|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TNKÜ KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ YÖNERGESİ** | Doküman No: | EYS-YNG-083 |
| Hazırlama Tarihi: | 02.09.2022 |
| Revizyon Tarihi: | -- |
| Revizyon No: | 0 |
| Toplam Sayfa Sayısı: | 5 |

# BİRİNCİ BÖLÜM

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

# Amaç ve Kapsam

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi’nin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite güvence süreçlerinin değerlendirilmesi ve Kalite Komisyonu çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

# Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 35. maddesi, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin ilgili maddeleri ve konuya ilişkin mevzuat hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

# Tanımlar

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

1. Üniversite: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesini,
2. Rektör: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörünü,
3. Genel Sekreter: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Genel Sekreterini,
4. Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
5. Senato: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Senatosunu,
6. YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,
7. Öğrenci Temsilcisi: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisini,
8. Öğrenci Kalite Çalışma Grubu: Üniversitede öğrencilerin kalite süreçlerini katılımını sağlamak amacıyla ilgili prosedür gereği her akademik birimden belirlenen en az bir öğrenciden oluşan çalışma grubunu,
9. Komisyon: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
10. Komisyon Başkanı: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanını,
11. Kurum İçi Birim Dış Değerlendirme Programı: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kurum içi dış değerlendiricileri tarafından birimlere en az beş (5) yılda bir kez yapılan ve birimlerin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite süreçlerini içeren ve 2023 yılında başlayacak olan dış değerlendirme programını,
12. Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından yıllık olarak hazırlanan ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna sunulan Kurum İç Değerlendirme Raporunu,
13. Birim: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi eğitim-öğretim, uygulama-araştırma merkezlerini ve idari birimlerini,
14. Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Akademik ve İdari Birim Kalite Güvence Komisyonunca yıllık olarak hazırlanan ve Kalite Komisyonuna sunulan Birim İç Değerlendirme Raporunu,
15. Birim İzleme Programı (BİP): Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite Komisyonu dış değerlendiricileri tarafından Kurum İçi Birim Dış Değerlendirme Programı kapsamında değerlendirilmiş bir birime en az iki (2) yıl sonrası izleme için yapılan dış değerlendirmeyi,
16. Birim İzleme Raporu (BİR): Birim İzleme Programına alınan birimlerin, dış değerlendiricileri tarafından hazırlanan, birimin gelişmeye açık alanları ile güçlü yanların sürdürülebilirliğine ilişkin yaptıkları iyileştirmeleri içeren raporu,
17. Birim Geri Bildirim Raporu (BGBR): Kurum İçi Birim Dış Değerlendirme Programı kapsamında değerlendirilen birimler için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan birimin güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,
18. Birim Kalite Elçisi: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinde kalite süreçlerinden sorumlu personeli,
19. Alt Çalışma Grupları: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite Komisyonunun yönetim sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ve izleme değerlendirme iyileştirme Alt Çalışma Gruplarını,
20. Değerlendirme Süreçleri: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından yürütülen Kurum İçi Birim Dış Değerlendirme Programı ve Birim İzleme Programını,
21. Dış Değerlendirme: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesinin veya bir programının

kalitesinin bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilme sürecini,

1. Kurum İçi Dış Değerlendirici: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite Komisyonunca

Kurum İçi Birim Dış değerlendirme süreçlerinde görev yapmak üzere eğitilen akademik, idari personel ile öğrenci üyelerden oluşan dış değerlendiricileri,

1. Kalite El Kitabı (KEK): Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan ve yıllık olarak güncellenen Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Kalite El Kitabını,

ifade eder.

