YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; Üniversitenin iç ve dış kalite güvencesi, liderlik ve yönetişim, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri, idari hizmetleri ve akreditasyon süreçlerine ilişkin usul ve esasları, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Üniversite Kalite Komisyonunun, Birim Kalite Komisyonlarının ve Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörlüğünün oluşumu ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri gereğince yürütülecek kalite süreçleri, akreditasyon, iç ve dış değerlendirme çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 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 Yönerge'de 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) Başkan: Üniversite Kalite Komisyonu Başkanını,

c) Birim: Üniversite bünyesindeki enstitüleri, fakülteleri, yüksekokulları, meslek yüksekokullarını, uygulama ve araştırma merkezlerini, akademik ve idari birimleri,

ç) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Birimin kalite süreçlerinin PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan, birim tarafından her yıl hazırlanarak Üniversiteye sunulan raporu,

d) Birim Kalite Komisyonu: Birimlerde kurulan Birim Kalite Komisyonunu,

e) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya Üniversite programlarının; kalite ve akreditasyon süreçlerine ilişkin faaliyetleri ile idari hizmetler kalitesinin, YÖKAK tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler veya YÖKAK tarafından tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,

f) Dış Değerlendiriciler: Üniversitenin kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere YÖKAK tarafından veya YÖKAK'ın tanıdığı bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşlarınca görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin ve yetkili kişileri,

g) Genel Sekreter: Üniversite Genel Sekreterini,

ğ) İç Değerlendirme: Üniversitenin tüm birimlerinin Üniversite Kalite Komisyonu Başkanı tarafından görevlendirilen değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

h) Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya Üniversite programlarının 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,

ı) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: YÖKAK'ın 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,

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

j) Kalite Süreçleri: Üniversitenin; iç-dış kalite güvencesi, eğitim-öğretim, liderlik ve yönetişim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine yönelik tüm süreçlerini,

k) Koordinatör: Üniversite Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörünü,

l) Koordinatörlük: Bu Yönerge ile kurulan Üniversite Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörlüğünü,

m) Koordinatör Yardımcısı: Üniversite Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörü Yardımcısını,

n) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Üniversitenin; kalite süreçlerinin PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan, Üniversite tarafından her yıl hazırlanarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna sunulan raporu,

o) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Üniversitenin kalite süreçlerinin PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,

ö) 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,

p) Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP): Yükseköğretim kurumlarındaki kalite süreçlerinin PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan bir dış değerlendirme yöntemini,

r) İzleme Programı: YÖKAK tarafından yürütülen Kurumsal Dış Değerlendirme Programı kapsamında, değerlendirmesi tamamlanan yükseköğretim kurumlarına, değerlendirme yılını izleyen en erken ikinci yılda yapılan izleme sürecini,

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

ş) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,

t) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,

u) 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,

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

v) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,

y) Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK): 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 Komisyonun oluşumu

MADDE 5- (1) Kalite Komisyonunun Başkanı Rektör'dür. Rektör bulunmadığı zamanlarda ise komisyon başkanlığını başkan vekili olarak Rektör tarafından görevlendirilen Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısı yapar. Komisyon; aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyeler, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörü ile Yardımcıları ve Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

(3) 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 ikinci veya üçüncü sınıf öğrencileri arasından bir yıllık süre ile hizmet vermek üzere Senato tarafından belirlenir.

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

(5) 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.

(6) Üyeler toplantıya katılamama durumunda komisyon başkanı veya başkan vekiline mazeret bildirmekle yükümlüdürler.

Kalite Komisyonunun çalışma esasları

MADDE 6- (1) Kalite Komisyonu yılda en az altı kez, önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hâllerde 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 hâlinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(3) Komisyonun büro ve personel destek hizmetleri, Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veya Koordinatörlük tarafından yürütülür.

(4) Komisyon tarafından alt çalışma grupları oluşturulabilir. Koordinatörlüğün önerisi Rektörün onayı ile komisyon üyesi olmayan akademik ve idari uzmanlar da komisyon kararı ile alt çalışma gruplarına dâhil edilebilir.

Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları

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

(2) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde; kalite süreçlerinin PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayarak, Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, Üniversiteye özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, programların değerlendirmesini yapmak, bu kapsamdaki çalışmaları Senatonun 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 YÖKAK tarafından belirlenen tarihlerde, bu kurul tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yüklemek ve sırasıyla Senato ve YÖKAK 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, YÖKAK ile diğer dış değerlendirici kurumlara değerlendirme çalışmaları sırasında destek vermek.

(5) Üniversitenin birimlerinin kalite yönetim sistemi faaliyetlerine Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla destek olmak.

(6) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla bu çalışmaları desteklemek.

