KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE MÜKEMMELİYET KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge'nin amacı; Kastamonu Üniversitesi Eğitimde Mükemmeliyet Koordinatörlüğünün teşkilat yapısı ve yönetimi ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Kastamonu Üniversitesi Eğitimde Mükemmeliyet Koordinatörlüğünün kuruluş amacı, yapısı, işleyişi ve görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanun'un 12'nci ve 14'üncü maddesine, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve Avrupa Yükseköğretim Alanı Kalite Güvencesi Standartları (ESG 2015) ile üniversitenin ilgili senato kararlarına ve stratejik planlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Akademik ve İdari Birim: Üniversitenin Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları ile Rektörlüğe bağlı idari ve destek birimlerini

b) Danışma Kurulu: Koordinatörlüğün Danışma Kurulunu

c) Koordinatörlük: Kastamonu Üniversitesi Eğitimde Mükemmeliyet Koordinatörlüğünü,

d) Koordinatör: Kastamonu Üniversitesi Eğitimde Mükemmeliyet Koordinatörünü,

ç) Koordinatör Yardımcısı: Kastamonu Üniversitesi Eğitimde Mükemmeliyet Koordinatör Yardımcısını,

e) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,

f) Rektör Yardımcısı: Kastamonu Üniversitesi Eğitimde Mükemmeliyet Koordinatörlüğünün bağlı olduğu rektör yardımcısını,

g) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Eğitimde Mükemmeliyet Koordinatörlüğünün Kuruluş Amacı, Yapısı, İşleyişi ve Görevleri

Koordinatörlüğün Kuruluş Amacı

MADDE 5 – (1) Yükseköğretimde kalite güvencesi sistemine uyumlu biçimde Üniversitenin eğitim öğretim faaliyetlerini planlamak, politika geliştirme kapasitesini artırmak, eğitim öğretim süreçlerinde mükemmeliyet kültürünü

yaygınlaştırmak, ulusal ve uluslararası iyi örneklere dayalı yenilikçi modeller geliştirmek amacıyla araştırmalar ve çalışmalar yaparak sonuçlarını değerlendirmektir.

Koordinatörlüğün Yapısı

MADDE 6 – (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

a) Koordinatör,
b) Koordinatör Yardımcısı/Yardımcıları,
c) Danışma Kurulu

Koordinatör ve Görevleri

MADDE 7 – (1) Koordinatör, Üniversitede tam zamanlı görev yapan, eğitim bilimlerine veya alan eğitimine yönelik çalışmaları olan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Süresi sona eren Koordinatör, Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörlüğü temsil eder, ilgili kurul ve faaliyetlere başkanlık yapar.

(3) Koordinatörlüğün, Üniversitedeki akademik ve idari birimler ile öğrenci temsilcileri ve öğrenci topluluklarıyla iletişim ve iş birliği içinde çalışmasını sağlar.

(4) Koordinatörlük faaliyetlerini Yürütme ve Danışma Kurullarının görüşlerini de dikkate alarak planlar ve düzenler, personelin iş birliği içinde, düzenli, verimli ve etkin çalışmasını sağlar.

(5) Koordinatörlük Danışma Kurulunu, Üniversitenin yürürlükteki Danışma Kurulları Yönergesi hükümlerine göre oluşturur ve söz konusu kurulu, ilgili Yönerge doğrultusunda toplantıya çağırır.

(6) Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararlarını uygular; gerekli koordinasyon ve denetimi sağlar, Koordinatörlüğün idari işlerini yürütür.

(7) Koordinatörlük, faaliyet alanlarına yönelik hizmetlerin amacına uygun, bilimsel ve etik ilkelere bağlı olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar.

(8) Her faaliyet dönemi sonunda, Koordinatörlüğün yıllık değerlendirme raporunun ve bir sonraki yıla ait çalışma programı taslağının hazırlanmasını sağlar.

(9) Koordinatörlüğün çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumludur.

(10) Koordinatörlükte görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirler ve görevlendirmelere ilişkin teklifleri Rektörlüğe iletir.

Koordinatör Yardımcısı ve Görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirir.

(2) Koordinatör yardımcısı en az 1 (bir) en çok 2 (iki) kişiden oluşur ve görev süresi 3 (üç) yıldır.

(3) Koordinatör, görevlerinde kendisine yardımcı olmak üzere en az 1 (bir) öğretim elemanını Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(4) Koordinatörün talebi üzerine veya gerekli görmesi durumunda Rektör, Koordinatör Yardımcısı veya Yardımcılarını değiştirilebilir.

(5) Koordinatörün görevinin sona ermesi hâlinde, Koordinatör Yardımcısının veya Yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer.

