

BARTIN ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge; Bartın Üniversitesinde eğitim ve öğretim, araştırma, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına uygun olarak değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri, bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesi ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenler. Ayrıca, Bartın Üniversitesi Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinatörlüğünün oluşumu, görevleri ve çalışma usul ve esaslarını belirler.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, Bartın Üniversitesinde yürütülecek kalite ve akreditasyon faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları belirler. Ayrıca, Üniversitenin eğitim ve öğretim, araştırma, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeylerinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik; kurumsal gelişim odaklı stratejik yönetim, süreç yönetimi ile iç ve dış değerlendirme süreçlerine dair ilke, yöntem ve yaklaşımları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönerge’de geçen;

a) Akademik Birim: Bartın Üniversitesi bünyesindeki fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

b) Akreditasyon: Dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların; Bartın Üniversitesinin herhangi bir birimi tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,

c) Alt Birim: Bartın Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğüne bağlı Kalite Güvencesi ve Yönetim, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı ile Kurumsal Veri Yönetimi alt birimlerini,

ç) Başkan: Bartın Üniversitesi Kalite Komisyonunun başkanını,

d) Birim: Bartın Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri, akademik ve idari birimleri,

e) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu: Birimlerde kurulan Birim Kalite Komisyonunu,

f) Dış Değerlendirme: Bartın Üniversitesinin veya Bartın Üniversitesi programlarının; eğitim ve öğretim ve araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetleri kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,

g) İç Değerlendirme: Bartın Üniversitesi eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetleri kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Üniversitenin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

ğ) İdari Birimler: Genel Sekreterlik, İç Denetim Birimi, Hukuk Müşavirliği, Daire Başkanlıkları, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü ve Rektörlüğe bağlı Koordinatörlükleri,

h) 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,

ı) Kalite Komisyonu: Bartın Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

i) Kalite Kurulu: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

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

k) Koordinatör: Bartın Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

l) Rektör: Bartın Üniversitesi Rektörünü,

m) Rektör Yardımcısı: Bartın Üniversitesi kaliteden sorumlu Rektör Yardımcısını,

n) Senato: Bartın Üniversitesi Senatosunu,

o) Stratejik Planlama: Bartın Üniversitesinin kalkınma planlarını, programlarını, ilgili mevzuat ve benimsenen temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonunu oluşturmak; stratejik amaçları ve ölçülebilir hedefleri belirlemek, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

ö) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan ulusal yeterlilikler çerçevesini,

p) Üniversite: Bartın Üniversitesini,
İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Yönetimi

Kalite Güvencesi Mekanizmaları

MADDE 5 – (1) Üniversitenin kalite güvencesi oluşturma süreçlerinden Kalite Komisyonu sorumludur.

(2) Kalite Koordinatörlüğü, alt birimleri ile kalite güvencesi oluşturma süreçlerinin ve kalite kültürünün yaygınlaştırılması faaliyetlerinin işletilmesinde Kalite Komisyonuna destek sağlamakla sorumludur.

a) Üniversitenin Liderlik, Yönetişim ve Kalite Ana Sürecinin sorumlusu Kalite Güvencesi ve Yönetim alt birimidir.

(b) Üniversitenin Eğitim ve Öğretim Ana Sürecinin sorumlusu Eğitim ve Öğretim alt birimidir.

(c) Üniversitenin Araştırma ve Geliştirme Ana Sürecinin sorumlusu Araştırma ve Geliştirme alt birimidir.

(ç) Üniversitenin Toplumsal Katkı Ana Sürecinin sorumlusu Toplumsal Katkı alt birimidir.

(d) Üniversitenin veri toplama, hazırlama, analiz etme, raporlama ve yayınlama sorumlusu Kurumsal Veri Yönetimi alt birimidir.

