

Toplantı Tarihi :20.10.2021
Konu :2021/12 No.lu Toplantı

KOMİSYON KARARLARI

- 1- Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Çalışma Grupları Yönergesi'nin ekteki şekliyle kabul edilmesine ve Üniversitemiz Senatosuna sunulmasına,
- 2- Yönetim Sistemleri Çalışma Grubu tarafından oluşturulan rapordaki kanıtlara ilişkin hazırlık çalışmalarının yapılması hususunda ilgili birimlere Kalite Koordinatörlüğü tarafından yazı yazılmasına ve söz konusu rapora benzer bir çalışmanın diğer çalışma grupları tarafından da hazırlanmasına,
- 3- Koordinatörlük ve Merkez Müdürlüklerinin uygun görülen çalışma gruplarına dahil edilmesiyle ilgili tavsiye niteliğinde hazırlanan listenin ekteki şekliyle kabul edilmesine, oy birliğiyle karar verilmiştir.

e-imzalıdır

Prof. Dr. Şükrü BEYDEMİR
Komisyon Başkanı

Prof. Dr. Mustafa KOYUN

Prof. Dr. İlhami YURDAKUL

Prof. Dr. Mehmet KURBAN

Prof. Dr. İsmail Hakki İŞCAN

Prof. Dr. Sıddıka ÖZKALDI KARAKUŞ

Prof. Dr. Çağlayan AÇIKGÖZ

Prof. Dr. Birol AKYÜZ

Prof. Kadir SEVİM

Doç. Dr. Serpil TÜRKYILMAZ

Doç. Dr. Önder Gökmen YILDIZ

Dr. Öğr. Üyesi Derya ŞENAL

Dr. Öğr. Üyesi Sibel EZGİN AĞILLI

Dr. Öğr. Üyesi Burcu BAYRAK KAHRAMAN

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Fatih YALÇIN

Dr. Öğr. Üyesi Musa ÖZKAN

Sezer KUYUCU

Halil ÜNAL

Eski Hali	Yeni Hali	Açıklama
Kapsam MADDE 2- (1) Bu yönerge , Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi kalite komisyonu, çalışma grupları, <u>bölüm kalite komisyon üyesi</u> , kalite temsilcisi ve kalite raportörünün görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.	Kapsam MADDE 2- (1) Bu yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi kalite komisyonu, çalışma grupları, bölüm kalite komisyon üyesi , birim kalite komisyonu , kalite temsilcisi ve kalite raportörünün görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.	Bölüm kalite komisyonu ifadesi kaldırılarak birim kalite komisyonu ifadesi eklenmiştir.
Tanımlar MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen; j) Birim Kalite Komisyonu: Fakülte ve yüksekokulların bölümlerinde, enstitü, meslek yüksekokullarının programlarında, araştırma merkezi, koordinatörlük ve daire başkanlıklarının kendi bünyelerinde, çalışma gruplarının faaliyet alanlarındaki sorumlulardan oluşan komisyonu,	Tanımlar MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen; j) Birim Kalite Komisyonu: Fakülte ve yüksekokulların bölümlerinde, enstitü, meslek yüksekokullarının programlarında, araştırma merkezi, koordinatörlük ve daire başkanlıklarının kendi bünyelerinde, çalışma gruplarının faaliyet alanlarındaki sorumlulardan oluşan komisyonu, Enstitü, fakülte ve meslek yüksekokullarında oluşturulan komisyonu,	Birim kalite komisyonunun oluşumu değiştirilmiştir.
Tanımlar MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen; n) Öğrenci Temsilcisi: Derslerinde başarılı, disiplin cezası almamış, temsil kabiliyeti olan ve Üniversitemiz akademik birimlerinin yönetim kurullarınca önerilen öğrenciler arasından Senato tarafından belirlenen öğrenciyi,	Tanımlar MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen; n) Öğrenci Temsilcisi: Derslerinde başarılı, disiplin cezası almamış, temsil kabiliyeti olan ve Üniversitemiz akademik birimlerinin yönetim kurullarınca önerilen öğrenciler arasından Senato tarafından belirlenen öğrenciyi ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu tarafından birim kalite komisyonu öğrenci temsilcileri arasından belirlenen, görev süresi bir yıl olan öğrenciyi,	Kurumsal Geri Bildirim Raporu Kalite Güvence Sistemi Geliştirmeye Açık Yön Madde 1 'Akademik personelin katılımıyla düzenli olarak toplanan birim kalite komisyonlarına ilgili birimin idari personeli (birim sekreterleri hariç) ile öğrencilerinin henüz dâhil edilmemiş olması' hususuna istinaden 06.10.2021 Kalite Komisyonu toplantısında 'Birim kalite komisyonlarına ilgili birimin öğrencilerinden seçilecek bir öğrencinin dahil edilmesi hususunda yazı yazılmasına' karar verilmiştir. Bu nedenle söz konusu maddede güncelleme ihtiyacı doğmuştur.
Kalite Komisyonunun oluşumu MADDE 5- (1) Kalite Komisyonu, 23 Kasım 2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî	Üniversite Kalite Komisyonunun Oluşumu MADDE 5- (1) Kalite Komisyonu, 23 Kasım 2018	Yönergede Birim Kalite Komisyonları ifadesi de yer alacağından Kalite Komisyonu ifadesinin Üniversite Kalite

Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yüksek Öğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16. maddesinde belirtildiği şekilde oluşturulmuştur. Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokullarını temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere senatoca belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında <u>Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Genel Sekreteri, öğrenci temsilcisi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı da yer alır.</u> Üyelerin görev süresi iki yıldır. Komisyonun çalışma usul ve esasları Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunca belirlenir ve üniversitenin internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. <u>Öğrenci temsilcisi, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenir ve görev süresi bir yıldır.</u>	tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yüksek Öğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16. maddesinde belirtildiği şekilde oluşturulmuştur. Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokullarını temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere senatoca belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Genel Sekreteri, öğrenci temsilcisi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı da yer alır akademik birim amirleri, Genel Sekreter ve yardımcıları, daire başkanları, öğrenci temsilcisi ve rektör tarafından teklif edilerek senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Üyelerin görev süresi iki yıldır. Birim amirlerinin görev değişimi halinde görevden ayrılanın kalite komisyon üyeliği sonlanır, yerine geçen kişi komisyon üyeliğine devam eder. Komisyonun çalışma usul ve esasları Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunca belirlenir ve üniversitenin internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.	Komisyonu olarak değiştirilerek anlam karışıklığı ihtimalinin önüne geçilmeye çalışılmıştır.
Kalite Komisyonunun Görevleri	Üniversite Kalite Komisyonunun Görevleri	Yönergede Birim Kalite Komisyonları ifadesi de yer alacağından Kalite Komisyonu ifadesinin Üniversite Kalite Komisyonu olarak değiştirilerek anlam karışıklığı ihtimalinin önüne geçilmeye çalışılmıştır.
Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları	Üniversite Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları	Yönergede Birim Kalite Komisyonları ifadesi de yer alacağından Kalite Komisyonu ifadesinin Üniversite Kalite Komisyonu olarak değiştirilerek anlam karışıklığı ihtimalinin önüne geçilmeye çalışılmıştır.
	ÜÇÜNCÜ BÖLÜM BİRİM KALİTE	Bu bölüm yeni teşekkül

	KOMİSYONUNUN OLUŞUMU GÖREVLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu Madde 8- (1) Birim Kalite Komisyonu, birim amiri başkanlığında, fakülte/meslek yüksekokulu/enstitü sekreteri raportörlüğünde ihtiyaç duyulan sayıda öğretim elemanı, idari personel ve öğrencileri temsilcilerinden oluşur.	ettirilmiştir.
	Birim Kalite Komisyonunun Görevleri Madde 9- (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır: a) Üniversitenin hedefleri Doğrultusunda, birimdeki akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak, b) Üniversitenin kalite güvence sisteminin birimde işleyişini gözetmek, tüm süreçlerde planla, uygula, kontrol et ve önlem al döngüsünü (PUKÖ döngüsünü) tamamlamak için çalışmalar yürütmek, c) Birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık birim iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve en geç şubat ayı sonuna kadar Üniversite Kalite Komisyonuna göndermek ve Birim internet ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyuyla paylaşmak, d) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Senatonun onayına sunulan çalışmaların, Birim faaliyetlerine uygulanmasını gözetmek ve bu uygulamaların sonuçlarını Üniversite Kalite	Bu madde yeni teşekkül ettirilmiştir.

