

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Yozgat Bozok Üniversitesi'nin iç ve dış kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri, idarî hizmetleri ve akreditasyon süreçlerine ilişkin usul ve esasları, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Üniversite Kalite Komisyonunun, Birim Kalite Komisyonunun ve Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü'nün oluşumu ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Yozgat Bozok Üniversitesi'nde 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümleri gereğince yürütülecek kalite, akreditasyon, iç ve dış değerlendirme çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35'inci maddesi ile 23.11.2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 -(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) Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü: Bu Yönerge ile kurulan Yozgat Bozok Üniversitesi Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan Koordinatörlüğü,

c) Başkan: Yozgat Bozok Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanını,

ç) Birim: Yozgat Bozok Üniversitesi fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri, akademik ve idari birimleri,

d) Birim Kalite Komisyonu: Akademik ve idari birimlerde kurulan Birim Kalite Komisyonunu,

e) Dış Değerlendirme: Yozgat Bozok Üniversitesinin veya Yozgat Bozok Üniversitesi

programlarının; iç-dış kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı

ve akreditasyon süreçlerine ilişkin faaliyetleri ile idari hizmetler kalitesinin, Yükseköğretim

Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite

Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme

kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,

f) Dış Değerlendiriciler: Yozgat Bozok Üniversitesi'nin kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından veya Yükseköğretim Kalite Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşlarınca görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin ve yetkili kişileri,

g) Genel Sekreter: Yozgat Bozok Üniversitesi Genel Sekreterini,

ğ) İç Değerlendirme: Yozgat Bozok Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Yozgat Bozok Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanı tarafından görevlendirilen değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

h) İç Değerlendirme: Yozgat Bozok Üniversitesi'nin tüm akademik ve idari birimlerinin Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanı tarafından görevlendirilen değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

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

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

j) Kalite Komisyonu: Bu Yönerge ile kurulmuş, kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,

k) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Üniversitenin; kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin “planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma” döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan, Üniversite tarafından her yıl hazırlanarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna sunulan raporu,

l) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Üniversitenin kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin “planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma” döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan, 5 yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,

m) 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,

n) Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP): Yükseköğretim kurumlarındaki kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin “planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma” döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan bir dış değerlendirme yöntemini,

o) İzleme programı: Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülen Kurumsal Dış Değerlendirme Programı kapsamında, değerlendirmesi tamamlanan yükseköğretim kurumlarına, değerlendirme yılını izleyen en erken ikinci yılda yapılan izleme sürecini,

ö) Öğrenci Temsilcisi: Öğrenci konseyi başkanını,

p) PUKÖ Döngüsü: Planla, uygula, kontrol et ve önlem al döngüsünü

r) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,

s) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,

ş) 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,

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

u) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesi'ni,

ü) Yükseköğretim Kalite Kurulu: “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” ile kurulmuş Yükseköğretim Kalite Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 5 - (1) Rektör başkanlığında, aynı birimden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen tercihen kalite ile ilgili 5 öğretim elemanı üye ve akademik birimlerin kaliteden sorumlu dekan/dekan yardımcısı, müdür/müdür yardımcısı, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) Kalite Komisyonu Başkanı Rektördür. Rektör bulunmadığı zamanlarda ise komisyon başkanlığını başkan vekili olarak Rektör tarafından görevlendirilen Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü'nden sorumlu Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

(4) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler, Senato tarafından tekrar görevlendirilebilir. İki dönemden fazla üyelik yapılamaz. Gerektiğinde Kalite Komisyonu üyeleri süreleri dolmadan Senato tarafından görevlerinden alınabilirler. Öğrenci temsilcisi 2. veya 3. sınıf öğrencileri arasından bir yıllık süre ile hizmet vermek üzere Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Görevden ayrılan dekan/dekan yardımcısı, müdür/müdür yardımcısı, rektör yardımcısı, genel sekreter ve strateji daire başkanı yerine görevlendirilen kişiler komisyona dâhil olur.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süre ile yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme, hastalık, istifa, emeklilik durumu, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların üyeliği, bu durumun tespit edildiği tarihte senato tarafından sona erdirilir.

(6) Kalite Komisyonu Üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için aynı yıl içinde Senato tarafından aynı usulle seçim/görevlendirme yapılır. Seçilen/görevlendirilen üyenin görev süresi, görevlendirildiği tarihten itibaren üç yıldır.

(7) Üyeler toplantıya katılmama durumunda komisyon başkanı veya başkan vekiline mazeret bildirmekle yükümlüdürler.

Kalite Komisyonunun Çalışma Esasları

MADDE 6- (1) Kalite komisyonu yılda en az 6 kez, önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hallerde başkan, kalite komisyonunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(2) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Rektör'ün (Komisyon Başkanı'nın) oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(3) Komisyonun büro ve personel destek hizmetleri, ilgili yükseköğretim kurumunun strateji geliştirme daire başkanlığı veya ilgili birim tarafından yürütülür.

