

# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı; Kastamonu Üniversitesi'nde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği kapsamında, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan vazife, yetki ve sorumlulukları Kalite Komisyonu ile Kalite Koordinatörlüğü'nün çalışma usul ve esaslarını ortaya koymaktır.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi'nin eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ve idari hizmetlerinin iç ve dış değerlendirme ve kalite güvencesi sistemi ile akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35 inci maddesi ve 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe konulan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu yönergede geçen;

**Akademik Birimler:** Üniversitenin; Fakültelerini, Yüksekokullarını, Meslek Yüksekokullarını, Enstitülerini, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Rektörlüğe Bağlı Bölümlerini,

**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,

**Başkan:** Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonunun başkanını,

**Birim:** Kastamonu Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri, akademik ve idari birimleri,

**Dış Değerlendirme:** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetleri ile toplumsal ve idari hizmetlerinin kalitesinin, Üniversiteden bağımsız dış değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

**Dış Paydaş:** İşverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.

**Genel Sekreter:** Kastamonu Üniversitesi Genel Sekreterini,

**İç Değerlendirme:** Kastamonu Üniversitesi'nin veya programının kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,

**İç Paydaş:** Akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler

**İdari Birimler:** Üniversitenin; Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Müdürlükler ve benzeri birimlerini,

**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,

**Kalite Geliştirme:** Üniversitenin; eğitim, öğretim, araştırma ve yönetim faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin sürekli iyileştirilmesini,

**Kalite Güvencesi:** Üniversitenin 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,

**Kalite Güvencesi Çalışmaları:** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerindeki kalite güvencesinin sürekli iyileştirilmesi,

**Kalite Komisyonu:** Üniversitede kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

**Kalite Koordinatörlüğü:** Kalite Komisyonu'nun görevlerinin desteklenmesi, birimler arasında koordinasyonun sağlanması, komisyon veya çalışma grup başkanlarınca belirlenmiş süreçlerin birimlerde uygulanarak performansının izlenmesi, iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesi ve Kalite Komisyonuna sunulmak üzere raporlanmasından sorumlu olan koordinatörlüğü,

**Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Üniversitenin; eğitim öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Üniversite tarafından her yıl hazırlanan raporu,

**Kurumsal Dış Değerlendirme Programı:** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, 5 yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,

**Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR):** Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen Üniversite için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan, kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,

**Öğrenci Temsilcisi:** Öğrenci Konseyi Başkanı,

**Performans Göstergeleri:** Üniversitenin, amaç ve hedeflerine ulaşmış ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,

**Program Akreditasyonu:** Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların, Üniversitenin ilgili programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

**Program Değerlendirmesi:** Üniversitenin iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,

**Rektör:** Kastamonu Üniversitesi Rektörü'nü,

**Rektör Yardımcısı:** Kastamonu Üniversitesi Rektör Yardımcısını,

**Senato:** Kastamonu Üniversitesi Senatosu'nu,

**Stratejik Planlama Süreci:** Üniversitenin vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşmak için belirlediği fiilleri tatbikata geçirmek ve neticelerini ölçümleyerek değerlendirme sürecini ve bu süreçte iç veya dış değerlendirme neticelerine göre akademik ve idari birimlerinin zayıf ve kuvvetli yönlerini, önündeki fırsat ve tehditleri belirlemesini, durum analizi ve paydaş analizi yapmasını, bunların ışığında kalitesini geliştirecek şekilde stratejilerini gözden geçirmesini, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesini ve hedeflerine dair performans göstergelerini belirleyerek onları sürekli izlemesini ihtiva eden süreci,

**Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,

**Üniversite:** Kastamonu Üniversitesini,

**Yönetmelik:** 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ni,

**Yükseköğretim Kalite Güvence Sistemi:** Yükseköğretim kurumlarının eğitim öğretim,

araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları,

**Yükseköğretim Kalite Kurulu:** 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

### **Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonunun Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı**

**MADDE 5 -** (1) Üniversite kendi içinde, akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarından sorumlu bir Kalite Komisyonu oluşturur. Bu komisyonun üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir. Komisyon üyeleri arasında;

