



T.C.  
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kalite Koordinatörlüğü



Sayı :E-18320890-060-127550  
Konu :Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi  
Kalite Güvence Sistemi Yönergesi  
Değişikliği (Revize)

08.03.2024

**GENEL SEKRETERLİĞE**

İlgi : 08.03.2024 tarihli ve E-88376672-010.03-127495 sayılı yazı.

Koordinatörlüğümüzün Kurumsal İzleme Programı sürecinde almış olduğu geri bildirimler neticesinde Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesinin güncellenmesi üzerine yapmış olduğu çalışmalar 30.01.2024 tarihinde gerçekleşen Kalite Komisyonu toplantısında görüşülmüş ve değişiklik ve güncelleme önerileri komisyonda kabul edilmiştir. Bu bağlamda güncellenme önerisi sunulan ilgili yönergenin; Üniversitemiz Hukuk Müşavirliği'nin ekte yer alan 08.03.2024 tarihli ve E-88376672-010.03-127495 sayılı yazısı ile hukuki uygunluğu Koordinatörlüğümüze bildirilmiştir.

Mevzuata uygun olarak hazırlanan ve incelenen Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesinin ekte yer alan haliyle Üniversitemiz Mevzuat Komisyonunda görüşülmesi hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Ebru KAYA MUTLU  
Koordinatör

Ek:

- 1- Hukuk Müşavirliği Uygunluk Yazısı\_E-88376672-010.03-127495
- 2- Yeni Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesi (Hukuk Müşavirliği)
- 3- Yönerge Değişiklikler Tablosu
- 4- Mevcut Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesi

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BS54HMVEP4 Pin Kodu :11572

Belge Takip Adresi :

<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5658&eD=BS54HMVEP4&eS=127550>

Adres:Yeni Mh. Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Cd. No:77 Bandırma/BALIKESİR

Telefon:02667170117 Faks:02667170030

e-Posta:kalite@bandirma.edu.tr

Kep Adresi:bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr

Bilgi için: İSMAİL ARI

Unvanı: Öğretim Görevlisi

Tel No: 1211





T.C.  
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Hukuk Müşavirliği



Sayı :E-88376672-010.03-127495  
Konu :Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi  
Kalite Güvence Sistemi Yönergesi  
Değişikliği

08.03.2024

**KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜNE**

İlgi : 07.03.2024 tarihli ve E-18320890-010.03-127485 sayılı yazı.

İlgi yazınız ekinde yer alan "Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi" taslağı, 17/02/2006 tarihli ve 26083 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5'inci maddesi uyarınca incelenmiş olup taslak mevzuata uygun görülmüştür.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Av. Mehmet Ali UZUN  
Hukuk Müşaviri

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSF4HM7DSC Pin Kodu :87472

Belge Takip Adresi :

<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5658&eD=BSF4HM7DSC&eS=127495>

Adres:Yeni Mh.Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Cd. No:77 Bandırma/Balıkesir

Telefon:0266 717 01 17 Faks:0266 606 05 83

e-Posta:hukukms@bandirma.edu.tr

Kep Adresi:bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr

Bilgi için: Mehmet Ali UZUN

Unvanı: Hukuk Müşaviri

Tel No: 1950



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5658&eD=BSE4HM73LP&eS=127495> adresinden yapılabilir.

# BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin liderlik ve yönetim, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, toplumsal katkı, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün, Çalışma Gruplarının, Birim Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemeyi amaçlar.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin liderlik ve yönetim, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, toplumsal katkı, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğü'nün, Çalışma gruplarının, Birim ve Bölüm Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarına ait 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 Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- Akademik birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
- 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,

- c) Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri gösteren kurum ve kuruluşları,
- ç) Birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,
- d) Birim çalışma grupları: Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere birimde görevlendirilen çalışma gruplarını,
- e) Birim kalite komisyonu: Akademik ve idari birimlerde kurulan birim kalite komisyonlarını,
- f) Birim kalite komisyon başkanı: Akademik ve İdari Birimlerde kurulan kalite komisyonunda görevlendirilen kişiyi,
- g) Bölüm kalite komisyonu: Bölüm ve Programlarda kurulan bölüm kalite komisyonlarını,
- ğ) Çalışma grupları: Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere görevlendirilen çalışma gruplarını,
- h) Çalışma grup başkanı: Kalite Komisyon Başkanı tarafından görevlendirilen kişiyi,
- ı) Dış değerlendirici: Kurumsal dış değerlendirme programında görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişiyi,
- i) Dış değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- j) Genel sekreter: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Genel Sekreterini,
- k) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- l) İdari birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Genel Sekreterliğine bağlı tüm idari birimleri,
- m) Kalite değerlendirme tescil belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların; belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

- n) Kalite güvencesi: Üniversitenin veya bir 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,
- o) Kalite güvence uzmanı: Kalite yönetim sistemine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden ve performans sonuçlarının Koordinatöre raporlanmasından sorumlu kişiyi,
- ö) Kalite komisyonu: Üniversitede kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- p) Kalite komisyonu başkanı: Rektör tarafından görevlendirilen kişiyi,
- r) Kalite komisyonu öğrenci temsilcisi: Bu yönergede belirlenen ilkelere göre Rektör tarafından seçilen Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi öğrencisini,
- s) Kalite temsilcileri: Birimlerde kalite çalışmalarına katkı sunan akademik ve idari personeli,
- ş) Kalite koordinatörlüğü: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,
- t) Kalite koordinatörü: Rektör tarafından görevlendirilen bir rektör yardımcısını,
- u) Kalite koordinatör yardımcısı: Kalite koordinatörü tarafından belirlenen kişi ya da kişileri,
- ü) Kurum iç değerlendirme raporu (KİDR): Yükseköğretim kurumunun; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- v) Kurumsal dış değerlendirme programı: Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,
- y) Kurumsal geri bildirim raporu (KGBR): Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,
- z) Performans göstergeleri: Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşp ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- aa) Program değerlendirmesi: Yükseköğretim kurumlarında iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak eğitim-öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmaları,