(7) Üniversitenin yönetsel, operasyonel (iç-dış kalite güvencesi, eğitim-öğretim, liderlik ve yönetişim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı) ve idari-destek süreçlerini PUKÖ döngüsü kapsamında izlemek.

(8) Kalite anlayışının Üniversitenin tüm çalışanları tarafından benimsenmesini sağlamak.

(9) Kalite 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 hazırlamak.

Birimlerin Kalite Komisyonlarının oluşumu

MADDE 8- (1) Akademik birimlerin kalite komisyonu; Üniversite Kalite Komisyonunda birimi temsil eden üye, birim sekreteri, öğrenci ve ilgili birimin Birim Akademik Kurulu tarafından öncelikle kalite konusunda tecrübeli öğretim elemanları arasından seçilen üyelerden olmak üzere en az beş üyeden oluşur. Öğrencisi olan birimin öğrenci temsilcisi

Birim Akademik Kurulu tarafından ikinci veya üçüncü sınıf öğrencileri arasından bir yıllığına seçilir.

(2) İdari birimlerin kalite komisyonu; daire başkanı/müdür başkanlığında en az üç üyeden oluşur.

(3) Akademik ve idari birim kalite komisyonu üyelerinin görev süresi üç 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.

(4) Bölümlerin kalite ve akreditasyon süreçleri Bölüm Başkanı tarafından oluşturulan en az üç öğretim elemanından oluşan komisyonlar tarafından yürütülür. Öğrenci temsilcisi Bölüm Akademik Kurulu tarafından ikinci veya üçüncü sınıf öğrencileri arasından bir yıllığına seçilir.

(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, performansların izlenmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,

ç) Bir önceki yıla ait Birim İç Değerlendirme Raporunu (BİDR) hazırlayarak, Üniversite Kalite Komisyonuna Ocak ayının 15'ine kadar teslim etmek,

d) YÖKAK dış değerlendirme, izleme, kurumsal akreditasyon ile ilgili gerekli hazırlıkları yapmak; ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları ile program akreditasyonu hazırlıklarını yapmak ve ilgili kurumlara her türlü desteği vermek,

e) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin bölüm, program, alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,

f) Birim faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanan dönemlik/yıllık izleme raporunu Temmuz/Ocak ayı sonuna kadar Koordinatörlüğe sunmak,

g) Bu Yönerge ve Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmek,

ğ) Birimlerin dış değerlendirme ve izleme süreçlerini yönetmek.

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 altı kez toplanır. Gerekli hâllerde 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
Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörlüğü

Koordinatörlüğün teşkilat yapısı

MADDE 11- (1) Koordinatörlük; Koordinatör ve en az iki koordinatör yardımcısından oluşur. Koordinatör ve yardımcıları Rektör tarafından üç yıllığına atanır. Koordinatör aynı usulle tekrar atanabilir veya görevden alınabilir. Koordinatörün görev süresinin sona ermesi ile koordinatör yardımcılarının da görev süresi sona erer. Bu birimde çalışacak idari personel ile destek personeli Rektörlük tarafından görevlendirilir.

Sorumluluk

MADDE 12- (1) Koordinatör, Rektöre ve ilgili Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

Koordinatörün görevleri

MADDE 13- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlüğe bağlı birimleri koordine ederek ve ilgili birimler ile iş birliği yaparak Koordinatörlük çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.

b) Koordinatörlüğün faaliyet alanları ile ilgili hususları yürütmek ve bu konularda karar almak.

c) Koordinatörlüğün idari işlerini yürütmek.

ç) Senato ve Üniversite Yönetim Kuruluna görev alanıyla ilgili konularda bilgi vermek, öneri, rapor, yönerge vb. hazırlamak.

d) Üniversitenin kalite güvence ve stratejik plan çalışmalarının iyileştirilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.

Koordinatör Yardımcısının görevleri

MADDE 14- (1) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Koordinatör tarafından verilen görevleri yapmak, yürütmesi istenilen konularda etkin çalışmak ve raporlamaları gerçekleştirmek.

b) Koordinatörlük tarafından yürütülen toplantı, seminer ve eğitim gibi etkinlikleri planlamak, izlem ve koordinasyonunu sağlamak.

c) Koordinatörün olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek.

Koordinatörlük idari personelinin görevleri

MADDE 15- (1) Koordinatörlük idari personelinin görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlükle birimler arasında koordinasyonu sağlamak.

b) Koordinatörlük yazışmalarını yapmak.

c) Koordinatör ve yardımcılarının vereceği diğer görevleri yapmak.

Koordinatörlüğün görevleri

MADDE 16- (1) Koordinatörlüğün 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, kalite ve idari-destek süreçlerini PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirmek.

ç) Üniversitenin iç değerlendirme planını hazırlamak, uygulamak ve dış kalite güvence sistemine yönelik çalışmalarını koordine etmek.

d) Görev alanlarıyla ilgili dokümanları 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) Koordinatörlüğün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm 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) Koordinatörlüğün büro çalışmalarını yönetmek.

j) Dış değerlendirme süreçlerinde gerekli hazırlıkları yapmak.

