

# TARSUS ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı; Tarsus Üniversitesinde kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi amacıyla belirlenen görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün ve Birim Kalite Komisyonlarının çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge; Tarsus Üniversitesi Kalite Komisyonunun amaçlarına, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ve idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları ile komisyonun çalışma şekline ilişkin Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün ve Birim Kalite Komisyonlarının görevlerine ve çalışmalarına ait hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge, 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7'nci, 65'inci ve Ek 35'inci maddeleri ve 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

**a) Akademik Birim:** Tarsus Üniversitenin; Fakülteleri, Enstitüleri, Yüksekokulları, Meslek Yüksekokulları, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Rektörlüğe bağlı bölümlerini,

**b) Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş, akademik ve alana özgü standartların Tarsus Üniversitesinin herhangi bir programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen, değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,

**c) Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kalite Kurulunca yetkilendirilmiş Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,

**ç) Birim Kalite Komisyonu:** Bu yönergenin 4'üncü bölümünde belirtilen, Tarsus Üniversitesi birimlerinde kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonları,

**d) Dış Değerlendiriciler:** Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

**e) Dış Değerlendirme:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının, eğitim-öğretim ve araştırma 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,

**f) Genel Sekreter:** Tarsus Üniversitesi Genel Sekreterini,

**g) İç Değerlendirme:** Tarsus Üniversitesinin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Tarsus Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

**ğ) İdari Birimler:** Tarsus Üniversitesinin tüm idari birimlerini,

**h) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

**ı) Kalite Güvencesi:** Yükseköğretim kurumunun bir biriminin veya programının, iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemleri,

**i) Kalite Komisyonu:** Bu yönergenin 2'nci bölümünde belirtilen, Tarsus Üniversitesinde kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesinden ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

**j) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi:** Alanındaki derslerde başarılı, kalite değerlendirme ve geliştirme uygulamalarına karşı ilgili olan üniversite öğrencileri arasından seçilen öğrenciyi,

**k) Kalite Koordinatörlüğü:** Bu yönergenin 3'üncü bölümünde belirtilen, Tarsus Üniversitesinde yürütülen kalite süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere görevlendirilen Tarsus Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

**l) Kalite Koordinatörü:** Rektör tarafından görevlendirilen, kalite güvence ve akreditasyon alanında yetkin öğretim üyesini,

**m) Rektör:** Tarsus Üniversitesi Rektörünü,

**n) Senato:** Tarsus Üniversitesi Senatosunu,

**o) Stratejik Planlama:** Bir yükseköğretim kurumunun, 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,

**ö) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,

**p) Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi:** Ulusal düzeyde veya bir eğitim sistemi düzeyinde, yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan, ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı bir sistemi,

**r) Üniversite:** Tarsus Üniversitesini,

**s) Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK):** Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Komisyonunun Oluşturulması, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

#### Kalite Komisyonunun oluşturulması

**MADDE 5** – (1) Tarsus Üniversitesi Kalite Komisyonu başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar.

(2) Komisyon üyeleri aşağıdaki yapıya uygun olarak Rektörlük tarafından önerilen ve Senato tarafından onaylanan üye sayısı ve üyelerden oluşur;

a) Rektör,

b) Rektör Yardımcısı,

c) Genel Sekreter,

ç) Kalite Koordinatörü,

d) Rektörlük/fakülte/enstitü/yüksekokul/uygulama ve araştırma merkezi ve ilgili idari birimlerin yöneticileri veya temsilcileri,

e) Rektörlük tarafından gerekli görülmesi halinde, Senato tarafından seçilen aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere uzmanlıklarına göre Öğretim Üyeleri,

f) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,

g) Öğrenci Temsilcisi.

(3) Komisyon üyeleri arasında Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Öğrenci Temsilcisi doğal üye olarak bulunur.

(4) Akademik ve idari birim yöneticisi veya temsilcisi olarak görevlendirilen üyelerin, görevlerinden ayrılmaları halinde komisyon üyelikleri sona erer ve ayrılan üyenin yerine aynı usulle, en geç 1 ay içerisinde, Senato tarafından Rektörlük önerisiyle yeni komisyon üyesi belirlenir.

(5) Seçilecek üyelerin görev süresi 3 yıldır. Görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden seçilebilir.

(6) Öğrenci Temsilcisi, derslerinde başarılı ve kalite güvence uygulamalarına karşı ilgili olan üniversite öğrencileri arasından seçilir ve görev süresi bir yıldır.