ab) Program akreditasyonu: Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

ac) Rektör: Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Rektörünü,

aç) Rektör yardımcısı: Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Kalite güvencesi faaliyetlerinden sorumlu ve Kalite komisyonu Başkan vekili olarak görev yapan Rektör yardımcısını,

ad) Senato: Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Senatosunu,

ae) Strateji geliştirme daire başkanı: Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,

af) Stratejik planlama: Üniversitenin; kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeleri çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanması ve ilgili performans göstergelerinin sürekli izlenmesi sürecini,

ag) 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,

ağ) Üniversite: Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesini,

ah) Yönerge: Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesini,

ai) Yönetmelik: 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini,

ai) Yükseköğretim kalite kurulu: Yükseköğretim kurumlarının kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Kalite komisyonunun oluşturulması ve organizasyon yapısı**

**MADDE 5-** (1) Kalite Komisyonu üyeleri; aynı fakülte, enstitü, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarından oluşan akademik personel ve idari birimleri temsilen akademik veya idari personel ile öğrenci temsilcisinden oluşur. Koordinatör yardımcıları ve çalışma grubu başkanları Komisyon toplantılarında hazır bulunurlar.

(2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Kalite Koordinatörlüğü'nden sorumlu Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri Üniversite internet sayfasında ilan edilir.

(4) Rektör tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle Rektör tarafından yeni üye belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza gibi nedenlerle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(6) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi, her eğitim öğretim yılı başında Kalite Koordinatörlüğü'nün yapmış olduğu ön değerlendirmeler neticesinde ağırlıklı genel not ortalaması 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler arasından bir yıl için Kalite Koordinatörü tarafından belirlenir.

#### **Kalite komisyonunun çalışma usul ve esasları**

**MADDE 6-** (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, ayrıca Komisyon Başkanının veya Koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Komisyon başkanı veya koordinatör tarafından yapılır.

b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Komisyon başkanının oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

c) Kalite Komisyonu, çalışma grupları oluşturabilir ve bu gruplara uzmanlık alanına göre akademik veya idari personel görevlendirebilir. Kalite Komisyonu gerekli gördüğü taktirde Kalite Koordinatörünü; çalışma grupları oluşturmasına, bu gruplara uzmanlık alanına göre akademik veya idari personel görevlendirmesine, akademik ve idari birimlerde kalite

faaliyetlerinin organize edilmesine, bu faaliyetlerin değerlendirilmesine, iyileştirmeye açık alanların belirlenerek gereken iyileştirme çalışmalarının yapılmasına ilişkin görevlendirebilir.

ç) Kalite Komisyonunun yazışmaları Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

### **Kalite komisyonunun görevleri**

**MADDE 7-** (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu kapsamda hazırladıkları çalışmaları Senatonun onayına sunmak,

b) 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 raporunun kamuoyuna duyurulmasını sağlamak amacıyla Üniversitenin internet sayfasında yer almasını sağlamak,

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumların taleplerine her türlü desteği vermek,

ç) Üniversitede kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında katılımcılığa, kaynakları etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye dayalı kalite kültürünün geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,

d) İç ve dış değerlendirme raporları sonucu doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapmak,

e) Çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standart şablon, form, tablo vb. geliştirmek,

(2) Komisyon, yukarıdaki görevlerin ifasına yönelik faaliyetlerin yerine getirilmesi için Kalite Koordinatörlüğünü görevlendirebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Kalite koordinatörlüğünün oluşturulması**



**MADDE 8-** (1) Kalite Koordinatörlüğü; Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite Güvence Uzmanı, ofis personeli ve destek personelinden oluşur. Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından Rektör Yardımcıları arasından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, kendisine uygun sayıda yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

(2) Destek personeli olarak ihtiyaç duyulduğunda kısmi zamanlı öğrenci görevlendirilebilir.

(3) Kalite güvence uzmanı kadro ile atanmadığı durumda, dışarıdan danışmanlık şeklinde kalite güvence uzmanı görevlendirilebilir. Bu da gerçekleşmez ise kalite koordinatörlüğünde kalite güvence uzmanı görevlendirilmez.

### **Kalite koordinatörlüğünün görevleri**

**MADDE 9-** (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirmeleri için ihtiyaçları raporlamak,
- c) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- ç) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- d) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- e) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtımını yapmak,
- f) Kalite iç değerlendirme planını hazırlamak ve iç değerlendirmenin yapılmasını sağlamak,
- g) Kalite temsilcilerinin, Kalite İç Değerlendiricilerinin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- ğ) Kalite Komisyonu toplantıları için gündemleri hazırlamak, toplantının yapılmasını, alınan kararların yazılması sağlamak ve birimlere dağıtımını yapmak,
- h) Kalite Komisyonunca kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- ı) Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinatörlüğünün büro çalışmalarını yönetmek,
- i) Dış değerlendirmelerin yapılması için gerekli tedbirleri almak,

j) Kalite Komisyonunda aldığı yetki ile kurumsal kalitenin artırılması amacıyla gerekli olan iyileştirmeye açık alanları belirleme ve iyileştirmeleri gerçekleştirecek sayıda çalışma grupları oluşturmak, iş akış süreçlerini ve faaliyetlerini belirlemek, takibini yapmak,

k) Üniversitede kalite faaliyetlerine ilişkin Kalite Komisyonunu bilgilendirmek ve Kalite Komisyonunun belirlediği hedefleri gerçekleştirmek için faaliyetleri sürdürmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çalışma Gruplarının Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Çalışma gruplarının oluşumu**