- a) Rektör
  - b) Rektör Yardımcısı
  - c) Kastamonu Üniversitesi Kalite Koordinatörü
  - d) Genel Sekreter
  - e) İç Denetçi
  - f) Hukuk Müşaviri
  - g) Daire Başkanları
  - h) Her akademik birimi temsil eden akademik personel
  - i) Öğrenci Temsilcisi bulunur.
- 2) Kalite Komisyonu'nun başkanlığını, Üniversite Rektörü, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektör Yardımcısı yapar.
- (3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

### **Toplantı Zamanı ve Karar Alma Süreci**

**MADDE 6–** (1) Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonu yılda en az 2 kez olağan olarak toplanır. İhtiyaç görülmesi halinde başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir. Komisyon ihtiyaç duyulduğunda iç ve dış paydaşların temsilcilerinin de katıldığı genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.

(2) Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonu üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy sayılır. Kurulda alınan kararlar ve hazırlanan raporlar, tüm üyeler tarafından

imzalanır.

### **Kalite Komisyonu Üyelik Süresi ve Üyelğin Sona Ermesi**

**MADDE 7 –** (1) Komisyon üyelerinin vazife süreleri en az iki yıldır. Vazife süresi biten komisyon üyesi tekrar atanabilir.

(2) Geçerli mazeret olmaksızın üst üste üç toplantıya katılmayan, altı aydan uzun süreli mazeret veya vazife izinli olan veya Kalite Komisyonu üyeliğinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere Senato tarafından yeni üye belirlenir. Vazife süresi biten ya da vazifesinden ayrılan üyenin yerine bu maddenin 1'inci fıkrasında açıklanan ilkeler doğrultusunda Senato tarafından yeni üye belirlenir.

### **Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 8 –** (1) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez başkanın çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.

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

(3) Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

### **Kalite Komisyonunun Görevleri**

**MADDE 9–**(1) Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonun görevleri şunlardır;

- a) Üniversitenin vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşması için yapılması gereken fiilleri, bunların zamanlama ve sorumlularını ve bu fiillerin performans kriterlerini belirlemek,
- b) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite seviyesinin tasdik edilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek ve stratejik fiillerin neticelerini, iç değerlendirme anketi ile birlikte takvim yılı bitiminde ve yılda bir kez ölçümlemek,
- c) Stratejik eylem, iç değerlendirme ve varsa dış değerlendirme neticelerini hep birlikte değerlendirerek durum analizi yapmak,
- d) Kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlayarak, sırasıyla Senatoya ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna sunmak, Üniversitenin internet sitesinde kamuoyu ile paylaşmak,
- e) Performans ve iç değerlendirme raporu neticeleri ile birlikte kalitenin geliştirilmesi için stratejilerin, eylem planı ve performans kriterlerinin gözden geçirilmesi ve gerekli

değişikliklerin ve iyileştirmelerin yapılması için önerilerde bulunmak,

f) Üniversitede kalite yönetim sistemini kurmak, takip etmek, birim ve alt birimlerin akreditasyon çalışmalarına destek olmak,

g) Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin planlanması, uygulanması, kontrol edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması (PUKÖ) faaliyetlerini gerçekleştirmek,

h) Kararlaştırılan iyileştirme ve düzeltici faaliyetler için; eylem, zaman, sorumlu ve performans kriterlerini belirlemek, gerekli takipleri yapmak,

i) Üniversitenin "dış değerlendirme" yaptırması durumunda, gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek,

j) Yükseköğretim Kalite Kurulu ile yakın ilişkide çalışmak, Kurulun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek ve örnek uygulamaları Kurul ile paylaşmak,

k) Yükseköğretim Kalite Kurulu kararlarını Üniversitenin, akademik birimlerinde duyurmak, uygulamalarını takip etmek, değerlendirmek, üniversite genelindeki çalışmalara uygunluğunu sağlamak ve bu uygulamaların neticelerini izlemek.

l) Program Akreditasyon Komisyonu oluşturmak ve akademik birimleri program akreditasyon konusunda bilgilendirmek ve teşvik etmektir.