(7) Kalite Komisyonu tarafından, çalışma alanları ile ilgili ihtiyaç duyulan alanlarda alt komisyonlar oluşturulur. Alt komisyonların sayısı ve amaçları, kalite komisyonu toplantılarında yapılan değerlendirmeler ve istişareler çerçevesinde artırılabilir veya yeniden düzenlenebilir. Alt komisyonlar, en az üç en fazla beş kişiden oluşmak üzere oluşturulur. Her bir alt komisyon için Kalite Komisyonu Başkanı tarafından bir Alt Komisyon Başkan'ı belirlenir. Alt Komisyon Başkanı, ilgili alt komisyonun sevk ve idaresinden sorumludur. Alt komisyon üyelerinin ve başkanın görev süreleri Kalite Komisyonu tarafından belirlenir.

(8) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

#### Kalite Komisyonunun görevleri

**MADDE 6-** (1) Üniversitemizde iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasına yönelik olarak Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları, 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin 17'nci maddesi esas alınarak düzenlenmiş olup, aşağıdaki gibidir:

a) YÖKAK tarafından belirlenen yönetmelikler, yönergeler ve usul ve esaslar ile Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda: eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetleri değerlendirmek ve kalitesini geliştirmek üzere kurumun iç ve

dış kalite güvence sistemini kurma; kurumsal göstergeleri tespit ederek yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini takip etme; akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini sağlama; programların kalitesini güvence altına almak adına öz değerlendirme sistemlerinin kurulması ve program—akreditasyon süreçlerinin gereklerinin yerine getirilmesi konusunda koordinasyonu sağlama; bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları gerçekleştirmek ve bu çalışmaları Senatonun onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı ile bunları destekleyen idari hizmetlerle ilgili yönetim faaliyetlerinin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan, yıllık olarak hazırlanan performans programı ve idare faaliyet raporu ile bütünlüklü yapıda bir kurumsal iç değerlendirme raporu hazırlamak ve Senatonun onayına sunmak,

c) Senato tarafından onaylanan yıllık iç değerlendirme raporunu YÖKAK'a göndermek ve kurumun internet ana sayfasında yayınlamak ve kamuoyuyla paylaşmak,

ç) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, YÖKAK ile dış değerlendirici kurumlara ve dış değerlendiricilere her türlü desteği vermek,

d) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay vb. etkinlikler planlamak,

e) Komisyonun faaliyetlerine ilişkin iç ve dış paydaş iletişim sistemini yönetmek, gerekli hallerde ilgili paydaş temsilcilerini komisyon toplantılarına davet etmek.

(2) Komisyon, Senatonun uygun görüşünü alarak belirlediği usul ve esaslar kapsamında, Komisyonun faaliyet alanları ile ilgili düzenlemeleri hazırlamaya ve uygulamaya yetkilidir.

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

**MADDE 7 – (1)** Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki gibidir:

a) Komisyon, başkanın belirleyeceği tarihlerde, yılda en az dört defa olmak üzere, başkanın çağrısı üzerine veya üyelerin üçte birinin yazılı isteğinin Başkanlığa bildirilmesine takiben toplanır.

b) Komisyon gündemi, komisyon toplantılarından beş iş günü öncesine kadar üyelere gelen öneriler ve birim kalite komisyonlarının sunacağı raporlar göz önüne alınarak başkan tarafından belirlenir. Komisyon toplantılarında alınan kararlar Kalite Koordinatörlüğü Sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir ve üyelere bildirilir.

c) Üyeler, komisyon toplantılarına katılmamaları durumunda komisyon başkanına mazeret bildirmekle yükümlüdür. Geçerli mazereti olmaksızın üst üste üç toplantıya katılmayan ve altı aydan fazla süre ile yurtiçi veya yurtdışı görevlendirme, hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olan üyelerin bu durumları tespit edildiği tarihte, görev süresi dolmadan Senato tarafından üyelikleri sonlandırılır.

ç) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde, başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

d) Her bir gündem maddesine ait görüşmeler tamamlandığında oylamaya geçilir. Her üye oyunu açık kullanır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz. Karara katılmayan üyeler karşı görüş gerekçesini yazılı olarak belirtirler.

e) Kararlar başkan ve üyeler tarafından imzalanan tutanaklarla tespit edilir. Tutanaklara her takvim yılı başından itibaren bir sıra numarası verilir. Tutanaklarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni ve toplantı katılım durumu listesi yer alır.

f) Alınan karara karşı oy kullanan üyeler, karşı oy gerekçelerini kararın ekine konulmak üzere bir sonraki toplantıya kadar Komisyona verirler.

(2) Alt komisyonlar çalışmalarını Kalite Komisyonuna bağlı olarak, verilen görevler ve tanımlanan amaçlar çerçevesinde yürütürler. Görev ve amaç tanımlamaları Kalite Komisyonu tarafından ilgili komisyon toplantılarında yapılır ve yine kalite komisyonu tarafından takip edilir. Alt komisyon üyeleri Kalite Komisyonu toplantılarında, oy hakları olmaksızın yer alabilirler.