**MADDE 10-** (1) Kalite Komisyonu veya Komisyondan aldığı yetki ile Kalite Koordinatörü, çalışma grubu başkanı ve üyelerini seçerek belirlenen hedefleri gerçekleştirmek için çalışma grupları görevlendirebilir. Görev süresi dolan çalışma grubu başkanı ve üye yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan üyeliğin boşalması veya üyeliğin değiştirilmesi durumunda, aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.

(2) Çalışma grupları, çalışmalarını ve raporlarını Kalite Komisyonu ve Koordinatörlük kararları ile Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.

(3) Çalışma grupları, bu Yönergede belirlenen görevleri ile ilgili çalışma sonuçlarını Kalite Koordinatörlüğüne belirlenen süreler içinde rapor biçiminde gönderir.

#### **Çalışma gruplarının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Çalışma gruplarının görev ve sorumluluğu, çalışma grubunun oluşturulması amacı ve Kalite Komisyonu ve Koordinatörlük kararları ile sınırlıdır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Birim kalite komisyonunun oluşumu**

**MADDE 12-** (1) Birim kalite komisyonu; akademik birimlerde dekan/müdür veya yardımcısının başkanlığında, fakültelerde/yüksekokullarda bölüm, enstitülerde anabilim dalı, meslek yüksekokullarında bölüm/program başkan veya yardımcısından ve birim sekreterinden oluşur. Akademik birim yöneticileri gerekli gördükleri takdirde uygun gördükleri sayıda personeli görevlendirebilir. Uygulama ve araştırma merkezlerinde müdür ve yardımcısı ile müdürün görevlendireceği personelden oluşur. Öğrencisi olan birimlerde birim amiri tarafından belirlenen en az bir öğrenci, öğrenci temsilcisi olarak komisyonda yer alır. İdari birimlerdeki

birim kalite komisyonu ise birim amirinin başkanlığında, şube müdürleri ve şeflerden oluşur. Birim kalite komisyonu oluşturulurken gerekli hallerde başka birimlerden de görevlendirme yapılabilir.

(2) Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için aynı usul ve esaslara göre yeni bir üye seçilir. Üyelerin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esaslara göre yeniden seçilebilir.

(3) Birim kalite komisyonunun üyeleri, birimin amiri tarafından belirlenir.

(4) Birim amiri, birim kalite komisyonundaki üyelik değişikliklerini Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğüne bildirir. Ayrıca bu değişiklikler birim internet sayfalarında yayımlanır.

(5) Birimler, Koordinatörlükten talep geldiği takdirde Bölüm / Program Kalite Komisyonu oluşturulması konusunda Bölüm / Programların da komisyon oluşturmasını sağlar. Bölüm / Program Kalite Komisyonlarının oluşumu, çalışma usul ve esasları, görevleri Birim Kalite Komisyonu ile aynı şekilde uygulanır.

### **Birim kalite komisyonunun çalışma usul ve esasları**

**MADDE 13-** (1) Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Birim Kalite Komisyonu her akademik yılda en az iki kez toplanır.

b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Birim Kalite Komisyon başkanı tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

c) Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır.

ç) Birimlerde kalite faaliyetlerinde etkinliği sağlayabilmek için birim yöneticisi veya yardımcısı tarafından birim çalışma grupları oluşturulur. Bu çalışma gruplarının başkan ve üyeleri ile görev, yetki ve sorumlulukları birim internet sayfasından yayımlayarak faaliyetlerini gerçekleştirirler.

### **Birim kalite komisyonunun görevleri**

**MADDE 14-** (1) Birim kalite komisyonunun görevleri:

a) Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmaların yürütülmesini sağlamak,

- b) Birim İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak ve birim internet sayfasından yayımlamak,
- c) Birimde kalite yönetim sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak, bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- ç) Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü kararlarını ilgili birimin bölüm/program, alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- d) Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü/çalışma gruplarının talepleri doğrultusunda birimdeki kalite ile ilgili diğer işlemleri gerçekleştirmek, izlemek ve sonuçları raporlamaktır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Değerlendirme Süreçleri**

#### **İç değerlendirme süreci ve takvimi**

**MADDE 15-** (1) Üniversite, iç ve dış kalite güvencesini içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Birim kalite komisyonları birimlerine ilişkin iç değerlendirme çalışmalarını, Birim Stratejik Planlarını ve İzleme Raporlarını ve Birim İç Değerlendirme Raporlarını her yıl Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve raporlarını kalite Koordinatörlüğüne gönderir.

(3) Kalite Koordinatörlüğü kendisine gelen raporları kalite çalışma gruplarına gönderir.

(4) Çalışma grupları da kendi alanları itibariyle iç değerlendirme çalışmalarını Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve Üniversitenin kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak Kalite Koordinatörlüğüne gönderir. Kalite Koordinatörlüğü kurum iç değerlendirme raporunu inceleyerek varsa düzeltmelerin yapılması için çalışma grubuna gönderir yoksa rapora son halini vererek kalite komisyonuna sunar.

