

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Karabük Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesi süreçlerini ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35'inci maddesi ile 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- b) Değerlendirme Süreçleri: İç Değerlendirme, Dış Değerlendirme, İzleme Programı ve Kurumsal Akreditasyon Programı süreçlerini,
- c) Dış Değerlendirme: Karabük Üniversitesi'nin, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî 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,
- d) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,
- e) Dış Değerlendiriciler: Karabük Üniversitesi'nin kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- f) İç Değerlendirme: Karabük Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından değerlendirilmesini

- g) İzleme Programı: Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen Üniversitenin kalite gelişimlerinin Kurul tarafından değerlendirildiği değerlendirme sürecini,
- h) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,
- i) Kalite Komisyonu: Karabük Üniversitesi bünyesinde oluşturulmuş kalite güvencesi ve değerlendirme ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- j) Kalite Koordinatörlüğü: Karabük Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,
- k) Koordinatör: Karabük Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,
- l) Kurul: Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK)
- m) Kurumsal Akreditasyon Programı: Üniversitenin YÖKAK tarafından; eğitim ve öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı ile idari hizmet süreçlerindeki planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin nitel ve nicel olarak değerlendirildiği ve bunun neticesinde akreditasyona ilişkin kararın verildiği değerlendirme sürecini,
- n) Rektör: Karabük Üniversitesi Rektörünü
- o) Senato: Karabük Üniversitesi Senatosunu,
- p) Stratejik Planlama: Karabük Üniversitesinin, 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,
- q) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,
- r) 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,
- s) Üniversite: Karabük Üniversitesini,
İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Kalite komisyonunun oluşturulması

MADDE 4 – (1) İç ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmaları için Senato tarafından bir Kalite Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon, Rektör, ilgili Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, öğrenci temsilcisi ve uluslararası öğrenci hariç aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulundan birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarını ve idari birimleri temsilen akademik ve idari personeller arasından Senato tarafından belirlenir.

(3) Komisyonun öğrenci temsilcisi üyesinin görev süresi 1 yıl, diğer üyelerin ise 2 yıldır. Görev süresi dolan üye tekrar seçilebilir. Çeşitli sebeplerle komisyondan ayrılan veya mazeretsiz olarak üç (3) toplantı üst üste gelmeyen üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye, senato tarafından belirlenir.

(4) Komisyonun başkanlığını, rektör, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise ilgili rektör yardımcısı yapar.

Kalite komisyonunun görevleri

MADDE 5 – (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek, bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

(2) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu internet ortamında Üniversitenin ana sayfasından ulaşılabilecek şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

(3) Değerlendirme süreçleri için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,

(4) Üniversitenin değerlendirme süreçleri sırasındaki çalışmalarına destek vermektir.

Kalite komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 6 – (1) Komisyon, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak; Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, kurumsal göstergelerinin tespit edilmesi ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları yürütmek üzere yılda en az iki defa toplanır.

(2) Kalite komisyon üyeleri görev alanı ile ilgili çalışmaları yürütmek için komisyon üyeleri arasından belirlenen bir alt çalışma komisyonu kurabilir.

(3) İhtiyaç duyulması halinde Akademik ve İdari personeller komisyon başkanı tarafından komisyon çalışmalarında görevlendirilebilir.

(4) Komisyon üye tam sayısının en az yarısının katılımı ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

(5) Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veya Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü ve Birim Kalite Komisyonu/Temsilcisi Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Kalite koordinatörü

MADDE 7 – (1) Kalite Koordinatörü Rektör tarafından üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından 2 (iki) yıl süre için görevlendirilir. Süresi dolan Koordinatör aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan daha fazla süre ile görev başında bulunmaması durumunda görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

Kalite koordinatörlüğünün görevleri

MADDE 8- Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

(1) Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulması ve çalışma esaslarının belirlenmesine destek olmak,

(2) Birim Kalite Komisyonlarının faaliyetlerini izlemek,

(3) Üniversite ve akademik birimlerin Stratejik Planda yer alan ölçülebilir nitelikteki hedeflerini ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesine destek olmak,

(4) Üniversite ve akademik birimler tarafından hazırlanacak yeni Stratejik Plan için öngörülen hedeflerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine destek olmak,

(5) Üniversitenin Stratejik Planındaki hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesine ve kalitenin geliştirilmesine destek olmak,

(6) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin geliştirilmesi ve sürdürülebilir kılınmasına destek olmak,

(7) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Kalite Komisyonuna veya Birim Kalite Komisyonlarına destek olmaktır.