İç Kalite Güvencesi Süreci

MADDE 6 – (1) Üniversitenin İç Kalite Güvence Sistemi kapsamında aşağıdaki faaliyetler, ilgili ana süreç sorumlularınca gerçekleştirilir:

a) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları her yıl iç değerlendirme çalışmaları kapsamında Birim İç Değerlendirme Raporlarını hazırlar. Rapor oluşturulurken birimin danışma kurulu toplantı kararları, stratejik plan değerlendirme raporları, anket analiz sonuçları, Kurum İç Değerlendirme Takımı Ziyaret Raporları, birim faaliyet raporları ve ilgili diğer raporlardan faydalanılır.

b) İç Kalite Güvencesi kapsamında alt birimlerce, esasları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlanır. Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlanırken Kurum İç Değerlendirme Takımı Ziyaret Raporu, birim iç değerlendirme raporları, anket analiz raporları, Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu, İdare Faaliyet Raporu, birim faaliyet raporları, ilgili diğer raporlar ile süreç sorumluları tarafından gerçekleştirilen iyileştirme çalışmalarının kanıtları kullanılır. Hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilir ve onaylanır. Komisyon değerlendirme çalışmaları için ilgili paydaşlarla çalıştay gerçekleştirilebilir.

c) Kurum İç Değerlendirme Raporu kuruma ait iyileştirme alanlarını ortaya koyacak şekilde hazırlanır. Bu iyileştirme alanları doğrultusunda ana süreç sorumluları Kalite Koordinatörlüğü ve iyileştirme alanından sorumlu birimler ile birlikte iyileştirici eylem planlarını hazırlar ve Kalite Komisyonunun onayına sunar. İyileştirme planı hazırlanırken ilgili paydaşlarla toplantı yapılması esastır. Toplantı çalıştay şeklinde de gerçekleştirilebilir. Kalite Komisyonunca onaylanan iyileştirme planının birimlerce uygulanmasının takibi ve yıl sonu iyileştirme sonuçlarının değerlendirilmesi ana süreç sahipleri tarafından gerçekleştirilir.

ç) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları birim iç değerlendirme raporlarında ortaya çıkan iyileştirme alanlarına yönelik birim iyileştirme planlarını hazırlayarak birim yönetim kurulunun onayına sunarlar. Onaylanan iyileştirme planının yıl boyunca uygulanması ve yıl sonunda iyileştirme sonuçlarını değerlendirilmesi Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarınca gerçekleştirilir.

Dış Değerlendirme Süreçleri ve Belgelendirme Faaliyetleri

MADDE 7 – (1) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından gerçekleştirilen dış değerlendirme faaliyetlerinden Kalite Komisyonu sorumludur.

(2) Program Akreditasyonu süreçlerinin yürütülmesinden akreditasyona başvuru yapan programlar sorumludur. Eğitim ve Öğretim alt birimi bu süreçte destek sağlamakla yükümlüdür.

(3) Birimlerin kendi faaliyet alanları doğrultusunda almak istedikleri kalite belgelendirme süreçlerinden ilgili birim sorumludur. Kalite Komisyonuna bağlı birimler destek sağlamakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 8 – (1) Komisyonun başkanlığını Rektör, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise kalite süreçlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı yapar. Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Kalite Koordinatörü, Kalite Güvencesi ve Yönetim alt birim başkanı, Eğitim ve Öğretim alt birim başkanı, Araştırma ve Geliştirme alt birim başkanı, Toplumsal Katkı, Kurumsal Veri Yönetimi alt birim başkanı ve öğrenci temsilcisi Komisyonun doğal üyeleridir.

(2) Komisyon üyeleri, aynı akademik birimi temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere kalite süreçlerinde tecrübeye sahip insan kaynağı arasından Üniversite Senatosu tarafından seçilir.

(3) Komisyonun öğrenci temsilcisi dışındaki doğal üyeleri görevleri süresince Komisyonda bulunurlar. Öğrenci temsilcisinin görev süresi 1 (bir) yıldır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden seçilebilir.

(4) Diğer Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (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 usulle yeniden seçilebilir.