(5) Kalite Komisyonu, hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporunu Senatonun onayına sunar, onaylanan raporu bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir ve Üniversitenin internet sayfasında ilan eder.

#### **İç değerlendirme raporlarının kapsamı**

**MADDE 16-** (1) Üniversitede yapılacak iç değerlendirme raporu;

- a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,
- b) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel-örgütsel süreçleri ve faaliyetlerini,
- c) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaştığından emin olmak üzere akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,
- ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini, kapsar.

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

**MADDE 17-** (1) Üniversitemizde yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporu ve dış değerlendirme programına ilişkin Kurumsal Geri Bildirim Raporu Üniversitemizin ve Koordinatörlüğün internet sayfalarında yayımlanır.

### **Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversitenin bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

### **Program akreditasyonu ve akreditasyon kuruluşlarıyla ilgili işlemler**

**MADDE 19-** (1) Üniversitemizde program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kurul tarafından program akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya Kurul tarafından tanınan bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarına başvuru gerçekleştirilir.

(2) Program akreditasyonuna başvuru sürecinde ilgili programın yöneticileri ve Kalite Koordinatörlüğü işbirliği içinde hareket ederek sürecin yönetilmesini sağlar.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan Yönerge**

**MADDE 21-** (1) 31/08/2020 tarihli ve 2020/21 sayılı Senato toplantısında kabul edilen Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 22-** (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 23-** (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

**YÖNERGE DEĞİŞİKLİK TABLOSU**

Mevcut Yönerge	Yeni Yönerge
<p>MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün, Çalışma Gruplarının, Birim Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemeyi amaçlar.</p>	<p>MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin liderlik ve yönetim, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, toplumsal katkı, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün, Çalışma Gruplarının, Birim Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemeyi amaçlar.</p>
<p>MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün, Çalışma gruplarının, Birim Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarına ait hükümleri kapsar.</p>	<p>MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin liderlik ve yönetim, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, toplumsal katkı, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğü'nün, Çalışma gruplarının, Birim ve Bölüm Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarına ait hükümleri kapsar.</p>
<p>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 yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.</p>	<p>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 yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır. (Değişik:RG-13/7/2023-32247, EKLEME).</p>
<p>MADDE 4 Madde 4 kapsamında tanımlanan 35 adet kavram belirten bent bulunmaktadır. Bu maddeye 6 adet kavram eklenerek 41 kavrama ulaşılmış ve yeni harflendirme ile 41 bent sıralanmıştır.</p> <p>Eklenen yeni bentler sağdaki sütunda belirtilmiştir.</p>	<p>MADDE 4 f) Birim Kalite Komisyon Başkanı: Akademik ve İdari Birimlerde kurulan kalite komisyonunda görevlendirilen kişiyi, g) Bölüm Kalite Komisyonu: Bölüm ve programlarda kurulan bölüm kalite komisyonlarını, h) Çalışma Grup Başkanı: Kalite Komisyon Başkanı tarafından görevlendirilen kişiyi, p) Kalite Komisyonu Başkanı; rektör tarafından görevlendirilen kişiyi, t) Kalite Koordinatörü: Rektör tarafından görevlendirilen bir rektör yardımcısını, aç) Rektör yardımcısı: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kalite güvencesi faaliyetlerinden sorumlu ve Kalite komisyonu Başkan vekili olarak görev yapan Rektör yardımcısını,</p>

<p>MADDE 5 - (1) Kalite Komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşur:</p> <p>a) Farklı akademik birimlerden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Rektör tarafından belirlenen en az 7 üye,</p> <p>b) Rektör yardımcıları</p> <p>c) Genel Sekreter,</p> <p>ç) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,</p> <p>d) Öğrenci temsilcisi.</p>	<p>MADDE 5 - (1) Kalite Komisyonu üyeleri; aynı fakülte, enstitü, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarından oluşan akademik personel ve idari birimleri temsilen akademik veya idari personel ile öğrenci temsilcisinden oluşur. Koordinatör yardımcıları ve çalışma grubu başkanları Komisyon toplantılarında hazır bulunurlar.</p>
<p>MADDE 5</p> <p>(2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar. (Kalite Koordinatörlüğü'nden sorumlu Rektör Yardımcısı yapar)</p>	<p>MADDE 5</p> <p>(2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Kalite Koordinatörlüğü'nden sorumlu Rektör Yardımcısı yapar.</p>
<p>MADDE 5</p> <p>(3) Komisyon üyeleri Üniversite internet sayfasında ilan edilir.</p>	<p>MADDE 5</p> <p>(3) Komisyon üyeleri Üniversite ve Kalite Koordinatörlüğü internet sayfasında ilan edilir.</p>
<p>MADDE 5</p> <p>(6) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi, her eğitim öğretim yılı başında ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler arasından bir yıl için Rektör tarafından belirlenir.</p>	<p>MADDE 5</p> <p>(6) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi, her eğitim öğretim yılı başında Kalite Koordinatörlüğü'nün yapmış olduğu ön değerlendirmeler neticesinde ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler arasından bir yıl için Kalite Koordinatörü tarafından belirlenir.</p>
<p>MADDE 6</p> <p>a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, ayrıca Başkanın veya Koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır.</p>	<p>MADDE 6</p> <p>a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, ayrıca Komisyon Başkanının veya Koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Başkan veya Koordinatör tarafından yapılır.</p>
<p>MADDE 6</p> <p>b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.</p>	<p>MADDE 6</p> <p>b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Komisyon başkanının oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.</p>
<p>MADDE 8</p> <p>(1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite Güvence Uzmanı, ofis personeli ve destek personelinin oluşur. Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından Komisyon üyeleri arasından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, kendisine uygun sayıda yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.</p>	<p>MADDE 8</p> <p>(1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite Güvence Uzmanı, ofis personeli ve destek personelinin oluşur. Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından Rektör Yardımcıları arasından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, kendisine uygun sayıda yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.</p>



