

# TRAKYA ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1-** (1) Bu Yönerge, Trakya Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi sistemi, akreditasyon süreçleri konularındaki çalışmalara ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

#### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, Trakya Üniversitesinin akademik ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, geliştirilmesi, kalite düzeylerinin onaylanması ve tanınması çalışmaları ile ilgili görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 4.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci ve 65'inci maddeleri ile 44'üncü maddesinin (b) bendine dayanılarak hazırlanan 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

**a) Akademik Birim:** Trakya Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulları ile konservatuar,

**b) Dış Değerlendiriciler:** Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

**c) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumlarını,

**ç) 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,

**d) Genel Sekreter:** Trakya Üniversitesi Genel Sekreterini,

**e) İç Değerlendirme:** Trakya Üniversitesinin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, ilgili Yükseköğretim Kurumunun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

**f) İdari Birim:** Trakya Üniversitesine bağlı tüm idari birimleri,

**g) İyileştirme Eylem Planları:** Trakya Üniversitesinin, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre yapılacak olan iyileştirme eylemlerini, ilgili sorumlularını ve zamanlamasını gösteren planları,

**ğ) Kalite Belgesi:** Trakya Üniversitesinin dış değerlendirme sonucunda aldığı, eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeyini gösteren belgeyi,

**h) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların

yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

**ı) Kalite Geliştirme:** Trakya Üniversitesinin, eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin sürekli iyileştirilmesini,

**i) Kalite Güvencesi:** Trakya Üniversitesinin 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,

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

**k) Kalite Koordinatörlüğü:** Trakya Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

**l) Kurum İçi Periyodik Gözden Geçirme:** Trakya Üniversitesinin, eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini, kalite geliştirme çalışmalarını, iyileştirme faaliyetlerini ve sonuçlarını periyodik olarak değerlendirmesini,

**m) Öğrenci Temsilcisi:** Senato tarafından belirlenen ilkelere göre seçilen Trakya Üniversitesi öğrenci temsilcisini,

**n) Performans:** Trakya Üniversitesinin, belirlediği stratejik hedeflerine ulaşabilme derecesini,

**o) Program:** Trakya Üniversitesinin akademik birimlerinin bölüm, program, bilim veya sanat dalını,

**ö) Rektör:** Trakya Üniversitesi Rektörünü,

**p) Senato:** Trakya Üniversitesi Senatosunu,

**r) Strateji Geliştirme Daire Başkanı:** Trakya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,

**s) Stratejik Hedefler:** Trakya Üniversitesinin, misyonu ve vizyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini,

**ş) Stratejik Planlama:** Trakya Üniversitesinin, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

**t) Trakya Üniversitesi Kurumsal İç Değerlendirme Raporu:** Trakya Üniversitesi kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren ve her yıl hazırlanan raporu,

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

**ü) Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi:** Ulusal düzeyde veya bir eğitim sistemi düzeyinde, yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan, ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı bir sistemi,

**v) Üniversite:** Trakya Üniversitesi,

**y) Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Bu Yönergeye dayanak olan yönetmelik ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Komisyonu

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

**Madde 5** – (1) Kalite Komisyonu üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuvar ve araştırma merkezinden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Kalite Komisyonu üyeleri arasında Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Öğrenci Temsilcisi de bulunur. Komisyon en fazla yirmi bir üyeden oluşur.

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

(3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasından ilan edilerek duyurulur.

(4) Senato tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, bu maddenin 1'inci fıkrasında açıklanan ilkeler doğrultusunda Senato tarafından yeni üye belirlenir. Üç yıllık görev süresi dolmadan görevinden ayrılan üye yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle Senato tarafından yeni üye belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler, 1'inci fıkrasında açıklanan ilkeler doğrultusunda Senato tarafından yeniden seçilebilir.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın üst üste veya aralıklarla iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer. Üyelikleri bu yolla sona eren üyenin yerine, 1'nci fıkrasında açıklanan ilkeler doğrultusunda Senato tarafından yeni üye belirlenir. Yeni belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

(6) Öğrenci temsilcisinin, görev süresi iki yıldır.