### **Kalite Komisyonuna Bağlı Alt Komisyonların Oluşumu**

**MADDE 10–(1)** Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğünün görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirmek amacıyla alt komisyonlar oluşturulur. Alt Komisyonlarda görev alacak akademik ve idari personel Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Alt komisyonlar başkan, üyeler ve başkanın belirleyeceği öğrenci temsilcisinden oluşur.

Kalite Komisyonuna bağlı olarak faaliyet gösterecek alt komisyonlar şunlardır:

- a) Liderlik, Yönetişim, Kalite Alt Komisyonu
- b) Eğitim Öğretim Alt Komisyonu
- c) Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu
- d) Toplumsal Katkı Alt Komisyonu

### **Alt Komisyonların Görevleri**

**MADDE 11–(1)** Kastamonu Üniversitesi Kalite Alt Komisyonlarının görevleri şunlardır.

#### **(1) Liderlik, Yönetişim, Kalite Alt Komisyonunun Görevleri:**

- a) Üniversitenin Kalite Güvencesi / Yönetim Politika Belgesini oluşturmak ve Kalite Komisyonunun onayına sunmak,

- b) Kurum İç Değerlendirme Raporunda (KİDR) Liderlik, Yönetişim ve Kalite başlığını en güncel KİDR Kılavuzuna göre hazırlamak, bu başlıkla ilgili güçlü ve geliştirmeye açık yönleri belirlemek ve Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla Kalite Komisyonunun onayına sunmak,
- c) Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde çalışmak,
- d) KİDR, Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) ve Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) raporlarında Liderlik, Yönetişim, Kalite başlığı ile ilgili belirlenmiş güçlü ve geliştirme açık yönler için yönelik iyileştirmeye yönelik eylem planı oluşturmak,
- e) Sürekli iyileştirme amacıyla oluşturulan eylem planlarının sorumlu birimler tarafından PUKÖ döngüsüne göre gerçekleştirilmesini sağlamak,
- f) Hazırlanan eylem planlarını uygulamak, izlemek-değerlendirmektir ve Kalite süreçlerine yönelik performans sonuçlarını Kalite Komisyonuna sunmak

(2) Eğitim Öğretim Alt Komisyonunun Görevleri:

- a) Üniversitenin Eğitim Öğretim Politika Belgesini oluşturmak ve Kalite Komisyonunun onayına sunmak,
- b) Kurum İç Değerlendirme Raporunda (KİDR Eğitim Öğretim başlığını en güncel KİDR Kılavuzuna göre hazırlamak, bu başlıkla ilgili güçlü ve geliştirmeye açık yönleri belirlemek ve Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla Kalite Komisyonunun onayına sunmak,
- c) Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde çalışmak,
- d) KİDR, Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) ve Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) raporlarında Eğitim Öğretim başlığı ile ilgili belirlenmiş güçlü ve geliştirme açık yönler için iyileştirmeye yönelik eylem planı oluşturmak,
- e) Sürekli iyileştirme amacıyla oluşturulan eylem planlarının sorumlu birimler tarafından PUKÖ döngüsüne göre gerçekleştirilmesini sağlamak,
- f) Hazırlanan eylem planlarını uygulamak, izlemek-değerlendirmektir ve eğitim öğretim performans sonuçlarını Kalite Komisyonuna sunmak
- g) Kurumda Eğitimcilerin Eğitimi Programı kapsamında eğitimler planlamak ve yıl içerisinde planlanan takvime göre eğitimleri gerçekleştirmek,
- h) Yılın sonunda Eğitimcilerin Eğitimi Programı değerlendirme raporunu hazırlamak ve Kalite komisyonuna sunmak,
- i) Kurum geneli uygulanan paydaş anket maddelerini/sorularını kontrol etmek ve gerektiğinde güncellenmesini sağlamak,

(3) Araştırma Ve Geliştirme Alt Komisyonunun Görevleri:

- a) Üniversitenin Araştırma ve Geliştirme Politika Belgesini oluşturmak ve Kalite