<p>MADDE 8 (3) Kalite Koordinatörü ve yardımcıları çalışma grupları ve birim kalite komisyonlarında görevlendirilemezler.</p>	<p>MADDE 8 (3) Kaldırıldı</p>
<p>MADDE 10 (1) Kalite Komisyonu veya Komisyondan aldığı yetki ile Kalite Koordinatörü, başkan ve üyelerini seçerek</p>	<p>MADDE 10 (1) Kalite Komisyonu veya Komisyondan aldığı yetki ile Kalite Koordinatörü, çalışma grubu başkanı ve üyelerini seçerek</p>
<p>MADDE 10 (2) Çalışma grupları, çalışmalarını ve raporlarını Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.</p>	<p>MADDE 10 (2) Çalışma grupları, çalışmalarını ve raporlarını Kalite Komisyonu ve Koordinatörlük kararları ile Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.</p>
<p>MADDE 11– Çalışma gruplarının görev ve sorumluluğu çalışma grubunun oluşturulması amacı ile sınırlıdır.</p>	<p>MADDE 11– Çalışma gruplarının görev ve sorumluluğu çalışma grubunun oluşturulması amacı ve Kalite Komisyonu ve Koordinatörlük kararları ile sınırlıdır.</p>
<p>MADDE 12- (1) Birim kalite komisyonu; akademik birimlerde dekan/müdür veya yardımcısının başkanlığında, fakültelerde/yüksekokullarda bölüm, enstitülerde anabilim dalı, meslek yüksekokullarında bölüm/program başkan veya yardımcısından ve birim sekreterinden oluşur. Akademik birim yöneticileri gerekli gördükleri takdirde uygun gördükleri sayıda personeli görevlendirebilir. Uygulama ve araştırma merkezlerinde müdür ve yardımcısı ile müdürün görevlendireceği personelden oluşur. Öğrencisi olan birimlerde birim amiri tarafından belirlenen <b>bir öğrenci</b>, öğrenci temsilcisi olarak komisyonda yer alır. İdari birimlerdeki birim kalite komisyonu ise birim amirinin başkanlığında, şube müdürleri ve şeflerden oluşur. Birim kalite komisyonu oluşturulurken gerekli hallerde başka birimlerden de görevlendirme yapılabilir.</p>	<p>MADDE 12 - (1) Birim kalite komisyonu; akademik birimlerde dekan/müdür veya yardımcısının başkanlığında, fakültelerde/yüksekokullarda bölüm, enstitülerde anabilim dalı, meslek yüksekokullarında bölüm/program başkan veya yardımcısından ve birim sekreterinden oluşur. Akademik birim yöneticileri gerekli gördükleri takdirde uygun gördükleri sayıda personeli görevlendirebilir. Uygulama ve araştırma merkezlerinde müdür ve yardımcısı ile müdürün görevlendireceği personelden oluşur. Öğrencisi olan birimlerde birim amiri tarafından belirlenen <b>en az bir öğrenci</b>, öğrenci temsilcisi olarak komisyonda yer alır. İdari birimlerdeki birim kalite komisyonu ise birim amirinin başkanlığında, şube müdürleri ve şeflerden oluşur. Birim kalite komisyonu oluşturulurken gerekli hallerde başka birimlerden de görevlendirme yapılabilir.</p>
<p>MADDE 12 Bu maddede 4 fıkra bulunmaktadır. Yeni olarak 5. Fıkra ilave edilmiştir ve sağdaki sütunda gösterilmiştir.</p>	<p>MADDE 12 (5) Birimler, Koordinatörlükten talep geldiği takdirde Bölüm / Program Kalite Komisyonu oluşturulması konusunda Bölüm/Programların da komisyon oluşturmasını sağlar. Bölüm / Program Kalite Komisyonları'nın oluşumu, çalışma usul ve esasları, görevleri Birim Kalite Komisyonu ile aynı şekilde uygulanır. (Ek Fıkra)</p>