(6) Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda, Koordinatör Yardımcısı veya yardımcılarından biri Koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet süresinin kesintisiz 6 (altı) ayı aşması durumunda, Rektör tarafından yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

Danışma Kurulu ve Görevleri

MADDE 9 – (1) Danışma Kurulu; Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında çalışan, deneyim sahibi, gerektiğinde bilgisine başvurulabilecek en az 5 (beş) kişiden oluşur ve görev süresi 3 (üç) yıldır.

(2) Danışma Kurulu üyeleri, Koordinatörünün önerisi, ilgili Rektör Yardımcısının uygun görüşü ve Rektörün onayı ile Üniversitede görev yapan akademik ve idari personel içinden atanır.

(3) Danışma Kurulu, Koordinatörlüğün yürüttüğü çalışmalar ile uzun vadeli bilimsel ve yönetsel planlarını değerlendirir ve önerilerde bulunur.

(4) Koordinatörün önerisi üzerine ilgili Rektör Yardımcısı Danışma Kurulu üyelerini düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve faaliyetler hakkında bilgi vermek amacıyla toplantıya davet edebilir. Danışma Kurulu, Üniversitenin Danışma Kurulları Yönergesi'nde aksi belirtilmedikçe yılda en az 4 (kez) kez toplanır. İhtiyaç duyulması halinde ilgili Rektör Yardımcısının daveti üzerine ilave toplantıya da çağrılabilir.

(5) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Koordinatörlüğün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Koordinatörlük ilgili Rektör Yardımcısı aracılığıyla doğrudan Rektöre bağlı olarak görev yapar.

(2) Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda eğitim öğretim alanındaki politika geliştirme, uygulama ve izleme süreçlerini yürütür.

(3) Eğitim öğretim faaliyetleri bağlamında Üniversitenin stratejik plan hazırlama süreçlerine katkı sunar.

(4) Üniversitenin karar alma organlarına eğitim öğretim politikaları ve mükemmeliyet konularında teknik destek ve içerik desteği sağlar.

(5) Üniversitenin eğitim öğretim alanındaki kurumsal verilerini düzenli olarak analiz ederek raporlar, delile dayalı politikalar geliştirir.

(6) Akademik ve idari birimlerle iş birliği içinde eğitim öğretime yönelik programların tasarımı, güncellenmesi, değerlendirilmesi ve akredite edilmesi süreçlerine katkı sunar.

(7) Eğitim öğretimde yükseköğretimde kalite güvencesi sistemine yönelik kurum içi standartlar geliştirir, izleme araçları oluşturur, bu süreçleri ilgili akademik ve idari birimlerle koordineli bir şekilde yürütür.

(8) Üniversitenin eğitim öğretim alanındaki çalışmalarını Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK), Bologna Süreci ve ESG (European Standards and Guidelines) gibi ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş ve organizasyonların ölçütleriyle uyumlu hale getirmek için önerilerde bulunur.

(9) Öğrencilerin öğrenme deneyimlerini ve çıktılarını izlemeye yönelik veri toplama, analiz etme ve geribildirim sağlama sistemlerinin geliştirilmesine, tasarlanmasına, uygulanmasına ve değerlendirilmesine yardımcı olur.

(10) Akademik ve idari birimlerle iş birliği içinde Üniversite personelinin ve öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla atölye, çalıştay, konferans, seminer, sertifika programları, webinar vb. etkinliklerin planlanmasına ve düzenlenmesine katkı sunar, bu süreçleri takip eder ve değerlendirir.

(11) Akademik ve idari birimlerin yanı sıra diğer paydaşlarla iş birliği içinde eğitim öğretime dair bölgenin ve sosyal çevrenin istek ve ihtiyaçlarına uygun bilimsel, sosyal ve kültürel etkinliklerin planlanmasına ve düzenlenmesine katkı sunar, bu süreçleri takip eder ve değerlendirir.

(12) Eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında Üniversitenin iç ve dış paydaşlarıyla ortak projeler yapar ve politikalar geliştirir.

(13) Eğitim öğretimde mükemmeliyet alanında hibe, destek ve proje imkanlarını araştırır, ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş ve organizasyonlarla iş birliği içerisinde ortak çalışma ve projeler yapar.

(14) Koordinatörlük tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporunu her yıl Ocak ayı içerisinde yayımlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

MADDE 11 – (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Koordinatörün teklifiyle, 2547 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Ekipman ve Demirbaşlar

MADDE 12 – (1) Koordinatörlüğün görev ve sorumluluklarını gerçekleştirmek için alınan her türlü teknik cihaz, ekipman ve demirbaşlar Koordinatörlüğün kullanımına tahsis edilir.

Harcama Yetkilisi

MADDE 13 – (1) Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu yetkisini kısmen veya tamamen Koordinatöre devredebilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu		
Doküman Kodu	**Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**
YD133	24.04.2025	2025/12-29
Revizyon No	**Revizyon Tarihi**	**Karar Sayısı**