Komisyonunun onayına sunmak,

b) Kurum İç Değerlendirme Raporunda (KİDR) Araştırma ve Geliştirme başlığını en güncel KİDR Kılavuzuna göre hazırlamak, bu başlıkla ilgili güçlü ve geliştirmeye açık yönleri belirlemek ve Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla Kalite Komisyonunun onayına sunmak,

c) Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde çalışmak,

d) KİDR, Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) ve Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) raporlarında Araştırma ve Geliştirme başlığı ile ilgili belirlenmiş güçlü ve geliştirme açık yönler için yönelik iyileştirmeye yönelik eylem planı oluşturmak,

e) Sürekli iyileştirme amacıyla oluşturulan eylem planlarının sorumlu birimler tarafından PUKÖ döngüsüne göre gerçekleştirilmesini sağlamak,

f) Hazırlanan eylem planlarını uygulamak, izlemek-değerlendirmektir ve Araştırma Geliştirme performans sonuçlarını Kalite Komisyonuna sunmak

(4) Toplumsal Katkı Alt Komisyonunun Görevleri:

a) Üniversitenin Toplumsal Katkı Politika Belgesini oluşturmak ve Kalite Komisyonunun onayına sunmak,

b) Kurum İç Değerlendirme Raporunda (KİDR) Toplumsal Katkı başlığını en güncel KİDR Kılavuzuna göre hazırlamak, bu başlıkla ilgili güçlü ve geliştirmeye açık yönleri belirlemek ve Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla Kalite Komisyonunun onayına sunmak,

c) Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde çalışmak,

d) KİDR, Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) ve Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) raporlarında Toplumsal Katkı başlığı ile ilgili belirlenmiş güçlü ve geliştirme açık yönler için iyileştirmeye yönelik eylem planı oluşturmak,

e) Sürekli iyileştirme amacıyla oluşturulan eylem planlarının sorumlu birimler tarafından PUKÖ döngüsüne göre gerçekleştirilmesini sağlamak,

f) Hazırlanan eylem planlarını uygulamak, izlemek-değerlendirmektir ve Toplumsal Katkı performans sonuçlarını Kalite Komisyonuna sunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kalite Koordinatörlüğü

#### Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

**MADDE 12-** (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve ofis personeli ile destek personelinin oluşur.



(2) Kalite Koordinatörü Rektör tarafından bu yönerge kapsamındaki faaliyetleri usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip akademisyenler arasından üç yıllığına görevlendirilir.

(3) Rektör ve Koordinatör, Kalite Komisyonu'nun doğal üyesidir.

(4) **(Değişik: Senato Kararı ile 28.01.2025 2025/03-01)** Koordinatör, gerekli gördüğü hallerde bir ya da daha fazla yardımcı seçer. Koordinatör Yardımcıları Kalite Koordinatörünün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör ve yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

### **Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri**

**MADDE 13**—(1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kalite güvence sisteminin oluşturulması için komisyon tarafından belirlenen süreçleri uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları raporlamak,
- c) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- d) Üniversitede ISO 9001 Standardına uygun olarak Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesini sağlamak,
- e) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, dokümanlarda düzeltme yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- f) Kurumun hizmet kalitesini ve paydaş memnuniyetini ölçmek amacıyla anket faaliyetlerini yürütmek,
- g) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak, Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- h) Ulusal ve uluslararası alanda akreditasyon çalışmalarını izlemek ve kurum bünyesindeki akreditasyon girişimlerine rehberlik etmek,
- i) Kurumun kalite çalışmalarını sistematik bir şekilde yürütmek üzere koordinatörlüğe bağlı çalışma grupları ve komisyonlar kurmak.
- j) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- k) Kurum iç değerlendirme raporu başta olmak üzere komisyonun çalışmaları doğrultusunda hazırlanan diğer raporları ve kurumsal geri bildirim raporunda yer alan kalitenin iyileştirilmesine yönelik tavsiyeleri yönetim kuruluna sunmak,
- l) Dış değerlendirme sürecindeki tüm hazırlıkları yapmak ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen Dış Değerlendiricilere her türlü desteği sağlamak,
- m) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmektir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Birim Kalite Komisyonu**