	Komisyonuna raporlamak, e) İç ve Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Üniversite Kalite Komisyonu ve Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek, f) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek.	
	Birim Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları Madde 10- (1) Birim Kalite Komisyonu kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır: a) Birim kalite komisyonu ayda en az 1 (bir) kez olmak üzere toplanır. b) Birim kalite komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu tarafın kararına itibar edilir.	Bu madde yeni teşekkül ettirilmiştir.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÇALIŞMA GRUPLARININ OLUŞUMU, GÖREVLERİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI Çalışma Gruplarının Oluşumu Madde 8- (1) Kalite Komisyonu Çalışma Grupları, Rektör tarafından görevlendirilen bir kalite komisyonu üyesi başkanlığında, başkanının önereceği ve rektörlük makamının uygun göreceği yeterli sayıda üyeden oluşur. <u>Grup üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Görevi sona eren veya herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine aynı usulle görevlendirme yapılabilir. Görev süresi</u>	ÜÇÜNCÜ BÖLÜM DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇALIŞMA GRUPLARININ OLUŞUMU, GÖREVLERİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI Çalışma Gruplarının Oluşumu Madde 8- MADDE 11-(1) Kalite Komisyonu Çalışma Grupları, Rektör tarafından görevlendirilen bir kalite komisyonu üyesi başkanlığında, başkanının önereceği ve rektörlük makamının uygun göreceği yeterli sayıda üyeden oluşur. <u>Grup üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Görevi sona eren veya herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine aynı usulle görevlendirme</u>	Üçüncü bölüm yeni teşekkül ettirildiğinden dolayı bölüm ve madde numaraları değişmiştir.

~~dolmadan ayrılan üyenin yerine görevlendirilen üye, ayrılan üyenin kalan süresini tamamlar.~~

Çalışma Gruplarının Görevleri

Madde 9- (1) Çalışma Grupları, Kalite Komisyonunun

belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda; aşağıdaki

görevleri yerine getirir; a) Kalite Komisyonunca Çalışma

Grubunun faaliyet alanı ile ilgili belirlenen performans

göstergeleri konularında verilen görevleri yerine getirmek, b)

Çalışma Grubunun faaliyet alanı ile ilgili varsa usul ve

esaslarında belirtilen görevleri yerine getirmek, c) Çalışma

Grubunun faaliyet alanı ile ilgili iç ve dış kalite güvence

sistemlerini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu

kapsamda yapılacak çalışmaları kalite komisyonunun onayına

sunmak, ç) Çalışma Grubunun faaliyet alanı ile ilgili Kurumun

hazırladığı izleme ve değerlendirme raporlarını

inceleyerek Kalite Komisyonunu bilgilendirmek, d) Yüksek

Öğretim Kalite Kurulu Kurumsal Geri Bildirim Raporu ve Kurum

İçi Değerlendirme Raporları doğrultusunda düzeltici ve

önleyici faaliyetler belirleyip kalite komisyonuna sunmak

Çalışma Gruplarının Çalışma Usul ve Esasları

Madde 10- (1) Çalışma Grupları, kendisine verilen görevleri

yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar

doğrultusunda çalışır. a) Yılda en az 4 (dört) kez olmak üzere

toplanır. b) Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve

toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın

bulunduğu tarafın kararına itibar edilir. c) Büro ve personel

yapılabilir. Görev süresi

~~dolmadan ayrılan üyenin yerine görevlendirilen üye, ayrılan üyenin kalan süresini tamamlar.~~

Çalışma Gruplarının Görevleri

~~**Madde 9-**~~ **MADDE 12-** (1) Çalışma Grupları, Kalite

Komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda; aşağıdaki

görevleri yerine getirir; a) Kalite Komisyonunca Çalışma Grubunun

faaliyet alanı ile ilgili belirlenen performans göstergeleri konularında

verilen görevleri yerine getirmek, b) Çalışma Grubunun faaliyet alanı

ile ilgili varsa usul ve esaslarında belirtilen görevleri yerine

getirmek, c) Çalışma Grubunun faaliyet alanı ile ilgili iç ve dış kalite

güvence sistemlerini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu

kapsamda yapılacak çalışmaları kalite komisyonunun onayına

sunmak, ç) Çalışma Grubunun faaliyet alanı ile ilgili Kurumun

hazırladığı izleme ve değerlendirme raporlarını

inceleyerek Kalite Komisyonunu bilgilendirmek, d) Yüksek

Öğretim Kalite Kurulu Kurumsal Geri Bildirim Raporu ve Kurum

İçi Değerlendirme Raporları doğrultusunda düzeltici ve

önleyici faaliyetler belirleyip kalite komisyonuna sunmak

Çalışma Gruplarının Çalışma Usul ve Esasları

~~**Madde 10-**~~ **MADDE 13-** (1) Çalışma

Grupları, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda

belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır. a) Yılda en az 4 (dört) kez olmak