<p>MADDE 13 b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur</p>	<p>MADDE 13 b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Birim Kalite Komisyon başkanı tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur</p>
<p>MADDE 15 (2) Birim kalite komisyonları birimlerine ilişkin iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve raporlarını kalite Koordinatörlüğüne gönderir.</p>	<p>MADDE 15 (2) Birim kalite komisyonları birimlerine ilişkin iç değerlendirme çalışmalarını, Birim Stratejik Planlarını ve İzleme Raporlarını ve Birim İç Değerlendirme Raporlarını her yıl Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve raporlarını kalite Koordinatörlüğüne gönderir.</p>
<p>MADDE 15 (4) Çalışma grupları da kendi alanları itibariyle iç değerlendirme çalışmalarını Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve Üniversitenin <b>kalite iç</b> değerlendirme raporunu hazırlayarak Kalite Koordinatörlüğüne gönderir. Kalite Koordinatörlüğü <b>kalite iç</b> değerlendirme raporunu inceleyerek varsa düzeltmelerin yapılması için çalışma grubuna gönderir yoksa rapora son halini vererek kalite komisyonuna sunar.</p>	<p>(4) Çalışma grupları da kendi alanları itibariyle iç değerlendirme çalışmalarını Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve Üniversitenin <b>kurum iç</b> değerlendirme raporunu hazırlayarak Kalite Koordinatörlüğüne gönderir. Kalite Koordinatörlüğü <b>kurum iç</b> değerlendirme raporunu inceleyerek varsa düzeltmelerin yapılması için çalışma grubuna gönderir yoksa rapora son halini vererek kalite komisyonuna sunar.</p>
<p>MADDE 15 (5) Kalite Komisyonu, <b>hazırlanan iç</b> Değerlendirme Raporunu Senatonun onayına sunar, onaylanan raporu bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir ve Üniversitenin internet sayfasında ilan eder.</p>	<p>MADDE 15 (5) Kalite Komisyonu, <b>hazırlanan Kurum iç</b> Değerlendirme Raporunu Senatonun onayına sunar, onaylanan raporu bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir ve Üniversitenin internet sayfasında ilan eder.</p>
<p>Dış Değerlendirme süreci ve takvimi MADDE 17 (1), (2), (3), (4) Kurumsal geri bildirim raporunun kapsamı MADDE 18 (1), (2)</p>	<p>Yeni Yönergede kaldırıldı.</p>
<p>MADDE 19 (1) Üniversitemizde yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporu ve dış değerlendirme programına ilişkin Kurumsal Geri Bildirim Raporu Üniversitemizin ve Yükseköğretim Kalite Kurulunun resmi internet sayfalarında yayımlanır.</p> <p>Yeni yönergede MADDE 17 olarak yer aldı.</p>	<p>MADDE 17 (1) Üniversitemizde yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporu ve dış değerlendirme programına ilişkin Kurumsal Geri Bildirim Raporu Üniversitemizin ve Koordinatörlüğün internet sayfalarında yayımlanır.</p>

<p>MADDE 21 yeni yönergede MADDE 19 olarak yer aldı.</p> <p>MADDE 21 (1) Üniversitemizde program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kurul tarafından program akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya Kurul tarafından tanınan bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon <b>kuruluşlarınca gerçekleştirilir.</b></p>	<p>MADDE 19 (1) Üniversitemizde program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kurul tarafından program akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya Kurul tarafından tanınan bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon <b>kuruluşlarına başvuru gerçekleştirilir.</b></p>
<p>MADDE 21 (2) Yükseköğretim Kalite Kurulu dışındaki bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine başvuru, düzenli değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine ilişkin ilkeler Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.</p>	<p>MADDE 19 (2) Program akreditasyonuna başvuru sürecinde ilgili programın yöneticileri ve Kalite Koordinatörlüğü işbirliği içinde hareket ederek sürecin yönetilmesini sağlar.</p>

# **BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ YÖNERGESİ**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün, Çalışma Gruplarının, Birim Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemeyi amaçlar.

#### **Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, uluslararasılaşma, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün, Çalışma gruplarının, Birim Kalite Komisyonlarının oluşum ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarına ait 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 Resmi Gazete’de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
- b) 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,

- c) Bağımsız Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri gösteren kurum ve kuruluşları,
- ç) Birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,
- d) Birim çalışma grupları: Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere birimde görevlendirilen çalışma gruplarını,
- e) Birim Kalite Komisyonu: Akademik ve idari birimlerde kurulan birim kalite komisyonlarını,
- f) Çalışma Grupları: Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere görevlendirilen çalışma gruplarını,
- g) Dış Değerlendirici: Kurumsal dış değerlendirme programında görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişiyi,
- ğ) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- h) Genel Sekreter: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Genel Sekreterini,
- ı) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- i) İdari Birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Genel Sekreterliğine bağlı tüm idari birimleri,
- j) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların; belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,
- k) Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya bir 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,

l) Kalite Güvence Uzmanı: Kalite yönetim sistemine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden ve performans sonuçlarının Koordinatöre raporlanmasından sorumludur,

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

n) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi: Bu yönergede belirlenen ilkelere göre Rektör tarafından seçilen Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi öğrencisini,

o) Kalite Temsilcileri: Birimlerde kalite çalışmalarına katkı sunan akademik ve idari personeli,

ö) Kalite Koordinatörlüğü: Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

p) Kalite Koordinatör Yardımcısı: Kalite koordinatörü tarafından belirlenen kişi ya da kişiler

r) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) : Yükseköğretim kurumunun; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan raporu,

s) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,

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

t) Performans Göstergeleri: Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,

u) Program Değerlendirmesi: Yükseköğretim kurumlarında iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak eğitim-öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmaları,

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

v) Rektör: Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Rektörünü,

- y) Senato: Bandırma Onyedli Eylöl Üniwersitesi Senatosunu,
- z) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Bandırma Onyedli Eylöl Üniwersitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- aa) Stratejik Planlama: Üniwersitenin; kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeleri çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanması ve ilgili performans göstergelerinin sürekli izlenmesi sürecini,
- ab) 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,
- ac) Üniversite: Bandırma Onyedli Eylöl Üniwersitesini,
- ad) Yönerge: Bandırma Onyedli Eylöl Üniwersitesi Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesini,
- ae) Yönetmelik: 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini,
- af) Yükseköğretim Kalite Kurulu: Yükseköğretim kurumlarının kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Kalite Komisyonunun oluşturulması ve organizasyon yapısı**

**MADDE 5 - (1)** Kalite Komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Farklı akademik birimlerden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Rektör tarafından belirlenen en az 7 üye,
- b) Rektör yardımcıları
- c) Genel Sekreter,
- ç) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,

d) Öğrenci temsilcisi.