#### **Birim Kalite Komisyonlarının Oluşumu**

**MADDE 14 –** (1) Üniversite Kalite Komisyonu çalışmalarına yardımcı olmak üzere birim kalite komisyonları aşağıda belirtilen hususlar doğrultusunda birim yönetimi tarafından oluşturulur;

- a) Akademik birimler için birim kalite komisyon başkanı birim yöneticisi ya da yardımcısı olmalıdır. Komisyon içerisinde tüm programlardan temsilci öğretim üyesi yer almalıdır. Komisyon içerisinde akademik personel, idari personel ve öğrenci temsilcisi yer almalıdır.
- b) İdari birimler için birim kalite komisyon başkanı birim yöneticisi ya da yardımcısı olmalıdır.
- c) Araştırma merkezleri ve koordinatörlükler için; Araştırma Merkezi Müdür/ Koordinatörler komisyon başkanı, birimde görevli tüm personel komisyon üyesi olarak belirlenecektir.

#### **Birim Kalite Komisyonunun Görevleri**

**MADDE 15–**(1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğünün belirleyeceği yol haritası doğrultusunda çalışmalar yürütmek,
- b) Birimin kalite hedef ve faaliyet planını hazırlamak, birimde uygulanmasını sağlamak ve performans izlem/takibini yapmak,
- c) Kalite Komisyonunun kararlarını birimde duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek,
- d) Kalite Yönetim Sistemi (KYS) çalışmalarının devamlılığı konusunda Kalite Komisyonuna her türlü desteği vermek,
- e) Birim iç değerlendirme raporunu (BİDR) takip eden yılın ocak ayı sonuna kadar hazırlamak, birimin güçlü ve geliştirmeye açık yönlerini belirleyerek buna yönelik eylem planı oluşturmak,
- f) Yılda en az dört kez toplantı yaparak birimdeki kalite süreçlerini değerlendirmek,
- g) Birimde kalite süreçlerini PUKÖ döngüsü temelinde yürütmek ve PUKÖ çevrimlerinin kapatılmasını sağlamak,
- h) Akreditasyon kuruluşları tarafından gerçekleştirilen değerlendirme süreçlerinde birim olarak gerekli hazırlıkları yapmak; dış değerlendirici kurum ya da kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- ı) Akademik birimlerde, programların akreditasyon süreçleri hakkında birimleri teşvik etmek

ve bu faaliyetlere destek vermek,

- i) Birimde Danışma Kurulunun oluşturulmasını sağlamak ve yılda en az iki kere Danışma Kurulu toplantısı gerçekleştirerek paydaşların karar alma süreçlerine katılımını sağlamak (Üniversitenin danışma kurulu Genel Sekreterlik sorumluluğunda oluşturulur),
- j) Birim Danışma Kurullarında iç paydaş, dış paydaş, öğrenci temsilcisi (akademik birim için) ve mezun öğrencilerin (akademik birim için) üye olarak bulunmalarını sağlamak,
- k) Birimde yıllık yapılan raporlamaları (faaliyet raporu, BİDR raporu, izleme ve değerlendirme raporları vb.) birim web sayfasında kamuoyu ile paylaşmak,
- l) Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi**

#### **Kurum İç Değerlendirme Raporu ve Takvimi**

**MADDE 16-** (1) Üniversite, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ile uygunluk içerisinde yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite Koordinatörlüğü, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak ayı sonuna kadar tamamlar ve değerlendirilmesi için Kalite Komisyonuna gönderir. Kurum İç Değerlendirme Raporu, kamuoyu ile Üniversite ana web sayfasından ulaşılabilecek şekilde paylaşılır, ilgili rapor Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir.

#### **Kurum İç Değerlendirme Raporunun Kapsamı**

**MADDE 17-** (1) Kurum iç değerlendirme raporu;

(1) Kurum iç değerlendirme raporu periyodik olarak her yıl hazırlanır ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verilir,

(2) Kurum iç değerlendirme raporunda, iç 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 bulunur ve bu bilgiler kanıtlarla desteklenir,

(3) Üniversite Eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetleri kapsayacak şekilde hazırlanan kurum iç değerlendirme raporu;

- a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,
- b) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili anahtar performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,
- c) Programların 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 ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerecek şekilde düzenlenir.

