygun istatistiksel işlemler, kullanıcı odaklılık, doğruluk ve güvenilirlik, zamanlılık, tutarlılık ve karşılaştırılabilirlik, erişilebilirlik ve açıklık ilkelerini,

o) Kalite logosu: Resmi İstatistiklerde Ulusal Kalite İlke ve Standartları dikkate alınarak yapılan kalite değerlendirme çalışması sonucunda standartlara uygunluğu belirlenen resmi istatistikler için kullanılan logoyu,

p) Resmi İstatistik Kalite Güvence Beyanı: Kalite değerlendirme çalışması neticesinde resmi istatistiklerde ulusal kalite ilkeleri ve standartları açısından tam uyumluluk düzeyine erişebilmek için Raporla belirlenen iyileştirme eylemlerinin gerçekleştirilmesi için Kurum/Kuruluşların bünyesinde gerekli çalışmaların (kalite iyileştirme eylem planı, yıllık çalışma planı, vb.) yapılacağını taahhüt eden belgeyi,

r) Kalite İyileştirme Eylem Planı: Kalite değerlendirme raporunda yer alan geliştirilmesi önerilen hususlar doğrultusunda yapılması planlanan eylemleri, başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren belgeyi,

s) Yönerge: Resmi İstatistiklerde Kalite Değerlendirmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge'yi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler ve Uygulama Esasları

Genel İlkeler

MADDE 4- (1) Program çerçevesinde üretilen resmi istatistiklerin ulusal kalite ilkelerine uygunluğu, “Resmi İstatistiklerde Ulusal Kalite İlke ve Standartları” doğrultusunda değerlendirilir.

(2) Kalite logosu, Programda yer alan her bir “resmi istatistiğe” verilir.

(3) Kalite logosu başvurusu, Kurum/Kuruluşların Program kapsamında sorumlu olduğu tüm resmi istatistikler ya da sadece belirli resmi istatistikler için yapılabilir.

(4) Kalite logosu başvuruları her yılın Nisan ayı sonuna kadar kabul edilir.

(5) Kalite değerlendirme çalışması yapılacak resmi istatistikler için her yılın Mayıs ayı içerisinde yıllık çalışma planı hazırlanarak ilgili Kurum/Kuruluşlara resmi yazı ile bildirilir.

(6) Kalite değerlendirmesi başvurusunda Kurum/Kuruluşlarda istatistik birimi mevcudiyeti aşağıdaki şartları sağlamalıdır;

a) Başvuruda bulunan Kurum/Kuruluşun kendi iç süreçlerinde istatistik üretiminden sorumlu bir birimi yazılı olarak görevlendirmiş olması ve Programda tanımlanmış istatistiğin üretilmesi sorumluluğunun bu birime verilmiş olması,

b) Başvuruda bulunan Kurum/Kuruluşun istatistik üretiminden sorumlu biriminin RİP alışma grupları kapsamında TÜİK ile iletişim halinde bulunması.

(7) Program kapsamında Kurum/Kuruluşlar tarafından özel araştırma şirketlerine yaptırılarak üretilen resmi istatistikler kalite değerlendirme kapsamına alınmaz.

(8) Resmi istatistik kalite değerlendirme çalışması retici Birim sorumluluğunda ilgili birim(ler) ve Kurum/Kuruluşların temsilcileri ile koordineli bir şekilde hazırlanan çalışma takvimi doğrultusunda yürütülür.

(9) Kalite logosu beş yıllığına verilir ve bu sürede kalite iyileştirme eylem planı yıllık olarak izlenir. Kurum/Kuruluşlar süre bitiminde aynı konuda tekrar başvuruda bulunabilir.

(10) Resmi istatistiklerin kalite değerlendirmesine alınabilmesi için, yıl altı periyotta yayımlanan istatistiklerde en az iki yıllık zaman serisi, yıllık ve daha üstü periyotlarda yayımlanan resmi istatistiklerde ise en az üç yayın döneminin mevcut olması gerekir.