(2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri Üniversite internet sayfasında ilan edilir.

(4) Rektör tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle Rektör tarafından yeni üye belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza gibi nedenlerle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(6) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi, her eğitim öğretim yılı başında ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler arasından bir yıl için Rektör tarafından belirlenir.

### **Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları**

**MADDE 6 -** (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, ayrıca Başkanın veya Koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır.

b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

c) Kalite Komisyonu, çalışma grupları oluşturabilir ve bu gruplara uzmanlık alanına göre akademik veya idari personel görevlendirebilir. Kalite Komisyonu gerekli gördüğü takdirde Kalite Koordinatörünü; çalışma grupları oluşturmasına, bu gruplara uzmanlık alanına göre akademik veya idari personel görevlendirmesine, akademik ve idari birimlerde kalite faaliyetlerinin organize edilmesine, bu faaliyetlerin değerlendirilmesine, iyileştirmeye açık alanların belirlenerek gereken iyileştirme çalışmalarının yapılmasına ilişkin görevlendirebilir.

ç) Kalite Komisyonunun yazışmaları Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

### **Kalite Komisyonunun görevleri**

**MADDE 7 -** (1) Komisyonun görevleri:



a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu kapsamda hazırladıkları çalışmaları Senatonun onayına sunmak,

b) 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 raporunun kamuoyuna duyurulmasını sağlamak amacıyla Üniversitenin internet sayfasında yer almasını sağlamak,

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumların taleplerine her türlü desteği vermek,

ç) Üniversitede kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında katılımcılığa, kaynakları etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye dayalı kalite kültürünün geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,

d) İç ve dış değerlendirme raporları sonucu doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapmak,

e) Çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standart şablon, form, tablo vb. geliştirmek,

(2) Komisyon, yukarıdaki görevlerin ifasına yönelik faaliyetlerin yerine getirilmesi için Kalite Koordinatörlüğünü görevlendirebilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Kalite Koordinatörlüğünün oluşturulması**

**MADDE 8 -** (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite Güvence Uzmanı, ofis personeli ve destek personelinden oluşur. Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından Komisyon üyeleri arasından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, kendisine uygun sayıda yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

(2) Destek personeli olarak ihtiyaç duyulduğunda kısmi zamanlı öğrenci görevlendirilebilir.

(3) Kalite Koordinatörü ve yardımcıları çalışma grupları ve birim kalite komisyonlarında görevlendirilemezler.

4) ) Kalite güvence uzmanı kadro ile atanmadığı durumda, dışarıdan danışmanlık şeklinde kalite güvence uzmanı görevlendirilebilir. Bu da gerçekleşmez ise kalite koordinatörlüğünde kalite güvence uzmanı görevlendirilmez.

### **Kalite Koordinatörlüğünün görevleri**

**MADDE 9 - (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri:**

a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,

b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirmeleri için ihtiyaçları raporlamak,

c) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

ç) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

d) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,

e) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtımını yapmak,

f) Kalite iç değerlendirme planını hazırlamak ve iç değerlendirmenin yapılmasını sağlamak,

g) Kalite temsilcilerinin, Kalite İç Değerlendiricilerinin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,

ğ) Kalite Komisyonu toplantıları için gündemleri hazırlamak, toplantının yapılmasını, alınan kararların yazılması sağlamak ve birimlere dağıtımını yapmak,

h) Kalite Komisyonunca kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,

ı) Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinatörlüğünün büro çalışmalarını yönetmek,

i) Dış değerlendirmelerin yapılması için gerekli tedbirleri almak,

j) Kalite Komisyonunda aldığı yetki ile kurumsal kalitenin artırılması amacıyla gerekli olan iyileştirmeye açık alanları belirleme ve iyileştirmeleri gerçekleştirecek sayıda çalışma grupları oluşturmak, iş akış süreçlerini ve faaliyetlerini belirlemek, takibini yapmak,

k) Üniversitede kalite faaliyetlerine ilişkin Kalite Komisyonunu bilgilendirmek ve Kalite Komisyonunun belirlediği hedefleri gerçekleştirmek için faaliyetleri sürdürmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çalışma Gruplarının Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Çalışma gruplarının oluşumu**

**MADDE 10** - (1) Kalite Komisyonu veya Komisyondan aldığı yetki ile Kalite Koordinatörü, başkan ve üyelerini seçerek belirlenen hedefleri gerçekleştirmek için çalışma grupları görevlendirebilir. Görev süresi dolan başkan ve üye yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan üyeliğin boşalması veya üyeliğin değiştirilmesi durumunda, aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.

(2) Çalışma grupları, çalışmalarını ve raporlarını Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.

(3) Çalışma grupları, bu Yönergede belirlenen görevleri ile ilgili çalışma sonuçlarını Kalite Koordinatörlüğüne belirlenen süreler içinde rapor biçiminde gönderir.

#### **Çalışma gruplarının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 11**– Çalışma gruplarının görev ve sorumluluğu çalışma grubunun oluşturulması amacı ile sınırlıdır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Birim kalite komisyonunun oluşumu**

**MADDE 12** - (1) Birim kalite komisyonu; akademik birimlerde dekan/müdür veya yardımcısının başkanlığında, fakültelerde/yüksekokullarda bölüm, enstitülerde anabilim dalı, meslek yüksekokullarında bölüm/program başkan veya yardımcısından ve birim sekreterinden oluşur. Akademik birim yöneticileri gerekli gördükleri takdirde uygun gördükleri sayıda personeli görevlendirebilir. Uygulama ve araştırma merkezlerinde müdür ve yardımcısı ile müdürün görevlendireceği personelden oluşur. Öğrencisi olan birimlerde birim amiri tarafından belirlenen bir öğrenci, öğrenci temsilcisi olarak komisyonda yer alır. İdari birimlerdeki birim kalite komisyonu ise birim amirinin başkanlığında, şube müdürleri ve şeflerden oluşur. Birim

kalite komisyonu oluşturulurken gerekli hallerde başka birimlerden de görevlendirme yapılabilir.