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

**Madde 6** – (1) Komisyon, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Komisyon her akademik yılda en az iki kez, bunların dışında başkanın veya Kalite Koordinatörünün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantıya katılan üyeler Toplantı Katılım Belgesi'ni imzalar. Toplantı çağrısı ve tarihi Başkan tarafından belirlenerek duyurulur.

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

c) Komisyonun sekreteryası, çalışma ofisi ve personel destek hizmetleri Kalite Koordinatörlüğü tarafından sağlanır.

#### **Kalite Komisyonunun görevleri**

**Madde 7** - (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaların Senato onayına sunulmasını sağlamak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senato'ya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamaktır.

c) Üniversitenin en az beş yılda bir dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.

#### **Akademik ve idari birimlerin kalite geliştirme çalışmalarına katılımı**

**Madde 8** – (1) Üniversitenin akademik ve idari birimleri, Kalite Komisyonunun çalışmalarına destek verir. Kendi akademik programlarının ve idari hizmetlerinin kalite geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler. Sonuçlarını Kalite Komisyonunun ve görevlendireceği temsilcilerin erişimine sunar.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **İç Değerlendirme**

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

**Madde 9** - (1) Kalite Komisyonu, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Üniversite, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlar. Hazırlanan iç değerlendirme raporunu Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.

##### **İç değerlendirme raporunun kapsamı**

**Madde 10** – (1) Üniversitede yapılacak iç değerlendirmeler Üniversitenin, ön lisans, lisans, lisansüstü düzeyindeki akademik birimleri ve araştırma merkezlerinin her türlü eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmet faaliyetlerinin kalitesi ve kalite geliştirme çalışmaları iç değerlendirme kapsamında değerlendirilir.

a) Yapılacak iç değerlendirmeler; Üniversitenin, Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında, misyonu, vizyonu, stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,

b) Akademik birimlerinin ölçülebilir nitelikte hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesine yönelik çalışmalarını,

c) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,

ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Dış Değerlendirme ve İyileştirme Eylem Planları**

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

**Madde 11** - (1) Dış değerlendirme; en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında yürütülür. Dış değerlendirme Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan takvimle uyumlu olarak yapılır.

(2) Dış değerlendirme, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca gerçekleştirilir.

(3) 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.

#### **Dış değerlendirme raporlarının kapsamı**

**Madde 12 -** (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu Yönergenin 10'uncu maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir.

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

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

**MADDE 13-** (1) Üniversitede yapılan iç veya dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversite iç veya dış değerlendirme raporu Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir ve Üniversitenin internet sayfasında yayınlanır.

#### **İyileştirme eylem planları**

**Madde 14 -** (1) Üniversitede yapılan iç veya dış değerlendirme sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye açık alanlar belirlenir ve bu alanların iyileştirilebilmesi amacı ile Kalite Komisyonu tarafından eylem planı hazırlanır. Hazırlanan eylem planlarında hangi iyileştirmelerin, kimlerin sorumluluğunda, ne zaman ve ne kadar sürede tamamlanması gerektiği belirtilir.

(2) İyileştirme eylem planları sonuçları, Kalite Komisyonu tarafından üçer aylık dönemler halinde takip edilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Kalite Koordinatörlüğü ve Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonu Kuruluş ve Görevleri**

#### **Kalite Koordinatörlüğünün oluşturulması**

**Madde 15 -** (1) Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi sistemi, akreditasyon süreçleri konularındaki çalışmalarını yürütmek üzere Rektörlüğe bağlı Kalite Koordinatörlüğü kurulur.

(2) Rektör tarafından üç yıllığına Rektör Yardımcılarından veya Kalite Komisyonu üyelerinden bir kişi Kalite Koordinatörü olarak görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör aynı usuller ile tekrar seçilip görev alabilir.

(3) Kalite Koordinatörlüğünün ofis, demirbaş ve personel ihtiyacı Rektörlük tarafından karşılanır.