(5) Kalite Komisyonunun büro ve personel destek hizmetleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 9 – (1) Kalite Komisyonunun görevleri;

a) Üniversitenin politikaları, stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla ilgili Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, Üniversiteye özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmaları Senatoya sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını Kalite Koordinatörlüğü ve bağlı alt birimler ile birlikte planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu Senatoya sunmak, Senato tarafından onaylanan

yıllık kurum iç değerlendirme raporunu Kurumun resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

c) Kurum iç değerlendirme raporunda ortaya çıkan ihtiyaçlara ve iyileştirilecek ölçütlere yönelik önlem alıcı faaliyetleri bağlı alt birimler aracılığıyla eylem planı şeklinde oluşturmak, planların uygulanmasını sağlamak ve sonuçlarını izleyerek değerlendirmek,

ç) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,

d) Kurulun dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek vermek,

e) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin kalite yönetim sistemi faaliyetlerine bağlı alt birimler aracılığıyla destek olmak,

f) Programların akreditasyon süreçlerine dâhil olmasını teşvik etmek ve bu çalışmalarını Eğitim Öğretim alt birimi aracılığıyla desteklemek,

g) Üniversitenin kalite, kalite güvencesi, yönetim sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından talep edilen diğer politika belgelerini oluşturmak ve politika belgelerinde belirlenen taahhütlere ulaşma düzeyini değerlendirmek,

ğ) Kurumdaki kalite kültürünün yaygınlaşmasını sağlayacak faaliyetleri bağlı alt birimler aracılığıyla diğer birimlerle de iş birliği içerisinde gerçekleştirmek.

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 10 – (1) Komisyon her yıl planlama, uygulamaları ve sonuçlarını izleme ve değerlendirme/önlem alma faaliyetlerini düzenlemek üzere Rektör veya ilgili rektör yardımcısı başkanlığında en az 3 (üç) kez toplanır.

(2) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir. Bu bilgiler Kalite Koordinatörlüğü tarafından üyelere duyurulur.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü, Alt Birimler ve Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarının Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Koordinatörlüğün Oluşturulması

MADDE 11 – (1) Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından Üniversitede görev yapan öğretim üyeleri arasından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. Süresi dolan Koordinatör aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan daha fazla süre ile görev başında bulunamaması durumunda görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

(2) Kalite Koordinatörü tarafından önerilen Üniversitenin en fazla 2 (iki) öğretim elemanı, Rektör tarafından üç yıllığına Koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatör yardımcıları, Koordinatör tarafından verilen görevleri yapar ve Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 12 – (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Üniversitede iç ve dış paydaşların düzenli katılımıyla iç ve dış kalite güvencesi sisteminin kurulması, işletilmesi ve geliştirilmesi süreçlerinin Komisyon ile uyum ve iş birliği içinde yürütülmesine destek sağlamak,
- b) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarının oluşturulması ve çalışma esaslarının belirlenmesine destek olmak,
- c) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarının faaliyetlerini izlemek,
- ç) Kalite kültürünün yaygınlaştırılması için öğrenci, idari personel ve akademik personele yönelik olarak bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarının (eğitim, toplantı, çalıştay ve seminer organizasyonları, el kitabı ve broşür vb. içerikleri gibi) Komisyon ve ilgili birimlerle koordineli olarak yürütülmesini sağlamak,
- d) Kurumun doküman yönetim esaslarını belirlemek ve bu esaslara göre sürecin yönetilmesini sağlamak,
- e) Kurumdaki kalite süreçlerine yönelik dokümanları ilgili birimlerle iş birliği içerisinde oluşturmak,
- f) Kalite standartlarını takip ederek kalite güvence sisteminin gelişimini sağlamak,
- g) Kurum İç Değerlendirme Raporu, dış değerlendirme raporları, stratejik plan değerlendirme raporları ile iç ve dış paydaş görüşleri temel alınarak yürütülecek iyileştirme çalışmalarının planlanması sürecinde alt birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Stratejik planlama ve kurumsal risk yönetimi süreçlerinin etkin şekilde yürütülmesi amacıyla ilgili birimlere destek sağlamak,

- h) Kurum iç değerlendirme takımını/takımlarını oluşturmak,
- ı) İ değerlendirme çalışmalarında görev alacak ve alma ihtimali olan değerlendiricilere yönelik değerlendirici eğitimleri düzenlemek,
- i) Kurum iç değerlendirme takımının/takımlarının ziyaret planını oluşturmak,
- j) Kurum iç değerlendirme çalışmalarının planlandığı gibi uygulanabilmesi için takıma/takımlara destek olmak,
- k) Kurum iç değerlendirme takımının/takımlarının oluşturduğu taslak Kurum İç Değerlendirme Takımı Ziyaret Raporlarını düzenleyerek Kalite Komisyonunun onayına sunmak,
- l) Kurum İç Değerlendirme Raporu, dış değerlendirme raporları ve stratejik plan değerlendirme raporları, i ve dış paydaş görüşleri doğrultusunda gerçekleştirilecek olan iyileştirme çalışmalarının planlanması sürecinde alt birimler ile iş birliği içerisinde çalışmak,
- m) Alt birimlerden gelen raporları birleştirerek Kalite Komisyonuna sunmaktır.