(2) Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için aynı usul ve esaslara göre yeni bir üye seçilir. Üyelerin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esaslara göre yeniden seçilebilir.

(3) Birim kalite komisyonunun üyeleri, birimin amiri tarafından belirlenir.

(4) Birim amiri, birim kalite komisyonundaki üyelik değişikliklerini Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğüne bildirir. Ayrıca bu değişiklikler birim internet sayfalarında yayımlanır.

### **Birim kalite komisyonunun çalışma usul ve esasları**

**MADDE 13** - (1) Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Birim Kalite Komisyonu her akademik yılda en az iki kez toplanır.

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.

d) Birimlerde kalite faaliyetlerinde etkinliği sağlayabilmek için birim yöneticisi veya yardımcısı tarafından birim çalışma grupları oluşturulur. Bu çalışma gruplarının başkan ve üyeleri ile görev, yetki ve sorumlulukları birim internet sayfasından yayımlayarak faaliyetlerini gerçekleştirirler.

### **Birim kalite komisyonunun görevleri**

**MADDE 14** - (1) Birim kalite komisyonunun görevleri:

a) Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmaların yürütülmesini sağlamak,

b) Birim İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak ve birim internet sayfasından yayımlamak,

c) Birimde kalite yönetim sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak, bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,

- ç) Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü kararlarını ilgili birimin bölüm/program, alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- d) Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü/ çalışma gruplarının talepleri doğrultusunda birimdeki kalite ile ilgili diğer işlemleri gerçekleştirmek, izlemek ve sonuçları raporlamaktır.

## ALTINCI BÖLÜM

### Değerlendirme Süreçleri

#### İç değerlendirme süreci ve takvimi

**MADDE 15** - (1) Üniversite, iç ve dış kalite güvencesini içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Birim kalite komisyonları birimlerine ilişkin iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve raporlarını kalite Koordinatörlüğüne gönderir.

(3) Kalite Koordinatörlüğü kendisine gelen raporları kalite çalışma gruplarına gönderir.

(4) Çalışma grupları da kendi alanları itibariyle iç değerlendirme çalışmalarını Kalite Komisyonu/Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar ve Üniversitenin kalite iç değerlendirme raporunu hazırlayarak Kalite Koordinatörlüğüne gönderir. Kalite Koordinatörlüğü kalite iç değerlendirme raporunu inceleyerek varsa düzeltmelerin yapılması için çalışma grubuna gönderir yoksa rapora son halini vererek kalite komisyonuna sunar.

(5) Kalite Komisyonu, hazırlanan İç Değerlendirme Raporunu Senatonun onayına sunar, onaylanan raporu bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir ve Üniversitenin internet sayfasında ilan eder.

#### İç değerlendirme raporlarının kapsamı

**MADDE 16** - (1) Üniversitede yapılacak iç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel-örgütsel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaştığından emin olmak üzere akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,

ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini,

kapsar.

### **Dış değerlendirme süreci ve takvimi**

**MADDE 17 - (1)** Üniversite, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversitenin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı, Kurul tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler aracılığıyla, Üniversitenin iç değerlendirme raporu üzerinden ön değerlendirmesi, saha ziyareti ve kurumsal geri bildirim raporunun hazırlanması aşamalarından oluşan değerlendirme sürecini kapsar.

(3) Üniversitenin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi ile yetkilendirilen bağımsız kurumlarca gerçekleştirilir.

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

### **Kurumsal geri bildirim raporunun kapsamı**

**MADDE 18 - (1)** Kurumsal Dış Değerlendirme Programına dâhil olan Üniversitemiz için, değerlendirme sürecinin sonunda Kurul tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından bir kurumsal geri bildirim raporu hazırlanır.

(2) Üniversitemiz için hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporu; Üniversitemizde yürütülen eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetleri, varsa bölgesel ve ulusal ölçekte öne çıkan toplumsal katkı faaliyetleri ile Üniversitemiz idari hizmetlerinin ve kurumsal karar alma süreçlerindeki kalite güvencesi sistemi ile Üniversitemizin güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını kapsar.

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

**MADDE 19 –** (1) Üniversitemizde yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporu ve dış değerlendirme programına ilişkin Kurumsal Geri Bildirim Raporu Üniversitemizin ve Yükseköğretim Kalite Kurulunun resmi internet sayfalarında yayımlanır.

## **Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar**

**MADDE 20 -** (1) Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversitenin bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

## **Program akreditasyonu ve akreditasyon kuruluşlarıyla ilgili işlemler**

**MADDE 21 -** (1) Üniversitemizde program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kurul tarafından program akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya Kurul tarafından tanınan bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarınca gerçekleştirilir.

(2) Yükseköğretim Kalite Kurulu dışındaki bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine başvuru, düzenli değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine ilişkin ilkeler Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 22 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan Yönerge**

**MADDE 23 -** (1) 13/12/2018 tarihli ve 2018/22 sayılı Senato toplantısında kabul edilen Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 24 -** (1) Bu Yönerge, Senatóda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 25 - (1)** Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.