### **Kurumsal Dış Değerlendirme Programı**

**MADDE 18-** (1) Üniversite'nin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci dâhilinde en az beş yılda bir değerlendirilmesi zorunludur. Üniversite'nin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin 20. maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde ve Kurul tarafından belirlenen kurumsal dış değerlendirmeye ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

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

(4) Dış değerlendirmenin birim/program seviyesinde yapılması durumunda değerlendirme konuları, değerlendirilecek olan birim/programın faaliyet/hizmet alanı konuları ile sınırlıdır.

### **Kurumsal Geri Bildirim Raporunun Kapsamı**

**MADDE 19–**(1) Kurumsal Dış Değerlendirme Programına dâhil olan üniversite için, değerlendirme sürecinin sonunda Kurul tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından bir kurumsal geri bildirim raporu hazırlanır.

(2) Üniversite için hazırlanan kurumsal geri bildirim raporu; üniversitede yürütülen eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri, varsa bölgesel/ulusal ölçekte öne çıkan toplumsal katkı faaliyetleri ile kurumun idari hizmetlerinin ve kurumsal karar alma süreçlerindeki kalite güvencesi sistemi ile kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını kapsar.

### **Kalite Güvencesi Durum Raporu**

**MADDE 20**–(1) Kurul tarafından ilgili yıl içerisinde değerlendirilen yükseköğretim kurumlarına ait geri bildirim raporlarına dayanılarak hazırlanan, karşılaşılan sorunlar ve kalite iyileştirme süreci ile ilgili önerileri içeren ve yükseköğretim kalite güvencesi çalışmalarına katkı sağlamayı hedefleyen Yükseköğretim Kalite Güvencesi Durum Raporu, her yıl Kurul tarafından hazırlanarak başta Yükseköğretim Kurulu olmak üzere ilgili tüm paydaş kurum ve kuruluşlara sunulur.

(2) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Durum Raporu, Kurul web sayfasından yayımlanır.

### **Kurum İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması**

**MADDE 21**–(1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık kurum iç değerlendirme raporları ve dış değerlendirme programına ilişkin kurumsal geri bildirim raporları üniversitenin resmi internet sayfalarında yayımlanır.

### **Kalite Güvencesi ve İyileştirme Çalışmaları Kapsamındaki Harcamalar**

**MADDE 22** – (1) Kastamonu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi dâhilinde, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara dair her türlü harcama ilgili konuda Üniversite'nin bütçesinden tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Program Akreditasyonu, Akreditasyon Kuruluşlarının Yetkilendirilmesi ve Tanınması**

#### **Program Akreditasyonu**

**MADDE 23**– (1) Kastamonu Üniversitesinde Program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından program akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya Kurul tarafından tanınan bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarınca gerçekleştirilir.

#### **Akreditasyon Kuruluşlarının Yetkilendirilmesi ve Tanınma Süreci**

**MADDE 24**–(1) Program akreditasyonunun Kurul tarafından kabul edilmesi için akreditasyon hizmeti veren ulusal bağımsız akreditasyon kuruluşlarının Kurul tarafından yetkilendirilerek Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi almış olması, uluslararası bağımsız akreditasyon kuruluşlarının ise Kurul tarafından tanınması gerekir.

(2)Ulusal bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesine

dair usul ve esaslar Kurul tarafından belirlenir.

(3)Uluslararası bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınma süreçlerine dair usul ve esaslar Kurul tarafından belirlenir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

#### Hüküm Bulunmayan Haller

**MADDE 25 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete ‘de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

#### Yürürlük

**MADDE 26-** (1) Bu Yönerge Kastamonu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 27-** (1) Bu Yönerge hükümleri Kastamonu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Üniversite Senatosu	
Karar Tarihi	Karar Sayısı
23.10.2018	2018/15-231
Revizyon Tarihi	Karar Sayısı
13.02.2024	2024/04-04
28.01.2025	2025/03-01