Kalite Koordinatörlüğü Alt Birimleri

MADDE 13 – (1) Ana süreçlerin etkin bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla süreç sorumluları olarak alt birimler oluşturulur.

(2) Kalite Koordinatörlüğüne bağlı olarak faaliyet gösterecek alt birimler şunlardır:

- a) Kalite Güvencesi ve Yönetim Birimi,
- b) Eğitim ve ğretim Birimi,
- c) Araştırma ve Geliştirme Birimi,
- ) Toplumsal Katkı Birimi,
- d) Kurumsal Veri Yönetimi Birimi

(3) Alt birimlerde görev alacak alt birim başkanı Rektör tarafından görevlendirilir.

(4) Alt birimlerde görev alacak akademik ve idari personel alt birim başkanının nerisi doğrultusunda Rektör tarafından görevlendirilir.

(5) Koordinatörlüğüne bağlı olarak faaliyet gösterecek olan alt birimler çalışma takvimlerini koordinatörlük ile iş birliği yaparak belirler.

(6) Alt birimlere ilave olarak Komisyon veya Koordinatörlük gerekli gördüğünde geçici çalışma grupları oluşturabilir.

Alt Birimlerin Görevleri

MADDE 14 – (1) Kalite Koordinatörlüğüne bağlı olarak faaliyet gösterecek alt birimlerin görevleri şunlardır:

a)Kalite Güvencesi ve Yönetim Birimi:

1) Bartın Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Yönetim Politika Belgesini oluşturmak ve Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,

2) Kurum İç Değerlendirme Raporunda (KİDR) Liderlik, Yönetişim ve Kalite bölümlerini en güncel KİDR Kılavuzuna göre hazırlamak ve Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,

3) Hazırlanan raporun Liderlik, Yönetişim ve Kalite başlıklarının ölçüt ve alt ölçütlerinde ortaya çıkan Kurumun gelişmeye açık yönlerini tespit etmek,

4) KİDR’de, Kurumsal Geri Bildirim Raporunda (KGBR) ve Kurumsal Akreditasyon Programında (KAP) ortaya çıkan gelişmeye açık yönlerin güçlü yöne dönüşmesi, güçlü yönlerin de sürekli iyileştirilmesi amacıyla, ilgili alt ölçütten sorumlu olan birimle ya da birimlerle birlikte çalışarak PUKÖ döngüsüne göre kurgulanmış yıllık eylem planları hazırlamak ve bu planları Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,

5) Onaylanan eylem planlarını uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,

6) Kurumdaki liderlik, yönetim ve kalite faaliyetlerine yönelik dokümantasyonu Kalite Koordinatörlüğü ve ilgili diğer birimler ile iş birliği içerisinde hazırlamaktır.

b)Eğitim ve Öğretim Birimi:

1) Üniversitenin eğitim ve öğretim politika belgesini belirlemek ve Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,

2) Üniversitenin misyon, vizyon ve stratejik hedefleri ile Üniversite Danışma Kurulu başta olmak üzere ilgili paydaşlardan alınan görüşler doğrultusunda ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitiminin niteliğini yükseltmeye yönelik çalışmalar yapmak,

3) Eğitim ve Öğretim Politika Belgesinde belirtilen taahhütler ile Kurum Stratejik Planında bulunan amaç, hedef ve performans göstergelerini ilişkilendirmek, bunlar doğrultusunda politika taahhütlerini karşılama düzeyini tespit etmek ve iyileştirme planları yapmak,

4) Program Tasarımı, Onayı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesine ilişkin tanımlı mekanizmaları TYYÇ doğrultusunda oluşturmak, uygulamaları izleyerek değerlendirmek, gerekiyorsa tanımlı mekanizmalarda iyileştirmeler yapmak,