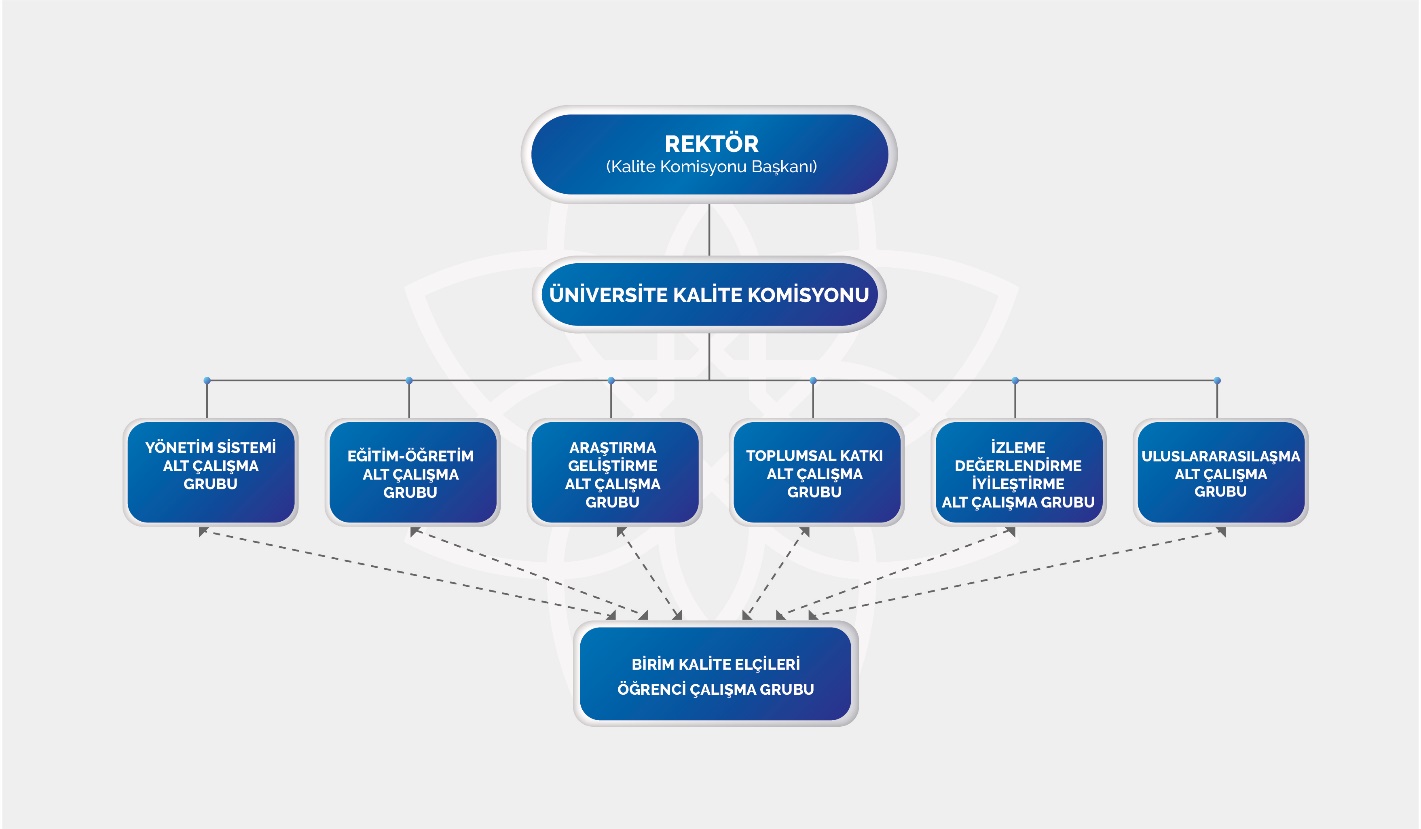
# İKİNCİ BÖLÜM

**Kalite Komisyonu ve Alt Çalışma Gruplarının Oluşturulması, Çalışma Usul ve Esasları ile Birimlerin Kalite Çalışmalarına Katılımı**

# Kalite Komisyonu ve alt çalışma gruplarının oluşturulması

**MADDE 4-** (1) Kalite Komisyonu Rektör başkanlığında, Senato tarafından farklı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarından ve farklı bilim alanlarından olmak üzere seçilen üyelerle, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Rektörün gerekli gördüğü birimlerden temsilciler ile Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

1. Komisyona Rektör, Rektörün bulunmadığı hallerde ise görevlendirdiği Rektör Yardımcısı başkanlık eder.
2. Alt Çalışma Grupları: Kalite Komisyonu’nun önerisi üzerine üçü akademik, biri idari olmak üzere en az dört kişiden oluşacak şekilde iki yıl için görevlendirilir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Süre dolmadan üyeliğin boşalması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.
3. Birim Kalite Elçileri gerektiğinde alt çalışma grup toplantılarına dahil edilebilir. Alt Çalışma Grubuna Kalite Komisyonundan bir üye başkanlık eder.
4. Öğrenci Kalite Çalışma Grubu, YÖKAK Öğrenci Komisyonu Yönergesi Madde 5.1’de yer alan niteliklere uygun öğrenciler arasından Komisyonun önerisi üzerine Rektör tarafından seçilen üyelerden oluşur. Öğrenci Kalite Çalışma Grubuna, Öğrenci Temsilcisi başkanlık eder.
5. Kalite Komisyonu’nun organizasyon şeması Şekil 1’de gösterilmiştir.