(3) Komisyon gerekli gördüğü takdirde Komisyon Üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği, bu Yönergenin 4'üncü bölümünde belirtilen Birim Kalite Komisyonu üyeleri dışında danışmanlarla da çalışabilir.

(4) Komisyon; sorumlu olduğu çalışmaları Kalite Koordinatörlüğü ile etkileşimli olarak yürütür.

(5) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü Sekreteryası tarafından sağlanır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Kalite Koordinatörlüğünün oluşturulması**

**MADDE 8** – (1) Kalite Koordinatörlüğü; Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcısı, Alt Çalışma Grupları ve ofis personellerinden oluşur.

(2) Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından bu yönergede tanımlanmış olan kalite güvencesi süreçlerini yürütmeye haiz öğretim üyeleri arasından üç yıllık süreyle görevlendirilir. Koordinatör, gerekli gördüğü durumda en fazla iki yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı aynı usul ile tekrar görevlendirilebileceği gibi Rektör tarafından gerekli görülen hallerde atanmalarındaki usule uygun olarak görevden alınabilirler.

(3) Alt çalışma grupları, koordinatörlükteki iş tanımları ve çalışma alanları ile ilgili ihtiyaç duyulan alanlarda, Kalite Koordinatörü'nün önerisi ve Rektör'ün onayıyla kurulur. Alt çalışma grupları en az 3 en fazla 5 kişi olmak üzere, kalite güvence ve akreditasyon alanında tecrübeli akademik ve idari personellerden oluşturulur. Her bir alt çalışma grubu için bir sorumlu belirlenir. Alt çalışma grubu üyeleri ve grup sorumluları, Kalite Koordinatörü'nün önerisiyle Rektör tarafından, görev süreleri Koordinatörle aynı olmak üzere görevlendirilir. Koordinatörlüğün Sekreteryasını yürütmek üzere yeterli sayıda personel Rektör tarafından görevlendirilir.

(4) Koordinatörlüğün Sekreteryasını yürütmek üzere yeterli sayıda personel Rektör tarafından görevlendirilir.

#### **Kalite Koordinatörlüğünün görevleri**

**MADDE 9-** (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kalite güvence sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,

b) Kalite güvence sistemi kapsamındaki performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları raporlamak,

c) Kalite güvence ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

ç) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

- d) Kalite standartlarını takip ederek Üniversite Kalite Güvence Sisteminin yapılandırılmasını sağlamak,
- e) Birim Kalite Temsilcileri ile gerçekleştirilen toplantıları koordine etmek,
- f) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, dokümanlarda düzeltme yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- g) Kurumsal iç değerlendirme planını hazırlamak ve iç değerlendirmenin yapılmasını sağlamak,
- ğ) İç paydaşların kalite ve akreditasyon ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- h) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- ı) Tarsus Üniversitesi Kalite Komisyonunun sekretarya ve personel destek hizmetlerini yürütmek,
- i) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- j) Dış değerlendirme ve denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirleri almaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Birim Kalite Komisyonlarının Oluşturulması, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulması**

**MADDE 10** – (1) Bu yönergenin 6'ncı maddesinde tanımlanan Kalite Komisyonun görevleri ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği doğrultusunda Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde Kalite Güvence Sisteminin yapılandırılması amacıyla Birim Kalite Komisyonları kurulur. Bu komisyonlar aşağıdaki üyelerden oluşur:

1. Akademik birimlerde Birim Kalite Komisyonu üyeleri:
  - a) Dekan/Müdür
  - b) Dekan/Müdür Yardımcısı
  - c) Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Sekreteri
  - ç) Bölümleri temsilen Bölüm Başkanı veya bir Bölüm Başkan Yardımcısı/Enstitülerde anabilim dalı başkanlarından en fazla üç tanesi
  - d) Dekan tarafından görevlendirilen bir Araştırma Görevlisi
  - e) Öğrenci Temsilcisi
2. İdari birimlerde Birim Kalite Komisyonu üyeleri:
  - a) Birimin Üst Yöneticisi
  - b) Varsa en az bir Şube Müdürü veya Şef/Sorumlu
  - c) En az bir İdari Personel

(2) Tarsus Üniversitesi Birim Kalite Komisyonlarının başkanlığını Birimin Üst Yöneticisi ve/veya yetkili Yardımcısı yapar.

(3) Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri, komisyonda raportörlük görevini yürütür.

