

	TNKÜ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM PROGRAMLARININ ÖZDEĞERLENDİRME RAPORLARININ HAZIRLANMASI VE SÜRECE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR	Doküman No:	EYS-EVU-017
		Hazırlama Tarihi:	08.09.2025
		Revizyon Tarihi:	--
		Revizyon No:	0
		Toplam Sayfa Sayısı:	4

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu usul ve esasların amacı; Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi akademik birimlerinde yürütülen önlisans ve lisans eğitim programlarının kalitesini güvence altına almak, programları sürekli ve sistematik olarak değerlendirmek ve akreditasyon çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla öz değerlendirme sisteminin kurulması, öz değerlendirme sonuçlarının paylaşılması ve sürekli gelişim ortamının sağlanması adına bu alanlardaki çalışmaları yönetmek üzere yapılacak iş ve işlemler hakkında çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu usul ve esaslar; Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi eğitim programlarının değerlendirme sistemine, eğitim-öğretim faaliyetlerinin iç ve dış kalite güvencesine, akreditasyon şartlarına uygunluk süreçlerine ve bu kapsamda tanımlanan görev ve sorumluluklara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu usul ve esaslar, 23.10.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu usul ve esaslarda geçen tanımlar aşağıda sayılmıştır:

- a) Akademik Birim:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,
- b) Akademik Birim Eğitim Öğretim Komisyonu:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Akademik Birimlerinde Bölüm Eğitim-Öğretim Komisyonları tarafından hazırlanan ÖDR kontrol etmek ve görüş bildirmek üzere bağlı bulunduğu Dekanlığa/Müdürlüğe sunmak ile görevli komisyonunu,
- c) Akademik Birim Sekreteri:** Fakülte Sekreterini, Enstitü Sekreterini, Yüksekokul Sekreterini,
- d) Akademik Birim Yöneticisi:** Fakültelerde Dekanı; Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında Müdürü,
- e) 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,
- f) Birim/Bölüm Danışma Kurulu:** İlgili sektörlerde yönetici, mezun, meslek odası temsilcileri ve öğrenci temsilcisi ile birim/bölüm öğretim elemanlarından oluşan kurulunu,
- g) Bölüm Eğitim Öğretim Komisyonu:** ÖDR hazırlanmasından sorumlu, Bölüm Başkanı ve Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen sorumlu akademik personellerden oluşan komisyonunu,
- h) Eğitim Programı:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Akademik Birimlerinde eğitim öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği önlisans ve lisans programlarını,
- i) Eğitimde Kalite Güvencesi:** Bir eğitim programının, değerlendirme ölçütleri ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemlerini,
- j) İlgili Kurul:** Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

k) İlgili Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu ifade eder.

l) Öz Değerlendirme: Eğitim programlarındaki faaliyetlerin kalitesinin içsel olarak değerlendirilmesini,

m) Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR): Bir eğitim programının belirlenen ölçütler doğrultusunda durumunu analiz eden ve kalite güvence çalışmalarına ilişkin sonuçları içeren, her eğitim-öğretim yılı sonunda hazırlanan raporu,

n) Üniversite Kalite Komisyonu: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesinin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme, uluslararasılaşma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite süreçlerinin değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi amacıyla faaliyet gösteren komisyonunu,

o) Üniversite Kalite Komisyonu Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubu: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi 9 uncu maddesinde tanımlanan görevleri yerine getirmek üzere oluşturulan çalışma grubunu,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Alt çalışma Grubu ve İlgili Komisyonların Görev ve Sorumlulukları

Üniversite Kalite Komisyonu Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5- (1)Üniversite Kalite Güvence Sistemi Yönergesi 9. maddesinde tanımlanan görevler kapsamında Üniversitenin kalite güvence çalışmalarının sürdürmesine katkı sağlanması görevini üstlenen Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubu; Üniversite Akademik Birim Eğitim Öğretim Komisyonları tarafından hazırlanan ÖDR değerlendirerek görüş raporunu Üniversite Kalite Komisyonuna sunmak,

(2)Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda belirlenen öz değerlendirme ölçütleri kapsamında iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan eğitim-öğretim alanı ile ilgili çalışmaları izlemek ve bu alanda kalitenin gelişmesine yönelik önerilerini Üniversite Kalite Komisyonuna sunmak,

(3)Eğitim programlarının ölçülebilir hedeflerini periyodik olarak gözden geçirmek,

(4)Eğitim programlarının TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak akreditasyon süreçlerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalara rehberlik etmektir.

Akademik Birim Eğitim Öğretim Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1)Eğitim programlarının etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirmeleri sağlamak amacıyla uygun yöntem ve araçları tanımlamak ve gerektiğinde düzenlemeler yapmak,

(2)Eğitim programının işleyişini değerlendirmeye yönelik bilgi sağlamak,

(3)ÖDR hazırlanması konusunda gereken yöntemleri ve çalışma takvimini belirlemek ve Dekanlığa/Müdürlüğe iletmek,

(4)Bölüm Eğitim Öğretim Komisyonlarından gelen ÖDR değerlendirmek ve gelen ÖDR ile Komisyon görüş raporunu Dekanlığa/Müdürlüğe iletmek,

(5)Akredite olan birimlerde yeniden belgelendirme çalışmalarını koordine etmek,

(6)Akreditasyon amaçlı tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarına katılmak,

(7)Paydaşlara etkin bilgilendirme yapmak ve sürece katılımlarını sağlamak,

(8)Akreditasyon süreçleri ile ilgili araştırmalar yapmak ve öz değerlendirme sisteminin sürdürülebilirliğini sağlamak,

(9)Üniversite Kalite Komisyonunda alınan kararların, birime bağlı bölümlerde ve eğitim programlarında gereklerinin yerine getirilmesi için çalışmalar yapmak,

(10)Bir önceki öz değerlendirmede tespit edilen ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları izlemek, değerlendirmek ve Komisyon görüş raporunu Dekanlığa/Müdürlüğe iletmektir.