Şekil 1. Kalite Komisyonu Organizasyon Şeması.

# Toplantı zamanı ve karar alma süreci

**MADDE 5-** (1) Kalite Komisyonu ayda bir kez, önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hallerde Komisyon Başkanı, Komisyonu toplantıya çağırabilir.

(2) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(3) Alt Çalışma Grupları Komisyonun belirlediği zamanlarda üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile aldıkları kararları Kalite Komisyonuna sunar.

1. Öğrenci Kalite Çalışma Grubu, en az üç ayda bir kez Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır ve aldıkları kararları Kalite Komisyonuna sunar.
2. Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

**Üyelik süresi ve sona ermesi**

**MADDE 6-** (1) Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Görev süresi sona eren üyeler, Senato tarafından tekrar seçilebilir.

1. Geçerli mazereti olmaksızın bir (1) yılda üst üste toplam üç (3) kez Komisyon toplantısına katılmayanlar ve altı (6) aydan fazla süreyle yurtiçinde ve yurtdışında görevlendirilenler ile hastalık, ölüm, istifa, emeklilik, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz duruma gelen veya görevi sona erenlerin Komisyon üyeliği, söz konusu durumların tespit edildiği tarihte Senato tarafından sona erdirilir.
2. Komisyon üyeliklerinde herhangi bir nedenle boşalma olması durumunda, en geç bir (1) ay içinde aynı usul ile yeni üye belirlenir.
3. Öğrenci Kalite Çalışma Grup üyesinin görev süresi bir (1) yıldır. Görev süresi sona eren üyeler aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

# Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları

**MADDE 7-** Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları şu şekildedir:

* 1. Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma- geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite süreçlerinin değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi amacıyla Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, Üniversitenin anahtar performans göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senatonun onayına sunmak,
  2. Birimlerin stratejik plan çerçevesindeki performans göstergelerine bağlı olarak eylem planlarının geliştirilmesi ve gerçekleştirilmesi süreçlerini periyodik olarak gözden geçirmek,
  3. Üniversitede kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için faaliyetlerde bulunmak,

d) Üniversitenin eğitim birimlerinin, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak,

e) Üniversitenin mali kaynaklarının eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetler için etkin ve verimli kullanılması için önerilerde bulunmak.

1. Tüm paydaşlara yönelik memnuniyet de dâhil sonuçların, çıktıların, hedeflerin, eğilimlerin belirlenmesi ve kıyaslamaların yapılmasını ve ihtiyaç halinde önlemlerin alınmasını sağlamak,
2. Değerlendirme süreçlerinde ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları yapmak,
3. Birimlerin iç kalite güvence sistemlerinin kurulmasını teşvik etmek ve bu konuda Birim Kalite Elçilerine rehberlik etmek,
4. Üniversitenin kalite süreçlerinin iyileştirilmesi için KEK’i hazırlamak ve güncellemesini yapmak,
5. Üniversite kalite güvence sistemi için Birim Kalite Elçileri ile birlikte çalışmak, tanımlı süreçler oluşturmak ve bu süreçlerin uygulanmasını sağlamak,
6. Değerlendirme süreçlerine ilişkin eğitim ve uygulama çalışmaları yürütmek ve BİDR, BGBR ve BİR gibi raporların hazırlanmasını sağlayarak internet ortamından paydaşlarla paylaşmak,
7. Birimlerin her yıl hazırladıkları BİDR’lerin zamanında toplanmasını sağlamak.
8. BİDR’ler doğrultusunda Üniversitenin değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık KİDR hazırlamak ve Senatoya sunmak,
9. Senato tarafından onaylanan KİDR’yi YÖKAK’a iletmek ve internet ortamında kamuoyu ile paylaşmak,
10. Üniversitenin kalite güvence sistemine ilişkin rapor analiz çalışmalarını yürütmek,
11. Değerlendirme süreçleri için gerekli hazırlıkları yapmak, YÖKAK ile dış değerlendirici kurumlara gerekli desteği vermek.

