

**BOZOK ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı; Bozok Üniversitesi'nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi ve akreditasyon süreçleri konularındaki çalışmalara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Bozok Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışmasına ait hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7 ve 65 inci maddeleri ve 44 üncü maddesinin (b) bendi ile 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi 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) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulu'nca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurum, kuruluş ve kurulları,

**c) Dış Değerlendiriciler:** Bozok Üniversitesi'nin kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin ve yetkili kişileri,

**ç) Genel Sekreter:** Bozok Üniversitesi Genel Sekreterini,

**d) İç Değerlendirme:** Bozok Üniversitesi'nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Bozok Üniversitesi Kalite Komisyonu yöneticisinin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

**e) 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,

**f) 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,

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

**ğ) Kurum Dış Değerlendirme:** Bozok Üniversitesi'nin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulu'nca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

**h) Öğrenci Temsilcisi:** Öğrenci konseyi başkanını,

**ı) Rektör:** Bozok Üniversitesi Rektörünü,

**i) Senato:** Bozok Üniversitesi Senatosunu,

**j) 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,

**k) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi'ni,

**l) Üniversite:** Bozok Üniversitesi'ni,

**m) Yükseköğretim Kalite Kurulu:** YÖK bünyesinde oluşturulan Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Kalite Komisyonunun Kuruluşu ve Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları**

#### **Kalite Komisyonunun Kuruluşu**

**MADDE 5 -** (1) Rektör başkanlığında, Senato tarafından belirlenen aynı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarından birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere seçilen birer üye, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile Öğrenci Temsilcisinden oluşur. Farklı bilim alanlarından seçilen üye sayısı; Sağlık, Sosyal ve Fen Bilimleri alanlarının her birinden üçten az olamaz.

(2) Kalite Komisyonu Başkanı Rektördür. Rektör bulunmadığı zamanlarda ise komisyon başkanlığını Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir

#### **Toplantı zamanı ve Karar Alma Süreci**

**MADDE 6-** (1) Kalite komisyonu ayda bir 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) Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri, Bozok Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veya ilgili birimi tarafından yürütülür.

#### **Kalite Komisyon Üyelik Süresi ve Sona Ermesi**

**MADDE 7** -(1) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler, Senato tarafından tekrar görevlendirilebilir. İki dönemden fazla üyelik yapılamaz. Öğrenci temsilcisinin üyeliğinin düşmesi durumunda senatonun çağrısı üzerine öğrenci konseyinin seçeceği bir öğrenci görevlendirilir, öğrenci temsilcilerinin görev süresi bir yıldır.

(2) 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.

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

(4) Üyeler toplantıya katılmama durumunda komisyon başkanı veya başkan yardımcısına mazeret bildirmekle yükümlüdürler.

### **Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 8** - (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve 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 ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu internet ortamında Üniversite ana sayfasından ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

(3) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.

### **Akademik ve İdari Birimlerin Kalite Geliştirme Çalışmalarına Katılımı**

**MADDE 9**-(1) Üniversitenin akademik ve idari birimleri, Kalite Komisyonu'nun çalışmalarına destek verir. Komisyonun yönlendirmesi doğrultusunda kendi akademik

programlarının ve idari hizmetlerinin kalite geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler.

(2) Akademik Birim Kalite Komisyonu, Bölüm/Anabilim Dalı/Programların temsil edildiği, Dekan/Müdürün veya görevlendireceği yardımcısının başkanlığında, Bölüm/Anabilim Dalı/Programda temsilci olarak seçilen üyelerden, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/Meslek Yüksek Okulu Sekreteri ve ilgili birimin öğrenci temsilcisinden oluşur.

(3) İdari Birim Kalite Komisyonu, Genel Sekreter veya bir yardımcısının başkanlığında tüm idari birimlerin amirlerinden oluşur.

(4) Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin Yönetim Kurulu aynı zamanda kalite komisyonudur.

(5) Her Birim, bir önceki yıla ait İç Değerlendirme Raporunu, takip eden yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar hazırlamak ve Komisyona teslim etmekle yükümlüdür.

(6) Birim Kalite Komisyonu Üniversite Kalite Komisyonu ile irtibatlı olarak çalışır.