5) Ulusal ve uluslararası bilimsel anlayışlara göre bölümlerde/programlarda yürütülen öğretim süreçlerinin iyileştirilmesine, yeniden yapılandırılmasına ve güncellenmesine yönelik çalışmalar yapmak,

6) Öğrenme ortam ve kaynaklarının planlamasını yapmak, uygulamaları izleyerek bütünsel değerlendirmesini gerçekleştirmek ve iyileştirme çalışmalarını koordine etmek,

7) Öğrencilere sağlanacak akademik destek hizmetlerinin esaslarını tanımlamak, uygulama sonuçlarını değerlendirmek ve iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirmek,

8) Öğretim kadrosunun eğitim öğretim performansının değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi, öğretim niteliklerinin iyileştirilmesi ve atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlanmasını sağlamak, bu hususlara dair uygulamaları izlemek, değerlendirmek ve iyileştirmek,

9) Kurumdaki eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik dokümantasyonu Kalite Koordinatörlüğü ve ilgili diğer birimler ile iş birliği içerisinde hazırlamak,

10) Kurum İç Değerlendirme Raporunda (KİDR) Eğitim ve Öğretim bölümlerini en güncel KİDR Kılavuzuna göre hazırlamak ve Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,

11) Programların akreditasyon süreçlerine destek olmaktır.

c)Araştırma ve Geliştirme Birimi

1) Kurumun araştırma ve geliştirme politikasını belirlemek, politika taahhütleri ile stratejik plandaki amaç, hedef ve performans göstergelerini ilişkilendirmek,

2) Kurumun araştırma ve geliştirmeye yönelik süreçleri tanımlamak, uygulamaları izlemek, değerlendirmek ve iyileştirmek,

3) Kurumun araştırma kaynaklarını izlemek, değerlendirmek ve iyileştirme çalışmalarını planlamak,

4) Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi kapsamında gerçekleştirilecek etkinlikleri koordine etmek, etkinliğini izlemek ve iyileştirmek,

5) Araştırmaya yönelik iş birlikleri teşvik etmek, birimlerin bu yöndeki performanslarını izlemek ve iyileştirme planlamaları oluşturmak,

6) Kurum geneli araştırma performansını izlemek,

7) Araştırma performansına bağlı olarak Kurumun araştırma ve geliştirme politika belgesindeki taahhütleri gerçekleştirme düzeyini değerlendirmek,

8) Kurumdaki öğretim elemanlarının araştırma performansını izlemek,

9) Kurumdaki araştırma ve geliştirme faaliyetlerine yönelik dokümantasyonu Kalite Koordinatörlüğü ve ilgili diğer birimler ile iş birliği içerisinde hazırlamak,

10) Kurum İç Değerlendirme Raporunda (KİDR) Araştırma ve Geliştirme bölümlerini en güncel KİDR Kılavuzuna göre hazırlamak ve Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,

11) Birimlere araştırma ve geliştirme süreçlerinin yönetimi hakkında bilgilendirme yapmaktır.

ç) Toplumsal Katkı Birimi

- a) Kurumun toplumsal katkı politikasını belirlemek,
- b) Kurumun toplumsal katkı politikası ile Stratejik Plandaki amaç, hedef ve performans göstergelerini ilişkilendirmek,
- c) Kurumun toplumsal katkı ana sürecini yönetmek,
- ç) Kurumdaki toplumsal katkı kaynaklarını yönetmek,
- d) Kurumun toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek,
- e) Kurumdaki toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik dokümantasyonu Kalite Koordinatörlüğü ve ilgili diğer birimler ile iş birliği içerisinde hazırlamak,
- f) Kurum İç Değerlendirme Raporunda (KİDR) Toplumsal Katkı bölümlerini en güncel KİDR Kılavuzuna göre hazırlamak ve Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,
- g) Kurumun toplumsal katkı performans sonuçlarına göre toplumsal katkı politika belgesindeki taahhütlerin gerçekleşme düzeyini tespit etmek.