(11) Resmi İstatistik Kalite Güvence Beyanı ilgili Kurum/Kuruluşun st yöneticisi tarafından imzalanır.

Resmi İstatistik Kalite Değerlendirme alışması Süreci

MADDE 5- (1) Kalite değerlendirme süreci, Programda “sorumlu kurum” olarak belirlenen Kurum/Kuruluşun yazılı talebi ile başlar. Başvurular her yıl Nisan ayı sonuna kadar yapılır.

(2) Kalite logosu başvuruları için taslak yıllık çalışma planı KSDB tarafından retici Birim(ler) ile koordinasyon yapılarak hazırlanır ve Mayıs ayı içerisinde VKKK'ya sunulur.

(3) VKKK tarafından mevcut yıl içerisinde kalite değerlendirme süreci başlatılacak resmi istatistikler belirlenir.

(4) VKKK kararları doğrultusunda nihai hale getirilen yıllık çalışma planı KSDB tarafından Kurum/Kuruluşlara, retici Birim ve MSDB'ye resmi yazı ile bildirilir.

(5) retici Birim çalışmada görev alacak sorumluların iletişim bilgilerini KSDB'ye gönderir.

(6) KSDB tarafından Kurum/Kuruluş ile yapılacak n bilgilendirme toplantısının organizasyonu (toplantı yeri ve tarihinin belirlenmesi, vb.) yapılarak, toplantıya resmi istatistikten sorumlu biriminin st düzey yöneticisi ve ilgili personeli resmi yazı ile davet edilir. Resmi yazı ekinde; çalışmada görev alacak retici Birim sorumlularının iletişim

bilgileri, çalışma takvimi şablonu, Resmi İstatistik Kalite Değerlendirme Formu ve Kontrol listesi yer alır.

(7) Üretici Birim, MSDB, KSDB ve Kurum/Kuruluş temsilcileri ile ön bilgilendirme toplantısı yapılır. Toplantının tutanağı Üretici Birim tarafından hazırlanarak Kurum/Kuruluş, KSDB ve MSDB'ye gönderilir.

(8) Üretici Birim çalışmada görev alacak Kurum/Kuruluş temsilcilerinin isimlerini ve iletişim bilgilerini Kurum/Kuruluştan talep eder.

(9) Üretici Birim, Kurum/Kuruluş temsilcileri ile birlikte Çalışma Takvimini hazırlayarak KSDB ve MSDB'ye gönderir.

(10) MSDB tarafından ilgili Üretici Birim sorumlularına ve Kurum/Kuruluş temsilcilerine talep halinde "Resmi İstatistiklerde Ulusal Kalite İlke ve Standartları ile Kalite Değerlendirme Süreci" konulu eğitim verilir.

(11) Kurum/Kuruluş temsilcileri Resmi İstatistik Kalite Değerlendirme Formunu, Kontrol Listesi kapsamında talep edilen destekleyici dokümanları, Üretici Birimin sorumluları ile işbirliği halinde hazırlayarak Üretici Birime gönderir.

(12) Üretici Birim tarafından Resmi İstatistik Kalite Değerlendirme Formu ve Kontrol Listesi kapsamında alınan tüm destekleyici dokümanlar kontrol edilir.

(13) Kurum/Kuruluş, nihai Resmi İstatistik Kalite Değerlendirme Formunu ve Kontrol Listesi kapsamında talep edilen destekleyici dokümanları TÜİK'e resmi yazı ile gönderir.

(14) Üretici Birim, Kurum/Kuruluştan alınan tüm dokümanları dikkate alarak Raporun ilk taslağını hazırlar ve görüş için ilgili TÜİK Daire Başkanlıklarına gönderir.

(15) Üretici Birim tarafından TÜİK Daire Başkanlıklarından alınan görüş ve öneriler doğrultusunda Rapor güncellenir.

(16) Üretici Birim, gerekli hallerde ilgili kurum ve kuruluşlar ile toplantı düzenleyerek, toplantı kararları doğrultusunda Raporu günceller.

(17) Raporda geliştirilmesi önerilen hususların bulunması durumunda, Üretici Birim Kurum/Kuruluş ile koordineli olarak Kalite İyileştirme Eylem Planını hazırlar.