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 toplamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Program Geliştirme, Ölçme ve Değerlendirme Alt Komisyonu, Yetki ve Görevleri

Program Geliştirme, Ölçme ve Değerlendirme Alt Komisyonu

MADDE 17- (1) Alt komisyonun başkan, başkan yardımcıları ve üyeleri Rektör tarafından üç yıllığına atanır.

Program Geliştirme, Ölçme ve Değerlendirme Alt Komisyonunun Yetki ve Görevleri

MADDE 18- (1) Alt komisyonun görevleri şunlardır:

a) Üniversitedeki akademik birimlerin program yeterliklerinin ve müfredatlarının TYYÇ'ye uygunluğu konusunda çalışmalar yapmak.

b) Üniversitede eğitim amaçlı ölçme ve değerlendirme işlem ve süreçlerinin yürütülmesini sağlamak.

c) Üniversitede kullanılan ölçme ve değerlendirme araç ve yöntemlerinin dersin içeriğine, kapsamına, kazanımlarına ve öğrenme çıktılarına uygunluğunu izlemek ve geliştirilmesine katkı sağlamak.

d) Öğrenme çıktıları ve belirtke tablolarının oluşturmak, program yeterlilikleri matrisinin oluşturulmasına yönelik kılavuz hazırlamak.

e) Müfredat geliştirme, ölçme ve değerlendirme konularında birim yöneticilerine ve öğretim elemanlarına eğitimler planlamak ve vermek.

f) Ölçme ve değerlendirme araç ve tekniklerinin geliştirilmesi, uygulanması ve puanlanması, soru yazma, rubrik (dereceli puanlama) hazırlama konularında öğretim elemanlarına eğitim vermek.

g) Talep edilmesi durumunda ölçme araç ve tekniklerinin geçerlik, güvenirlik ve kullanışlılık özelliklerine ilişkin öğretim elemanlarına geri bildirimde bulunmak.

h) Ölçme değerlendirme süreçlerine ilişkin etkili ve güncel yaklaşımlar ve soru hazırlama vb. konularına ilişkin kılavuz hazırlamak ve gerektiğinde öğretim elemanlarını bilgilendirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İç ve Dış Değerlendirme

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 19- (1) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından her yıl Şubat ayında, güncel KİDR hazırlama kılavuzuna göre kurum iç değerlendirme raporu hazırlanır. Hazırlanan kurum iç değerlendirme raporu Senatonun onayından sonra YÖKAK'a gönderilir.

İç değerlendirme kapsamı ve konuları

MADDE 20- (1) Üniversitenin tüm birimleri; KİDR başlıkları ve ISO 9001:2015 KYS standartları 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 yapılan çalışmaları değerlendirmek.

b) Birimlerin stratejik hedefleri ve süreçleri ile ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak gözden geçirilmesine yönelik çalışmaları yapmak.

c) Mali kaynakların eğitim-öğretim, araştırma- geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi için etkin ve verimli kullanılmasını izlemek.

ç) Paydaşların memnuniyet düzeylerini izlemek ve önerilerini değerlendirmek.

d) Bir önceki iç değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları izlemek.

Dış değerlendirme, izleme, kurumsal akreditasyon süreci ve takvimi

MADDE 21- (1) Dış değerlendirme, izleme ve kurumsal akreditasyon süreci; Yükseköğretim Kalite Kurulunun belirleyeceği takvime göre Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından 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 22- (1) Üniversitenin dış değerlendirilmesi, YÖKAK 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 23- (1) Üniversite, dış değerlendirme sonucuna göre ilgili kurumun kalite ve kalite geliştirme düzeyini gösteren Stratejik Yönetim ve Kalite Belgelerini alabilir. İlgili belgeler tescil süresi boyunca geçerlidir.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 24- (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversitenin www.bozok.edu.tr internet sitesinde yayımlanır.

Harcamalar

MADDE 25- (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 26- (1) Kalite Komisyonu tarafından, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite süreçleri ile idari hizmetlerin 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 27- (1) Komisyonun ve Koordinatörlüğün ofis ve personel destek hizmetleri Rektörlük tarafından yürütülür. Cari giderleri ise Üniversite bütçesinden karşılanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 28- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kalite Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 29- (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30- (1) Bu Yönerge hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Yayınlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	**Tarih**	**Karar No**
	28.09.2017	2017.010.111
Yönergenin Değiştirildiği Senatonun		
Tarih ve Sayısı	**Tarih**	**Karar No**
	03.12.2020	2020.030.122
	09.06.2022	2022.018.082
	26.06.2024	2024.016.101
	15.08.2024	2024.021.128