(4) Birim Kalite Komisyonu üyeleri, Birim Yöneticisi tarafından seçilir; gerekli görülmesi halinde birim yöneticisi, birim kalite komisyonu üyeleri arasından bir kişiyi Birim Kalite Temsilcisi olarak görevlendirebilir. Üyelerin görev süreleri üç yıldır. Komisyon

üyeliği için; kalite geliştirme, stratejik planlama ve kurumsal değerlendirme konularında deneyimli veya bilgi sahibi personel tercih edilir.

(5) Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, bu maddede açıklanan ilkeler doğrultusunda Birim Yöneticisi tarafından yeniden üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

(6) Akreditasyon Komisyonu kurulmuş olan bölümlerde, komisyonun adı Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu olarak değiştirilir. Bu komisyonun mevcut olmadığı bölümlerde, en az üç üye ile Bölüm Kalite Komisyonu oluşturulur.

### **Birim Kalite Komisyonlarının çalışma usul ve esasları**

**MADDE 11** – (1) Birim Kalite Komisyonları, kendilerine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Tarsus Üniversitesi Birim Kalite Komisyonları, her akademik yarıyılıda en az bir kez olmak üzere Komisyon Başkanının belirlediği tarihlerde toplanır.

b) Komisyonlar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

c) Kararlar, Başkan ve üyeler tarafından imzalanan tutanaklarla tespit edilir. Tutanaklara her takvim yılı başından itibaren bir sıra numarası verilir. Tutanaklarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni ve toplantı katılım durumu listesi yer alır.

### **Birim Kalite Komisyonlarının görevleri**

**MADDE 12** – (1) Birim Kalite Komisyonlarının görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, birim stratejik faaliyetlerini planlamak, birim stratejik hedeflerini belirlemek ve izlemek,

b) Üniversite stratejik performans göstergelerine ve kurumsal iç değerlendirme göstergelerine ilişkin kendi birimine ait verileri hazırlamak ve raporlamak,

c) Biriminde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu çalışmalarını Tarsus Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından belirlenen araçlar vasıtasıyla raporlamak.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Değerlendirme Süreçleri**

#### **İç değerlendirme süreci ve takvimi**

**MADDE 13** – (1) Üniversite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı ile bunları destekleyen idari hizmetlerle ilgili yönetim faaliyetlerinin tümünü içerecek şekilde stratejik plan, yıllık olarak hazırlanan performans programı ve idare faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir kurumsal iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite koordinatörlüğü, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl aralık-şubat aylarında tamamlar ve Kalite Komisyonu'na gönderir. Kalite Komisyonu, Kalite koordinatörlüğünün iç değerlendirme çalışmalarını değerlendirir ve İç Değerlendirme Raporunu mart ayında tamamlar. Üniversite, hazırlanan İç Değerlendirme Raporunu Nisan ayının sonuna kadar bilgi amaçlı YÖKAK'a gönderir.

### **İç değerlendirme raporlarının kapsamı**

**MADDE 14** – (1) Üniversite’de yapılacak iç değerlendirmeler;

- a) Üniversite’nin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politikalarını ve süreçlerini,
- b) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini,
- c) Programların Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,
- ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerir.

### **Dış değerlendirme süreci ve takvimi**

**MADDE 15** – (1) Üniversite, en az beş yılda bir, YÖKAK tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversitenin dış değerlendirme takvimi, YÖKAK tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversitenin dış değerlendirilmesi, YÖKAK tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi verilmiş bağımsız kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilir.

(3) Birim/program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve birim/program ile sınırlı olur.

### **Dış değerlendirme raporlarının kapsamı**

**MADDE 16** – (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu Yönergenin 14’üncü 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 17** – (1) Üniversitenin iç ve dış değerlendirmelerinin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversitenin internet sitesinden yayımlanır.

### **Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversitenin bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

### **Dış Değerlendirme Kuruluşları ve Tanınma Süreci**

**MADDE 19** – (1) YÖKAK dışında, kurum, birim veya program bazında, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşları da değerlendirme faaliyetleri gösterebilir.

(2) YÖKAK dışındaki bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine başvuru, düzenli değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine ilişkin ilkeler YÖKAK tarafından belirlenir.



## ALTINCI BÖLÜM

### Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü Ofis, Personel İhtiyaçları ve Cari Giderleri

**MADDE 20** – (1) Tarsus Üniversitesi Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinatörlüğünün sekretarya, ofis ve personel destek hizmetleri Rektörlüğün belirlediği ilgili birim tarafından yürütülür. Cari giderler ise Rektörlük bütçesinden karşılanır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 21** – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### Yürürlükten kaldırılan yönerge

**MADDE 22** – (1) 24/1/2019 tarihli ve 2-2019/01 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe konulan Tarsus Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Kurulması ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

**MADDE 23** – (1) Bu Yönerge Senatóda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 24** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
21.04.2021	2021/33
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının	
19.12.2024	2024-10/93