**Kalite Komisyonu’nun Çalışma Grupları**

**MADDE 8-** (1) Bu usul ve esasların 10 uncu maddesinde tanımlanan görevleri yerine getirmek üzere oluşturulan çalışma grupları şunlardır;

a) Eğitim-Öğretim Alt Çalışma Grubu

b) Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu

c) Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu

d) Yönetim Sistemi Alt Çalışma Grubu

e) Uluslararasılaşma Alt Çalışma Grubu

f) İzleme, Değerlendirme ve İyileştirme Alt Çalışma Grubu.

# Alt Çalışma Grupları görev ve sorumlulukları

**MADDE 10-** (1) Alt Çalışma Grupları görev ve sorumlulukları şu şekildedir:

1. Çalışma alanlarına ilişkin BİDR’ler doğrultusunda, KİDR oluşturulmasına katkı sağlamak,
2. Çalışma alanlarıyla ilgili Birim Kalite Elçilerinden gelen önerileri değerlendirmek,
3. Kalite Komisyonuna, çalışma ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. standart belgeler, doküman ve kayıtlar geliştirerek önerilerde bulunmak.

# Öğrenci Kalite Çalışma Grubunun görev ve sorumlulukları

**MADDE 11-** (1) Öğrenci Kalite Çalışma Grubunun görev ve sorumlulukları şu şekildedir:

1. Öğrenciler ile Kalite Komisyonu arasında koordinasyonu sağlamak.
2. Üniversitenin kalite süreçleri hakkında öğrenci talep ve önerilerini Komisyona iletmek.
3. Kalite Komisyonunca belirlenen gündeme ilişkin önerilerini sunmak.
4. Üniversitede kalite kültürünün öğrenciler tarafından içselleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını sağlayacak çalışmalar yürütmek.
5. Öğrencilerin, Üniversitedeki kalite güvence süreçlerine yönelik katılımlarını artırmak.
6. Öğrenci değerlendirici havuzunda yer alacak adayları belirlemek ve Komisyona öneride bulunmak.
7. Yürüttüğü çalışmalara ilişkin yıllık faaliyet raporu hazırlayarak Komisyona sunmak.

# Birim Kalite Elçilerinin görev ve sorumlulukları

**MADDE 12-** (1) Birim Kalite Elçilerinin görev ve sorumlulukları şu şekildedir:

1. Kurumun Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetleri değerlendirmek ve kalitesini geliştirmeyle ilgili Birimin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak,
2. BİDR’lerin hazırlanmasını ve Komisyona sunulmasını sağlamak.
3. Dış değerlendirme için birimde gerekli hazırlıkları yapmak, alt birimleri/alt birim elçilerini bilgilendirmek.
4. Birim ile Komisyon arasında koordinasyonu sağlamak.
5. Birimin BİDR, BGBR ve BİR gibi raporlarını internet ortamından paydaşlarla paylaşmak.
6. Alt Çalışma Gruplarına kalite güvence çalışmalarıyla ilgili görüş ve öneriler sunmak.
7. Birimlerinde kalite güvence ve akreditasyon çalışmalarının içselleştirilmesini ve yaygınlığı artıracak çalışmalar yürütmek.
8. Komisyonun kalite güvence çalışmalarına birimlerin katılımını artırmak.

# Birimlerin kalite geliştirme çalışmalarına katılımı

**MADDE 13-** (1) Üniversitenin Birimleri, Komisyonun çalışmalarına destek verir. Komisyonun yönlendirmesi doğrultusunda, birim içi kalite geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler.

1. Birim yöneticileri, birim kalite elçilerini görevlendirir. İhtiyaç halinde alt birim kalite elçileri de görevlendirilebilir.
2. Birimler, Birim Kalite Elçileriyle bir önceki yıla ait BİDR’leri, takip eden yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar hazırlar ve Komisyona iletir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

# Harcamalar

**MADDE 14-** (1) Bu yönerge kapsamında Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcamalar Rektörlük bütçesinden karşılanır.

# Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 15-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde konuya ilişkin ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

# Yürürlük

**MADDE 16-** (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

# Yürütme

**MADDE 17-** (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.