üzere toplanır. b) Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve

toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın

bulunduğu

destek hizmetleri grubun faaliyet alanı ile ilgili rektörlük bünyesindeki ilgili daire başkanlığı veya kalite koordinatörlüğü tarafından yürütülür.	tarafın kararına itibar edilir. c) Büro ve personel destek hizmetleri grubun faaliyet alanı ile ilgili rektörlük bünyesindeki ilgili daire başkanlığı veya kalite koordinatörlüğü tarafından yürütülür.	
<u>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</u> KALİTE TEMSİLCİSİ, KALİTE RAPORTÖRÜ, ÇALIŞMA GRUBU SORUMLULARININ GÖREVLERİ Kalite temsilcisinin görevleri: <u>MADDE 11-</u> (1) Kalite temsilcisinin görevleri şunlardır: a) Kalite komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda, birimin faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanan belgeleri ve göstergeleri ara ve yıllık raporlar şeklinde kalite komisyonuna sunmak. b) Birimine ilişkin iç ve dış kalite güvence sistemleriyle ilgili çalışmaları koordine etmek, geliştirmek, düzeltici ve önleyici faaliyetlerde bulunmaktır. Kalite Raportörünün görevleri: <u>MADDE 12-</u> (1) Kalite raportörünün görevleri, şunlardır; a) İç ve dış kalite güvence sistemiyle ilgili biriminde yapılacak faaliyetlerin yazılarını, kararlarını ve raporlarını hazırlamak, b) Kalite web sayfaları ile performans gösterge setlerini hazırlamak ve güncel tutmak, c) Kalite geliştirme çalışmalarına ait üçer aylık dönemler itibarıyla kalite temsilcisine sunulan raporları konsolide ederek kalite temsilcisi onayı ile kalite komisyonuna sunmak, d) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) hazırlandıktan sonra düzeltici ve önleyici faaliyetler kapsamında yıllık rapor hazırlayarak kalite temsilcisi onayı ile kalite komisyonuna sunmak, Çalışma Grubu Sorumlularının	DÖRDÜNCÜ BÖLÜM BEŞİNCİ BÖLÜM KALİTE TEMSİLCİSİ, KALİTE RAPORTÖRÜ, ÇALIŞMA GRUBU SORUMLULARININ GÖREVLERİ Kalite temsilcisinin görevleri: MADDE 11- MADDE 14- (1) Kalite temsilcisinin görevleri şunlardır: a) Kalite komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda, birimin faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanan belgeleri ve göstergeleri ara ve yıllık raporlar şeklinde kalite komisyonuna sunmak. b) Birimine ilişkin iç ve dış kalite güvence sistemleriyle ilgili çalışmaları koordine etmek, geliştirmek, düzeltici ve önleyici faaliyetlerde bulunmaktır. Kalite Raportörünün görevleri: MADDE 12- MADDE 15- (1) Kalite raportörünün görevleri, şunlardır; a) İç ve dış kalite güvence sistemiyle ilgili biriminde yapılacak faaliyetlerin yazılarını, kararlarını ve raporlarını hazırlamak, b) Kalite web sayfaları ile performans gösterge setlerini hazırlamak ve güncel tutmak, c) Kalite geliştirme çalışmalarına ait üçer aylık dönemler itibarıyla kalite temsilcisine sunulan raporları konsolide ederek kalite temsilcisi onayı ile kalite komisyonuna sunmak, d) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) hazırlandıktan sonra düzeltici ve önleyici faaliyetler kapsamında yıllık rapor hazırlayarak kalite temsilcisi onayı ile kalite komisyonuna sunmak,	Üçüncü bölüm yeni teşekkül ettirildiğinden dolayı bölüm ve madde numaraları değişmiştir.

Görevleri MADDE 13- (1) Çalışma grubunun faaliyet alanlarıyla ilgili kalite komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda, birimin faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanan belgeleri ve göstergeleri ara rapor ve yıllık rapor şeklinde kalite temsilcisine sunmak.	Çalışma Grubu Sorumlularının Görevleri MADDE 13- MADDE 16- (1) Çalışma grubunun faaliyet alanlarıyla ilgili kalite komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda, birimin faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanan belgeleri ve göstergeleri ara rapor ve yıllık rapor şeklinde kalite temsilcisine sunmak.	
BEŞİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER Hüküm bulunmayan haller MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yüksek Öğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile senato kararları uygulanır. Yürürlükten kaldırma MADDE 15- (1) 13.12.2017 tarihli ve 170/6 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır. (2) 20.02.2019 tarihli ve 206/3 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Komisyonu Ve Çalışma Grupları Usul Ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır. Yürürlük MADDE 16- (1) Bu yönerge Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Yürütme MADDE 17- (1) Bu yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.	BEŞİNCİ BÖLÜM ALTINCI BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER Hüküm bulunmayan haller MADDE 14- MADDE 17- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yüksek Öğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile senato kararları uygulanır. Yürürlükten kaldırma MADDE 15- MADDE 18- (1) 13.12.2017 tarihli ve 170/6 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır. (2) 20.02.2019 tarihli ve 206/3 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Komisyonu Ve Çalışma Grupları Usul Ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır. Yürürlük MADDE 16- MADDE 19- (1) Bu yönerge Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Yürütme MADDE 17- MADDE 20- (1) Bu yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.	Üçüncü bölüm yeni teşekkül ettirildiğinden dolayı bölüm ve madde numaraları değişmiştir.