d) Kurumsal Veri Yönetimi Birimi

- 1) Üniversite Stratejik Planı ve Performans Programına ilişkin verileri kanıt temelli olarak toplamak, toplanan bu verilerin kanıtlarını kontrol etmek ve sonuçlarını analiz ederek yıllık değişimleri ile Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,
- 2) Üniversiteden üst kuruluşlar tarafından talep edilen verileri kanıt temelli olarak toplamak, kanıtlarını kontrol etmek ve sonuçlarını analiz ederek ilgili birimlere ve/veya sistemlere yüklemek,
- 3) Üniversitede gerçekleştirilen anketlere ilişkin tanımlı mekanizmaları oluşturmak, bu mekanizmaları izleyerek değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirmek ve tüm bu çalışmaları Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,
- 4) Üniversitede gerçekleştirilen memnuniyet anketlerinin maddelerini paydaş görüşleri doğrultusunda oluşturmak, bu anketleri uygulamak, anket sonuçlarını analiz etmek, yıllık değişimleri izlemek ve bu sonuçlar doğrultusunda hazırladığı değerlendirme raporunu Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,
- 5) Üniversitede gerçekleştirilen ders değerlendirme anketlerinin maddelerini paydaş görüşleri doğrultusunda oluşturmak, uygulamak, sonuçlarını analiz etmek, yıllık değişimleri izlemek ve bu sonuçları ilgili birimlere göndermek,
- 6) Ders değerlendirme anket sonuçlarının genel değerlendirme raporunu hazırlayarak Kalite Koordinatörlüğüne sunmaktır.

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarının Oluşumu

MADDE 15 – (1) Akademik Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu; dekan/müdür tarafından görevlendirilen dekan yardımcısı/müdür yardımcısı başkanlığında, bölüm başkanları, fakülte/yüksekokul sekreteri ve tercihen kalite konusunda tecrübeli öğretim elemanları, idari personeller ve birimin öğrenci temsilcisinden oluşur.

(2) İdari Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu; Birim amirinin başkanlığında, birim amiri tarafından görevlendirilen tercihen kalite konusunda tecrübeli personelden oluşur.

(3) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usulle yeniden seçilebilir.

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarının Görevi

MADDE 16 – (1) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Birimin stratejik planını hazırlamak ve birim yönetim kurulunun onayına sunmak,
- b) Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- c) Birim İç Değerlendirme Raporu’nu hazırlamak ve her yıl Ocak ayında birim yönetim kurulunun onayına sunmak,
- ç) Birimin stratejik planını izlemek ve yıl sonunda değerlendirerek hazırlayacakları Stratejik Plan Değerlendirme Raporunu birim yönetim kurulu onayına sunmak,
- d) Birim Faaliyet Raporunu hazırlayarak birim yönetim kurulunun onayına sunmak,
- e) Birime ait anket sonuçlarını değerlendirmek, bu sonuçların birim yönetim kurulu ve/veya birim akademik kurulunda tartışılmasını sağlamak,
- f) Kurum İç Değerlendirme Takımının birime yapacağı ziyaretlere destek olmak, ziyaret sonrası oluşan raporu inceleyerek birime özgü olarak değerlendirmek,
- g) Birime ait bu maddede geçen değerlendirmeler sonucu ortaya çıkan iyileştirme ihtiyaçlarına yönelik yıllık bir iyileştirme planı hazırlamak, bu planın uygulanmasını sağlamak ve yıl sonunda iyileştirmelerin gerçekleşip gerçekleşmediğini değerlendirerek Birim İç Değerlendirme Raporuna değerlendirme sonuçlarını yansıtmak,
- ğ) Birimde kalite süreçleri ile ilgili değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği sağlamak,

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

ı) Program akreditasyonu süreçlerinde alt birim olarak program kalite komisyonlarının oluşturulmasına destek sağlamak,

ı) Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 17 – (1) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu her yıl planlama, uygulama, izleme ve değerlendirme/ önlem alma faaliyetlerini düzenlemek üzere en az 3 (üç) kez toplanır. Bunların dışında başkanın çağrısı ile toplanır.

b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan hâller

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hâllerde 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Düzenleme

MADDE 19 - (1) Bartın Üniversitesi Senatosunun 30/11/2018 tarihli ve 2018/17-01 sayılı toplantısında kabul edilen “Bartın Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge, Bartın Üniversitesi Senatosunun 16.09.2025 tarihli ve 2025/13-03 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.