#### **Kalite Koordinatörlüğünün görevleri**

**Madde 16 -** (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Sisteminin kurulması için gerekli süreçlerin belirlenmesi, uygulanması ve sürdürülmesinin sağlanması çalışmalarını yürütmek,
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçların raporlanması,
- c) Kalite Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,
- ç) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ikili ilişkilerin yürütülmesi,
- d) Kalite çalışmaları kapsamında Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonun sağlanması,

- e) Akademik birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıların koordine edilmesi,
- f) Görev alanlarıyla ilgili dokümanların hazırlanması, revizyon yapılması, yayımlanması, kayıtlarının tutulması ve dağıtımlarının yapılması,
- g) Kalite iç denetim planının hazırlanması ve iç denetimlerinin yapılması çalışmalarının koordinasyonu,
- ğ) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarının sağlanması ve konuyla ilgili eğitimlerin verilmesi,
- h) Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı için gündemin belirlenmesi, gündem hazırlanması, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımının yapılması,
- ı) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılması,
- i) Koordinatörlük büro çalışmalarının organize edilmesi,
- j) İç değerlendirme faaliyetlerinin uygulanmasının sağlanması,
- k) Dış değerlendirme faaliyetleri için gerekli tedbirlerin alınması.

### **Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonu**

**Madde 17** – (1) Üniversitenin akademik ve idari birimleri kendi içlerinde kalite güvencesi çalışmalarından sorumlu Birim Kalite Komisyonları oluştururlar. Akademik birimlerde birim üst yöneticisi başkanlığında faaliyetlerini sürdüren komisyon üyeleri arasında en az bir dekan yardımcısı veya müdür yardımcısı, ilgili akademik birimin sekreteri, öğrenci temsilcisi, veri derlemeden sorumlu öğretim elemanı ile akademik birimde bulunan her bir program, bölüm, anabilim dalı başkanlığı için birer sorumlu öğretim elemanı bulunur.

(2) İdari birimlerde idari birim üst yöneticisi başkanlığında, birim şube müdürleri ile veri derlemeden sorumlu en az bir personel bulunur.

(3) Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonları, ilgili birim yöneticilikleri tarafından görevlendirilir ve Kalite Koordinatörlüğüne bildirilir.

(4) Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye tekrar komisyonda görevlendirilebilir.

### **Birim Kalite Komisyonlarının görevleri**

**Madde 18** - (1) Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Kalite Komisyonu ile yakın ilişkide çalışmak, komisyonun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek,

b) Akademik ve idari birimlerde, birimin ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması ile kurumun ulusal ve uluslararası derecelendirme çalışmalarında başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek. Bu çalışmalarda Kalite Komisyonuna her türlü desteği vermek,

c) Akademik ve idari birimlerde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek. Akademik birimlerde program/bölüm/anabilim dallarından gelecek bilgiler doğrultusunda “Birim Performans İç Değerlendirme Raporunu hazırlayarak

ç) Üniversite dış değerlendirme çalışmalarında akademik ve idari birimler için gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek,

d) Kalite Komisyonu kararlarını ilgili birimin ilgili program/bölgelerine duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek,

e) Kalite Komisyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu için hazırlayacağı Trakya Üniversitesi Performans Değerlendirme Raporu’na ve diğer raporlara destek vermek,

f) Kalite Komisyonunun ulusal ve uluslararası derecelendirme kurum ve kuruluşları için yapacağı tüm çalışmalara destek vermek.

(2) Akademik birimlerde program, bölüm, anabilim dalları sorumluları, Akademik Birim Kalite Komisyonu çalışmalarına destek verir. Koordinatörlüğün yönlendirmesi doğrultusunda kendi akademik programları ve idari hizmetlerinin kalite geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler. Akademik Birim Kalite Komisyonu çalışmalarının program, bölüm, anabilim dalı düzeyinde yürütülmesini sağlar.

## **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 19 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 20 –** (1) Bu Yönerge, Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 21 –** (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.