Bölüm Eğitim Öğretim Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1)Eğitim programlarının etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirmeleri sağlamak amacıyla tanımlanan yöntem ve araçları kullanmak,

(2)Eğitim programının işleyişini değerlendirmeye yönelik iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimlere ilişkin veri sağlamak, verileri analiz etmeye yönelik ölçme ve değerlendirme sistemini kurmak, elde edilen bilgiler doğrultusunda eğitim programının etkinliğini geliştirmeye yönelik kararlar almak,

(3)Birim/Bölüm Danışma Kurullarının görüşlerini değerlendirmek ve eğitim programlarının etkinliğinin geliştirilmesi sürecine yansıtma,

(4)Üniversite Önlisans ve Lisans Program ÖDR Formatına göre ÖDR hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Dekanlığa/Müdürlüğe iletmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÖDR Hazırlanması, Çalışma Takvimi ve Süreç Yönetimi ÖDR Hazırlama Kılavuzu

ÖDR Hazırlanması

MADDE 8- (1)ÖDR hazırlanmasında YÖKAK(Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığı) tarafından akredite ve yetkilendirilen kuruluşlar TEPDAD(Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği), MEDEK(Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği), ZİDEK(Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği), MÜDEK(Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği), FEDEK(Fen, Edebiyat, dil ve Tarih-Coğrafya Fakülteleri Akreditasyon Derneği), STAR(Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği), HEPDAK(Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği), İAA(İlahiyat Akreditasyon Ajansı), Mimarlık Eğitimi Akreditasyon Derneği(MİAK), SPORAK(Spor Bilimleri Derneği(Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu)), VEDEK(Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları ve Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği vb.) tarafından sunulan ÖDR hazırlama kılavuzları kullanılır.

(2)İlgili ön lisans veya lisans programını akredite edebilecek YÖKAK tarafından yetkili kuruluş bulunmaması halinde, söz konusu ön lisans programları için de YÖKAK tarafından akredite ve yetkilendirilen kuruluş (MEDEK) tarafından sunulan ÖDR hazırlama kılavuzu kullanılır. Söz konusu lisans programları için ise eğitim-öğretim süreçleri bağlamında benzer veya yakın nitelikte olan lisans programlarını akreditasyon konusunda yetkilendirilen kuruluşların ÖDR hazırlama kılavuzu kullanılır.

(3)ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında kapak sayfasıyla beraber hazırlanır.

(4)Tüm süreçlerde ÖDR ve kanıtlar vb. ekleri elektronik ortamda teslim edilir.

ÖDR Hazırlama Çalışma Takvimi ve Süreç Yönetimi

MADDE 9- (1)ÖDR hazırlanmasında ilgili eğitim-öğretim yılının akademik takvimi esas alınır.

(2)Üniversite Kalite Komisyonu her eğitim-öğretim yılı başında süreç takvimi yayınlar.

(3)Üniversitenin tüm eğitim programları için ÖDR hazırlanır. ÖDR hazırlanmasında ilgili eğitim programını yürüten Bölüm Başkanı bağlı bulunduğu Dekan/Müdüre karşı sorumludur.

(4)ÖDR Bölüm Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından hazırlanarak Bölüm Başkanlığına süresi içerisinde teslim edilir.

(5)Bölüm Başkanlıkları tarafından Bölüm Kurulu ile ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe teslim edilen ÖDR Akademik Birim Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından ön incelemesi yapılır ve değerlendirilir, varsa format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin iyileştirilmesi istenebilir. Bu durumda olan ÖDR'ler ilgili Bölüm Başkanlığına iletilir, düzeltilen ve uygun görülen ÖDR Raporları değerlendirilmek üzere ilgili Akademik Birimin Kurul gündemine alınmak üzere Dekanlığa/Müdürlüğe teslim edilir.

(6)Dekanlık/Müdürlük ilgili Akademik Birim Kurul kararı ile ÖDR Raporlarını, varsa değerlendirme görüşleri ile birlikte ilgili eğitim-öğretim yılının akademik takvimi tamamlandıktan sonra devamında gelen

akademik takvimin g z yarıyılı içerisinde (en geç Kasım ayı bitiminde)  niversite Kalite Komisyonuna teslim eder.

(7) niversite Eğitim- đretim Komisyonu Eğitim  đretim Alt  alışma Grubu  DR Raporlarını değerlendirerek görüş raporunu en geç bir ay içerisinde  niversite Kalite Komisyonuna sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeřitli ve Son Hükümler

H km  Bulunmayan Haller

MADDE 10- (1)Bu usul ve esaslarda hükmü bulunmayan hallerde Senato,  niversite Yönetim Kurulu kararları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11- (1)Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiđi tarihte yürürlüđe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1)Bu yönerge hükümleri, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.