(18) Üretici Birim, Raporu, Kalite İyileştirme Eylem Planını ve ilgili dokümanları VKKK gündemine alınmak üzere gönderir.

(19) Rapor taslağını değerlendirmek üzere gerek duyulması halinde Kurum/Kuruluş temsilcileri VKKK toplantısına davet edilir. VKKK kararları doğrultusunda taslak rapor Üretici Birim tarafından güncellenir.

(20) VKKK kararları doğrultusunda Üretici Birim, Rapor, Kalite İyileştirme Eylem Planı ve ilgili dokümanların nihai halini MSDB ve KSDB'ye gönderir.

(21) Nihai Rapor ve Kalite İyileştirme Eylem Planı, MSDB tarafından Üretici Birim ve KSDB'nin koordineli parafı ile Başkanlık onayına sunulur.

(22) Kalite değerlendirme sonucu ve nihai Resmi İstatistik Kalite Değerlendirme Raporu, KSDB tarafından ilgili Kurum/Kuruluşa resmi yazı ile gönderilir. Kalite logosu alması uygun görülen resmi istatistikler için Resmi İstatistik Kalite Güvence Beyanı, Kalite İyileştirme Eylem Planı resmi yazı ekinde yer alır.

(23) KSDB tarafından Resmi İstatistik Portalinde ilgili istatistik başlığının yanına kalite logosu eklenir.

(24) Kalite değerlendirme çalışması tamamlandıktan sonra ilgili Üretici Birimin tecrübelerine yönelik değerlendirmeleri MSDB'ye gönderilir. Yıllık olarak geri bildirimler VKKK'da değerlendirmeye alınır.

(25) Kalite logosu değerlendirme çalışmalarına ilişkin tüm yazışmalar, raporlar ve belgeler MSDB tarafından arşivlenir.

(26) İstatistik Konseyinde kalite logosu alan Kurum/Kuruluşlara resmi istatistik kalite belgesinin takdimi yapılır.

Resmi İstatistik Kalite Değerlendirme Yöntemi

MADDE 6- (1) Kalite ilkelerinin her biri eşit değere sahiptir.

(2) İlkelerin altında yer alan kalite göstergelerinin katsayıları farklı değerlere sahiptir.

(3) Ulusal kalite ilkeleri; 3: Tam uyumlu, 2: Büyük ölçüde uyumlu, 1: Kısmen uyumlu, 0: Uyumlu değil olarak değerlendirilir.

(4) “Güvenilir Metodoloji” ile “Tutarlılık ve Karşılaştırılabilirlik” ilkelerinin kalite değerlendirme çalışması neticesindeki değeri en az “2” olmalıdır. Bu ilkelerin haricindeki diğer ilkelerin değeri ise en az “1” olmalıdır.

(5) İlkeler altındaki göstergelerin söz konusu istatistikle ilgili uygulanabilir olmaması durumunda, doğru puanlamayı sağlamak açısından; uygulanabilir olmayan göstergelerin dışarıda tutularak hesaplamada temel alınacak göstergelerin orijinal ağırlığı dikkate alınarak toplam ağırlık 1 olacak şekilde yeniden ağırlıklandırma yapılarak ilkenin puanı hesaplanır.

(6) Kalite değerlendirme çalışması neticesinde 90 ve üzeri puan alan resmi istatistiğe kalite logosu verilir.

İzleme Süreci

MADDE 7- (1) Resmi İstatistik Programı Yıllık İzleme çalışması kapsamında kalite değerlendirme sonuçları (Rapor, Kalite İyileştirme Eylem Planı) KSDB tarafından izlenir.

(2) Kalite değerlendirme izleme sonuçları her yıl İstatistik Konseyinde paylaşılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 8- Bu Yönergede yer almayan veya tanımlanmayan hususlar ile tereddüde düşülen durumlarda Başkanlık Makamının talimatına göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 9- Bu Yönerge, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- Bu Yönerge hükümlerinin uygulanmasını Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı yürütür.