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU ve ÇALIŞMA GRUPLARI YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi kalite komisyonu, çalışma grupları, birim kalite komisyon üyesi, kalite temsilcisi ve kalite raportörünün amaçlarına, faaliyet alanlarına ve çalışma şekline ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi kalite komisyonu, çalışma grupları, birim kalite komisyonu, kalite temsilcisi ve kalite raportörünün görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14.maddesi ile 23 Kasım 2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yüksek Öğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

a) 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,

b) Dış Değerlendirme: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin veya programlarının, eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

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

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

d) İç Değerlendirme: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin kalite güvence sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi süreçlerinin değerlendirilmesini,

e) Kalite Güvencesi: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin veya programlarının, 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,

f) Kalite Koordinatörlüğü: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

g) Kalite Komisyonu: Kalite çalışmalarını geliştirme ve değerlendirme, kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

h) Kalite Komisyonu Başkanı: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Komisyonu'na başkanlık eden Rektör ya da Rektör Yardımcısı'nı,

ı) Çalışma Grubu: Kalite komisyonuna yardımcı olan, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemleri, stratejik plan ve performans göstergeleri, uluslararasılaşma, anket hazırlama ve değerlendirme, akademik veri izleme ve değerlendirme gruplarını,

i) Çalışma Grubu Başkanı: Çalışma grubuna başkanlık eden kalite komisyonu üyesini,

j) Birim Kalite Komisyonu: Enstitü, fakülte ve meslek yüksekokullarında oluşturulan komisyonu,

k) Kalite Temsilcisi: Fakültelerde dekanı, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma merkezlerinde müdürleri, koordinatörlüklerde koordinatörü, genel sekreterlikte genel sekreteri, daire başkanlıklarında daire başkanını,

l) Kalite Raportörü: Fakültelerde fakülte sekreterini, enstitülerde enstitü sekreterini, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yüksekokul sekreterini, araştırma merkezlerinde ve koordinatörlüklerde birim yöneticinin belirleyeceği kişiyi, genel sekreterlikte genel sekreter yardımcısını, daire başkanlıklarında daire başkanının belirleyeceği şube müdürlerini,

m) Çalışma Grubu Sorumlusu: Fakülte ve yüksekokulların bölümlerinde, enstitü, meslek yüksekokullarının programlarında, araştırma merkezi, koordinatörlük ve daire başkanlıklarının kendi bünyelerinde, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemleri, stratejik plan ve performans göstergeleri, uluslararasılaşma, anket hazırlama ve değerlendirme, akademik veri izleme ve değerlendirme çalışma gruplarının faaliyet alanıyla ilgili çalışmaları yürütecek olan birim kalite komisyon üyelerini,

n) Öğrenci Temsilcisi: Derslerinde başarılı, disiplin cezası almamış, temsil kabiliyeti olan ve Üniversitemiz akademik birimlerinin yönetim kurullarınca önerilen ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu tarafından birim kalite komisyonu öğrenci temsilcileri arasından belirlenen, görev süresi bir yıl olan öğrenciyi,

o) Senato: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunu,

ö) Rektör : Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
KALİTE KOMİSYONUNUN OLUŞUMU
GÖREVLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Üniversite Kalite Komisyonunun oluşumu

MADDE 5- (1) Kalite Komisyonu, 23 Kasım 2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yüksek Öğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16. Maddesinde belirtildiği şekilde oluşturulmuştur Komisyon üyeleri, akademik birim amirleri, Genel Sekreter ve yardımcıları, daire başkanları, öğrenci temsilcisi ve rektör tarafından teklif edilerek senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Üyelerin görev süresi iki yıldır. Birim amirlerinin görev değişimi halinde görevden ayrılanın kalite komisyon üyeliği sonlanır, yerine geçen kişi komisyon üyeliğine devam eder. Komisyonun çalışma usul ve esasları Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunca belirlenir ve üniversitenin internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

Üniversite Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 6- (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmalarını senatoya sunmak,
- b) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak senatoya sunmak ve onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunu kurumun resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- c) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek.

Üniversite Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 7- (1) Üniversite Kalite Komisyonu, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Kalite Komisyonu, yılda en az 2 (iki) kez olmak üzere toplanır.
- b) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu tarafın kararına itibar edilir.
- c) Kalite komisyonuna çalışmalarında, bu yönerge ile oluşturulmuş bulunan, çalışma grupları, kalite temsilcileri, kalite raportörleri ile birim kalite komisyon üyeleri yardımcı olur.
- d) Kalite Komisyonunun büro ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BİRİM KALİTE KOMİSYONUNUN OLUŞUMU GÖREVLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu

Madde 8- (1) Birim Kalite Komisyonu, birim amiri başkanlığında, fakülte/meslek yüksekokulu/enstitü sekreteri raportörlüğünde ihtiyaç duyulan sayıda öğretim elemanı, idari personel ve öğrenci temsilcilerinden oluşur.