Birim kalite komisyonu/temsalcisi oluşumu

MADDE 9- (1) Üniversite Kalite Komisyonu çalışmalarına yardımcı olmak üzere;

(a) Akademik Birim Kalite Komisyonu; Dekan/Müdür tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı Başkanlığında farklı alanlardan tercihen kalite konusunda tecrübeli öğretim elemanları, birim sekreteri, birim öğrenci temsilcisi ve bulunması halinde uluslararası öğrenci temsilcisinden oluşur.

(b) İdari Birim Kalite Komisyonu/Birim Kalite Temsilcisi; personel sayısı 10'dan az olan birimlerde "Birim Kalite Temsilcisi", 10'dan fazla olan birimlerde ise "İdari Birim Kalite

Komisyonu” adıyla alt komisyonlar oluşturulur. Komisyon, birim amirinin başkanlığında, birim amiri tarafından görevlendirilen şube müdürü ile birlikte en az 3 kişiden oluşur.

Birim kalite komisyonu/temsilcisi görevleri

MADDE 10- Birim Kalite Komisyonu / Temsilcisi Görevleri şunlardır:

- (1) Karabük Üniversitesi Kalite Komisyonunun belirleyeceği yol haritası doğrultusunda çalışmalar yürütmek,
- (2) Birimin kalite hedeflerini belirlemek,
- (3) Akademik ve idari birimlerde, birimin ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması çalışmalarında başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek, bu kapsamda Kalite Komisyonuna her türlü desteği vermek,
- (4) Akademik ve idari birimlerde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, birim iç değerlendirme raporları ve performans göstergelerini hazırlamak,
- (5) Birim iç değerlendirme raporları doğrultusunda iyileştirme alanları ve gelişmeye açık yönleri belirleyerek Kalite Komisyonuna sunmak,
- (6) Karabük Üniversitesi dış değerlendirme çalışmalarında akademik ve idari birimler için gerekli hazırlıkları yapmak; dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek,
- (7) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimde duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek,
- (8) Kalite Komisyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu için hazırlayacağı başta “Karabük Üniversitesi İç Değerlendirme Raporu” olmak üzere hazırlanan raporlara destek vermek,
- (9) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu faaliyetlere katkıda bulunmak,
- (10) Akademik birimlerde bölüm/program/ana bilim dalı kalite alt çalışma grupları, kalite ekiplerinin yönlendirmesi doğrultusunda kendi akademik programları ve idari hizmetleri ile ilgili olarak kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek ve performanslarını izlemek.

Birim kalite komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 11- (1) Birim Kalite Komisyonu her akademik dönemin başında ve sonunda olmak üzere her akademik yılda en az dört (4) kez olağan toplanır. Bunların dışında başkanın çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.

(2) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

(3) Toplantıda alınan kararlar toplantı tarihini takip eden 10 gün içerisinde Kalite Koordinatörlüğüne gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç Değerlendirme ve Dış Değerlendirme

Kurum iç değerlendirme raporu ve takvimi

MADDE 12 - (1) Kalite komisyonu, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik

plan, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlar. Çalışmalar sonucu hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu, Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir.

Kurum iç değerlendirme raporunun kapsamı

MADDE 13 - (1) Üniversite, iç değerlendirme raporlarını periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

(2) Üniversitenin iç değerlendirme raporunda, kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği, öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşıldığının nasıl güvence altına alındığı, performans göstergelerinin nasıl izlendiği ve sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığına dair açıklamalar yer alır ve bu bilgiler kanıtlar ile desteklenir.

(3) Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini kapsayacak şekilde hazırlanan iç değerlendirme raporu;

a) Üniversitenin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve misyon, vizyon ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaşmasında birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların sürdürülebilirliğini içeren iç kalite güvence sistemini,

d) Önceki değerlendirme süreçlerinde belirlenen geliştirilmeye açık yönler ile ilgili iyileştirme faaliyetlerini,

kapsar.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 14 – (1) Yükseköğretim kurumları, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdürler. Yükseköğretim kurumlarının dış değerlendirme takvimi Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilân edilir.

(2) Yükseköğretim kurumlarının dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca 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 15 – (1) Bir yükseköğretim kurumunun kurumsal dış değerlendirilmesi, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddeleri ile 44 üncü maddesinin (b) bendi ile 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nde 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 16 – (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversitenin yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversitenin web sayfasında yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Harcamalar

MADDE 17 – (1) Bu yönerge kapsamında üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama üniversite bütçesinden karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde konuya ilişkin ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu yönerge, senatoda kabul edildięi tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

Tarih	Toplantı Karar Sayısı	Durumu
17.11.2021	2021/14-4	Yürürlükten kaldırıldı.
30.05.2022	2022/10-5	Yürürlükten kaldırıldı.
26.10.2023	2023/15-10	Mevcut Yönerge