(7) Akademik birimlerin Kalite Komisyon üyelerinin görevlendirme süreleri, görevlerinin düşmesi, üyelikten ayrılma, yeniden atanma ve toplantı zamanı Kalite Komisyonu ile aynıdır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü

#### Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 10 - Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve ofis personeli ile destek personelinden oluşur. Birim Koordinatörü ve iki Koordinatör Yardımcısı Kalite Komisyonu üyeleri arasından Rektör tarafından atanır. 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 11 - (1) Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları raporlamak,
- c) Üniversitenin Stratejik Planlama ve Hazırlama faaliyetlerine katkı sağlamak,
- ç) Üniversitede öğrenci odaklılık kavramının bilincinde olunması ve bu bilincin yaygınlaştırılması için çalışmak,
- d) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- e) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- f) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- g) Akademik birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- ğ) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- h) Kalite iç değerlendirme planını hazırlamak ve iç değerlendirmelerin yapılmasını sağlamak,
- ı) Kalite temsilcilerinin, iç değerlendiricilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- i) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- j) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- k) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- l) Kalite İç değerlendirme faaliyetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- m) Kalite Dış değerlendirme yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### İç ve Dış Değerlendirme

#### İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi

**MADDE 10**–Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen iç değerlendirme sürecine göre, her yıl Ocak-Mart aylarında, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir kurum iç değerlendirme raporu hazırlar. Hazırlanan kurum iç değerlendirme raporunu Senatonun onayından sonra Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.

#### İç Değerlendirme Kapsamı ve Konuları

**MADDE 11**–Üniversitenin, ön lisans, lisans, lisansüstü düzeyindeki akademik birimleri ve araştırma merkezlerinin her türlü eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmet faaliyetlerinin kalitesi ve kalite geliştirme çalışmaları iç değerlendirme kapsamında değerlendirilir

**MADDE 12**–(1) Üniversitede yapılacak iç değerlendirmelerde Yükseköğretim Kalite Kurulunun belirleyeceği süreç, usul ve esaslar göz önüne alınarak, aşağıdaki konuları kapsayan çalışmalar değerlendirilir:

- a) Üniversitenin, yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında, misyonu, vizyonu, stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politikaların ve süreçlerin, projelerin ortaya konulması,
- b) Akademik birimlerin ölçülebilir stratejik hedefleri, bu hedeflerle ve bu hedeflerin başarılması için işletilen süreç ve projelerle ilgili performans göstergelerinin geliştirilmesi ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesine yönelik çalışmaların yapılması,
- c) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmaların yürütülmesi,
- ç) Mali kaynaklarının eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler için etkin ve verimli kullanılması,
- d) Tüm paydaşlara yönelik memnuniyet de dâhil sonuçlar, çıktılar, hedefler, eğilimlerin belirlenmesi ve kıyaslamaların yapılması,

e) Bir önceki iç değerlendirilmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaların yapılması.

### **Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi**

**MADDE 13-** Üniversite Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun belirleyeceği takvime göre, en geç beş yılda bir, dış değerlendirme sürecini Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız bir kurum, kuruluş veya kurul ile birlikte yürütür.

### **Dış Değerlendirme Kapsamı ve Konuları**

**MADDE 14-** (1) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, bu Yönergenin 11 ve 12 nci maddelerinde belirtilen konuları içerecek şekilde 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 15 -** Üniversite, dış değerlendirme sonucuna göre ilgili kurumun kalite ve kalite geliştirme düzeyini gösteren "Kalite Belgesi"ni alabilir. Kalite belgesinin geçerlilik süresi beş yıldır.

### **İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması**

**MADDE 16-** Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversite'nin [www.bozok.edu.tr](http://www.bozok.edu.tr) internet sitesinde yayımlanır.

### **Harcamalar**

**MADDE 17-** Bu yönerge kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcamalar için üniversite bütçesinde ödenek tahsisi yapılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**



### **Evrakların muhafazası**

**MADDE 18-**Kalite komisyonu tarafından, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasına yönelik yürütülen çalışmalar sırasında dış denetimde 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 19-** Komisyonun ve Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğünün ofis ve personel destek hizmetleri Rektörlük tarafından yürütülür. Cari giderleri ise Rektörlük bütçesinden karşılanır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 20-** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 21-**Bu yönerge, senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 22-** Bu yönerge hükümlerini Üniversite Rektörü yürütür.