Birim Kalite Komisyonunun Görevleri

Madde 9- (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin hedefleri doğrultusunda, birimdeki akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
- b) Üniversitenin kalite güvence sisteminin birimde işleyişini gözetmek, tüm süreçlerde planla, uygula, kontrol et ve önlem al döngüsünü (PUKÖ döngüsünü) tamamlamak için çalışmalar yürütmek,
- c) Birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık birim iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve en geç şubat ayı sonuna kadar Üniversite Kalite Komisyonuna göndermek ve birim internet ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyuyla paylaşmak,
- d) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Senatonun onayına sunulan çalışmaların, birim faaliyetlerine uygulanmasını gözetmek ve bu uygulamaların sonuçlarını Üniversite Kalite Komisyonuna raporlamak,
- e) İç ve dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Üniversite Kalite Komisyonu ve Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- f) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek.

Birim Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

Madde 10- (1) Birim Kalite Komisyonu kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Birim Kalite Komisyonu ayda en az 1 (bir) kez olmak üzere toplanır.
- b) Birim Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu tarafın kararına itibar edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
ÇALIŞMA GRUPLARININ OLUŞUMU, GÖREVLERİ,
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Çalışma Gruplarının Oluşumu

Madde 11- (1) Kalite Komisyonu Çalışma Grupları, Rektör tarafından görevlendirilen bir kalite komisyonu üyesi başkanlığında, başkanının önereceği ve rektörlük makamının uygun göreceği yeterli sayıda üyeden oluşur.

Çalışma Gruplarının Görevleri

Madde 12- (1) Çalışma Grupları, Kalite Komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda; aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Kalite Komisyonunca Çalışma Grubunun faaliyet alanı ile ilgili belirlenen performans göstergeleri konularında verilen görevleri yerine getirmek,
- b) Çalışma Grubunun faaliyet alanı ile ilgili varsa usul ve esaslarında belirtilen görevleri yerine getirmek,
- c) Çalışma Grubunun faaliyet alanı ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemlerini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları kalite komisyonunun onayına sunmak,
- ç) Çalışma Grubunun faaliyet alanı ile ilgili Kurumun hazırladığı izleme ve değerlendirme raporlarını inceleyerek Kalite Komisyonunu bilgilendirmek,
- d) Yüksek Öğretim Kalite Kurulu Kurumsal Geri Bildirim Raporu ve Kurum İçi Değerlendirme Raporları doğrultusunda düzeltici ve önleyici faaliyetler belirleyip kalite komisyonuna sunmak.

Çalışma Gruplarının Çalışma Usul ve Esasları

Madde 13- (1) Çalışma Grupları, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır.

- a) Yılda en az 4 (dört) kez olmak üzere toplanır.
- b) Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu tarafın kararına itibar edilir.
- c) Büro ve personel destek hizmetleri grubun faaliyet alanı ile ilgili rektörlük bünyesindeki ilgili daire başkanlığı veya kalite koordinatörlüğü tarafından yürütülür.,

BEŞİNCİ BÖLÜM
KALİTE TEMSİLCİSİ, KALİTE RAPORTÖRÜ,
ÇALIŞMA GRUBU SORUMLULARININ GÖREVLERİ

Kalite temsilcisinin görevleri:

MADDE 14- (1) Kalite temsilcisinin görevleri şunlardır:

- a) Kalite komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda, birimin faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanan belgeleri ve göstergeleri ara ve yıllık raporlar şeklinde kalite komisyonuna sunmak,
- b) Birimine ilişkin iç ve dış kalite güvence sistemleriyle ilgili çalışmaları koordine etmek, geliştirmek, düzeltici ve önleyici faaliyetlerde bulunmaktır.

Kalite raportörünün görevleri:

MADDE 15- (1) Kalite raportörünün görevleri, şunlardır;

- a) İç ve dış kalite güvence sistemiyle ilgili biriminde yapılacak faaliyetlerin yazılarını, kararlarını ve raporlarını hazırlamak,
- b) Kalite web sayfaları ile performans gösterge setlerini hazırlamak ve güncel tutmak,
- c) Kalite geliştirme çalışmalarına ait üçer aylık dönemler itibarıyla kalite temsilcisine sunulan raporları konsolide ederek kalite temsilcisi onayı ile kalite komisyonuna sunmak,
- d) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) hazırlandıktan sonra düzeltici ve önleyici faaliyetler kapsamında yıllık rapor hazırlayarak kalite temsilcisi onayı ile kalite komisyonuna sunmak.