(4) Komisyon tarafından Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen iç kalite güvence sistemi ana başlıklarına yönelik olarak komisyon üyelerinden veya komisyon üyesi olmayan akademik ve idari uzmanlardan oluşan alt komisyonlar oluşturabilir.

Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Üniversitenin stratejik plan hazırlama sürecine destek vermek

(2) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan, Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, Üniversiteye özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, programların değerlendirmesini yapmak, bu kapsamdaki çalışmalarını Senato onayına sunmak,

(3) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek, kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık “Kurumsal İç Değerlendirme Raporu” (KİDR)’ nu hazırlayarak Senatoya sunmak ve her yıl Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde, bu kurul tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yüklemek ve sırasıyla Senato ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından onaylanan bu raporu kolay erişilebilir şekilde Üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak,

(4) Kurumsal Dış Değerlendirme, İzleme ve Kurumsal Akreditasyon programları için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçlerle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile diğer dış değerlendirici kurumlara değerlendirme çalışmaları sırasında destek vermek,

(5) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin kalite yönetim sistemi faaliyetlerine “Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü” aracılığıyla destek olmak,

(6) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve “Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü” aracılığıyla bu çalışmaları desteklemek

(7) Üniversitenin yönetsel, operasyonel (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı) ve idari-destek süreçlerini PUKÖ döngüsü kapsamında izlemek,

(8) Kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,

(9) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,

(10) Birimlerin değerlendirici ve izleme takımlarını oluşturarak değerlendirme ve izleme takvimlerini hazırlamaktır.

Akademik ve İdari Birimlerin Kalite Komisyonlarının Oluşumu

MADDE 8-(1) Akademik Birim Kalite Komisyonu; akademik birimlerde dekan/müdür veya yardımcısının başkanlığında; birim sekreterinden ve ilgili birimin Birim Akademik Kurulu tarafından seçilen, tercihen kalite konusunda tecrübeli öğretim elemanlarından olmak üzere en az 5 üyeden oluşur. Öğrencisi olan birimin öğrenci temsilcisi Birim Akademik Kurulu tarafından 2 veya 3. sınıf öğrencileri arasından 1 yılına seçilir.

(2) Akademik Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi 2 yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasla yeniden seçilebilir.

- (3) Bölümlerin kalite ve akreditasyon süreçleri Bölüm Başkanı tarafından oluşturulan en az üç öğretim elemanından oluşan komisyonlar tarafından yürütülür. Öğrenci temsilcisi Bölüm Akademik Kurulu tarafından 2. veya 3. sınıf öğrencileri arasından 1 yıllığına seçilir.
- (4) İdari Birim Kalite Komisyonu, Genel Sekreter veya bir yardımcısının başkanlığında tüm Rektörlük idari birimlerin amirlerinden oluşur.
- (5) Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin Yönetim Kurulu aynı zamanda kalite komisyonudur.

Birim Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 9 – (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- (a) Üniversite Stratejik Planı ile uyumlu olarak birimin stratejik planını hazırlamak ve Birim Akademik Kuruluna sunmak,
- (b) Üniversite Kalite Komisyonu ile koordineli çalışmak,
- (c) Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, performanslarını izlenmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- (d) Birim Kalite Komisyonu bir önceki yıla ait İç Değerlendirme Raporunu (KIDR) hazırlayarak, Üniversite Kalite Komisyonuna Ocak ayının 15 ine kadar teslim etmek.
- (e) Yükseköğretim Kalite Kurulu dış değerlendirme, izleme, kurumsal akreditasyon ile ilgili gerekli hazırlıkları yapmak; ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları ile program akreditasyonu hazırlıklarını yapmak, ilgili kurumlara her türlü desteği vermek,
- (f) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin bölüm, program, alt birimlerine duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- (g) Birim Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları dönemlik/yıllık izleme raporunu Temmuz/Ocak ayı sonuna kadar Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,
- (h) Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmek,
- (i) Birimlerin Dış Değerlendirme ve izleme süreçlerini yönetmektir.

Birim Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 10 – (1) Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Birim Kalite Komisyonu her akademik yılda en az 6 kez toplanır. Gerekli hallerde başkan, birim kalite komisyonunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
- c) Birim 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü

Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 11 - (1) Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve ofis personeli ile destek personelinden oluşur. Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü Rektör tarafından görevlendirilen tercihen kalite konusunda deneyimli bir öğretim üyesi koordinatörlüğünde üniversite öğretim elemanları arasından görevlendirilen üç

koordinatör yardımcısından oluşur. Koordinatör ve yardımcılarının görev süreleri üç yıldır. Görev süresi dolan koordinatör ve yardımcıları tekrar atanabilir. Gerekli görülen hallerde Rektör; Koordinatör ve Koordinatör yardımcılarını görevden alabilir. Bu birimde çalışacak ofis personeli ile destek personeli Genel Sekreterlik tarafından görevlendirilir.

Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 12 - (1) Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- (a) Üniversite ve akademik birimlerin Stratejik Planda yer alan ölçülebilir nitelikteki hedeflerinin ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesi sürecinde Üniversite Kalite Komisyonu ile Birimler arasında iletişimi sağlamak,
- (b) Üniversite ve akademik birimler tarafından yeni hazırlanacak “Stratejik Plan” için hedeflerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine destek olmak,
- (c) Üniversitenin Stratejik Planındaki hedefler doğrultusunda, yönetsel, operasyonel (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı) ve idari-destek süreçlerinin PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirmek,
- (ç) Üniversitenin iç değerlendirme planını hazırlamak, uygulamak ve dış kalite güvence sistemine yönelik çalışmalarını koordine etmek,
- (d) Görev alanlarıyla ilgili doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- (e) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- (f) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- (g) Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- (ğ) Akademik birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- (h) Kalite temsilcilerinin, iç değerlendiricilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- (ı) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- (i) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- (j) Kalite Dış değerlendirme yapılması için gerekli tedbirleri almak,
- (k) İç ve Dış değerlendirme süreçlerinde Kalite Komisyonlarına destek sağlamak,
- (l) Birimlerin iç değerlendirme raporlarını almak ve Üniversite Kalite Komisyonuna iletmek,
- (m) Kalite Komisyonu Kararlarını Senatonun onayından sonra birimlere iletmek,
- (n) Üniversite KİDR hazırlıkları için veri toplamaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Değerlendirme

İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 13– (1) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından her yıl Şubat ayında, KİDR hazırlama kılavuzuna göre kurum iç değerlendirme raporu hazırlanır. Hazırlanan kurum iç değerlendirme raporu Senatonun onayından sonra Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir.

İç Değerlendirme Kapsamı ve Konuları

MADDE 14– (1) Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri; Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma- Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi ile bu başlıklar altında yer alan alt ölçütler esas alınarak, ilgili gösterge değerleriyle beraber tüm bilgi, belge ve kanıtları ile değerlendirilir.

(2) İç Değerlendirme konuları şunlardır:

- (a) Üniversitenin, misyonu, vizyonu, stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvencesine yönelik süreçler ve politikalar,
- (b) Akademik ve idari birimlerin stratejik hedefleri ve süreçleri ile ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak gözden geçirilmesine yönelik çalışmaların yapılması,
- (c) Mali kaynaklarının Eğitim-Öğretim, Araştırma- Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi için etkin ve verimli kullanılması,
- (ç) Paydaşların memnuniyet düzeylerinin izlenmesi ve önerilerinin değerlendirilmesi,
- (d) Bir önceki iç değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaların yapılması.

Dış Değerlendirme, İzleme, Kurumsal Akreditasyon Süreci ve Takvimi

MADDE 15- (1) Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun belirleyeceği takvime göre, en geç beş yılda bir, dış değerlendirme sürecini Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından yürütülür. İzleme ve Kurumsal Akreditasyon programı ise Yükseköğretim Kalite Kurulunun belirleyeceği takvime göre yürütülür.

(2) Birim/program düzeyinde dış değerlendirme, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız bir kurum, kuruluş veya kurul ile birlikte yürütülür.

Dış Değerlendirme Kapsamı ve Konuları

MADDE 16- (1) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından açıklanan ölçütlere göre gerçekleştirilir.

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

Kalite Belgesi ve Geçerlilik Süresi

MADDE 17- (1) Üniversite, dış değerlendirme sonucuna göre ilgili kurumun kalite ve kalite geliştirme düzeyini gösteren Akreditasyon ve Kalite Belgelerini alabilir. İlgili belgeler tescil süresi boyunca geçerlidir.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 18- (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversite'nin www.bozok.edu.tr internet sitesinde yayımlanır.

Harcamalar

MADDE 19- (1) Bu yönerge kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcamalar için üniversite bütçesinden ödenek tahsisi yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Evrakların muhafazası

MADDE 20- (1) Kalite komisyonu tarafından, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve topluma katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasına yönelik yürütülen çalışmalar sırasında dış değerlendirmede hazır bulundurulmasına karar verilen evraklar muhafaza edilmek üzere arşive gönderilir.

(2) Arşiv görevlileri, komisyon üyeleri tarafından dış değerlendirmede hazır bulundurulmak üzere gönderilen evrakları muhafaza altına alır ve dış değerlendiricilerin talebi üzerine ilgili kişilere sunar.

Personel ihtiyaçları ve cari giderleri

MADDE 21- (1) Komisyonun ve Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğünün ofis ve personel destek hizmetleri Rektörlük tarafından yürütülür. Cari giderleri ise Rektörlük bütçesinden karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 22- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği, ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kalite Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu yönerge, senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu yönerge hükümlerini Üniversite Rektörü yürütür.