Çalışma Grubu Sorumlularının Görevleri

MADDE 16- (1) Çalışma grubunun faaliyet alanlarıyla ilgili kalite komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda, birimin faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanan belgeleri ve göstergeleri ara rapor ve yıllık rapor şeklinde kalite temsilcisine sunmak.

ALTINCI BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yüksek Öğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 18- (1) 13.12.2017 tarihli ve 170/6 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) 20.02.2019 tarihli ve 206/3 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Çalışma Grupları Usul ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu yönerge Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.

Takip Tablosu

Açıklama	Kabul / Revizyon Tarih ve Numarası
İlk Yayın	10.03.2021 tarihli 280/5 sayılı senato kararı
Revizyon 01	
Revizyon 02	



Konu : Yönetim Sistemleri Çalışma Grubu Toplantısı

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Kalite Koordinatörlüğüne)

Üniversitemiz Kalite Komisyonu Yönetim Sistemleri Çalışma Grubunun 17.10.2021 tarihinde gerçekleştirdiği toplantıda almış olduğu kararlarla ilgili tutanak ekte sunulmaktadır. Toplantıda ulaşılan sonuçlarla ilgili Kalite Komisyonu üyelerinin bilgilendirilmesi ve Komisyonun uygun görülen bir toplantısında gündeme alınması hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

e-imzalıdır
Prof. Dr. İsmail Hakkı İŞCAN
Dekan

Üyelere Davet Yazısı

Davet Yazısı Tarihi: 15.10.2021

Sayın, Yönetim Sistemleri Alt Çalışma Grubu Üyeleri;

Çalışma grubumuz, aşağıda yer alan gündem maddelerini görüşmek üzere 17.10.2021 Pazar günü Saat: 18.00-19.30 saatleri arasında zoom üzerinden uzaktan online erişim yoluyla toplantı gerçekleştirilecektir.

Katılımınız konusunda hassasiyet göstermenizi bekler, çalışmalarınızda kolaylıklar dilerim.

Prof.Dr. İsmail Hakkı İŞCAN
BŞEÜ Kalite Komisyonu Üyesi,
Yönetim Sistemleri Çalışma Grubu Başkanı

Gündem Maddeleri:

- 1- 2021 yılı KİDR'a esas olmak üzere, 2020 yılı KİDR kılavuzunda istenen kanıtlar dikkate alınarak alt çalışma grubumuza ait birimlerden istenecek olan bilgilerin neler olabileceği hususunun görüşülmesi.

BİLECİK ŞEY EDEBALI ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU YÖNETİM SİSTEMLERİ ÇALIŞMA GRUBU TOPLANTI TUTANAĞI.

Toplantı Tarihi – Saati

17.10.2021 - 18.⁰⁰

Toplantı Yeri

Zoom Uzaktan Online Erişim

Gündem-1- 2021 yılı KİDR'a esas olmak üzere, 2020 yılı KİDR kılavuzunda istenen kanıtlar dikkate alınarak alt çalışma grubumuza ait birimlerden istenecek olan bilgilerin neler olabileceği hususunun görüşülmesi.

Alınan Karar-1-

Yönetim Sistemleri Çalışma Grubumuz, 2021 yılı KİDR'a esas olmak üzere ve [2020 yılı KİDR kılavuzunda](#) istenen kanıtlar da dikkate alınarak, “**E. Yönetim Sistemleri**” alanında belirlenen alt başlıklarda, Üniversitemizin çeşitli birimlerinden istenecek kanıt niteliğindeki belgeleri şu şekilde belirlemiştir.

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı: Yönetim modeli ve idari yapılanması ile süreç yönetimi alt başlıklarında/alanında Üniversitemiz birimlerinin yetki ve sorumluluklarının uygulandığına dair kanıtların toplanması kapsamında;

Üniversitemiz tüm akademik ve idari kurumlarından istenecek kanıtlar:

- 1- Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar.
- 2- Kurumda iç ve/veya paydaş katılımının gerçekleştirildiğine dair kanıtlar.
- 3- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; varsa kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün, yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

E.2. Kaynakların Yönetimi: İnsan kaynakları yönetimi ile Finansal kaynakların yönetimi alt başlıklarında/alanında Üniversitemiz birimlerinin yetki ve sorumluluklarının uygulandığına dair kanıtların toplanması kapsamında;

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı'ndan istenecek kanıtlar:

- 1- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematigi, anket sonuçları ve iyileştirme örneklerine dair kanıtlar.
- 2- Üniversitedeki İdari birimlerin ve personelin performansının değerlendirilmesinde kullanılan tanımlı süreçlere yönelik kanıtlar.
- 3- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; varsa kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün, yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığı'ndan istenecek kanıtlar:

- 1- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalara ait kanıtlar.
- 2- Finansal kaynakların dağılımına (gelirler ve giderler bazında ayrı ayrı) ait kanıtlar.
- 3- Finansal kaynaklardaki çeşitliliğe dair kanıtlar.

- 4- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi: Entegre bilgi yönetim sistemi ile Bilgi güvenliği ve güvenilirliği alt başlıklarında/alanında Üniversitemiz birimlerinin yetki ve sorumluluklarının uygulandığına dair kanıtların toplanması kapsamında;

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan istenecek kanıtlar;

- 1- Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçlere ilişkin kanıtlar.
- 2- Bilgi yönetim sistemi analiz sonuçlarının izlenmesi ve iyileştirme çalışmalarında kullanılmasına ilişkin uygulamalara ilişkin kanıtlar.
- 3- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
- 4- Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.
- 5- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Üniversitemiz Hukuk Müşavirliği'nden istenecek kanıtlar;

- 1- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin oluşturulan komisyonun çalışmalarına ilişkin kanıtlar.

Üniversitemiz Uzaktan Eğitim ve Uygulama Merkezi (UZEM)'den istenecek kanıtlar;

- 1- Uzaktan eğitim sürecinde kullanılan yazılımlar ve ders içeriklerine ilişkin tanımlı telif hakları ve etik mekanizmalara ilişkin kanıtlar.
- 2- Uzaktan eğitim kapsamında öğrenci, eğitimci ve ders bilgilerinin güvenliğini sağlamaya yönelik tanımlı süreçler ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.
- 3- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

E.4. Destek Hizmetler: Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği alt başlıklarında/alanında Üniversitemiz birimlerinin yetki ve sorumluluklarının uygulandığına dair kanıtların toplanması kapsamında;

Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'ndan istenecek kanıtlar;

- 1- Üniversite'nin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet tedarikçileri ile olan ilişkilerin yönetimine yönelik kurumsal politikalara ilişkin kanıtlar.
- 2- Tedarik edilen hizmetlerin, malların ve tedarikçilerin listesine dair kanıtlar.
- 3- Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere tanımlı süreçlere ilişkin kanıtlar.
- 4- Tedarikçi performansı değerlendirme yöntemi ve performans sonuçlarının kullanımına ilişkin örnek kanıtlar.
- 5- Tedarikçilerle birlikte yapılan toplantı, süreçlere katılımını sağlayan mekanizmalar, değerlendirme ve işbirliği örneklerine ilişkin kanıtlar.
- 6- Tedarikçilerin memnuniyetini ölçmek üzere kullanılan anketler ve sonuçlarına ilişkin kanıtlar.
- 7- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik: Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verme yöntemleri alt başlıklarında/alanında Üniversitemiz birimlerinin yetki ve sorumluluklarının uygulandığına dair kanıtların toplanması kapsamında;

Üniversitemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü’nden istenecek kanıtlar;

- 1- Kamuoyunu bilgilendirme ile ilişkili olarak benimsenen kurumsal politikalar ve ilkelere yönelik kanıtlar.
- 2- Kamuoyu ile paylaşılan bilgiler ve bu bilgilerin paylaşım kanallarına dair kanıtlar.
- 3- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar.
- 4- İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme durumuyla ilgili olarak memnuniyeti ve geri bildirimlerine yönelik kanıtlar.
- 5- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Üniversitemiz Genel Sekreterliği’nden istenecek kanıtlar;

- 1- Hesap verebilirlikle ilişkili olarak benimsenen kurumsal politikalar ve ilkelere ilişkin kanıtlar.
- 2- Hesap vermeyi güvence altına alan mekanizmalar ve uygulama örneklerine ilişkin kanıtlar.
- 3- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar.
- 4- İç ve dış paydaşların hesap verme yöntemleri konusundaki memnuniyeti ve geri bildirimlerine ilişkin kanıtlar.
- 5- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Alınan Karar-2- Yukarda belirlenen kanıtların Kalite Koordinatörlüğü tarafından ilgili birimlerden talep edilmesi ve elde edilen kanıtların, 2021 yılı KİDR Raporunda çalışma grubumuza ait bölümlerin oluşturulmasında kullanılmak üzere çalışma grubumuza iletilmesi.

Kalite Komisyonu Yönetim Sistemleri Çalışma Grubu Üyeleri

Prof.Dr. İsmail Hakkı İŞCAN (Başkan)

Prof.Dr. Çağlayan AÇIKGÖZ

Doç.Dr. Yasin ACAR

	Koordinatörler/ Merkez Müdürleri	Komisyon Tarafından Dahil Edilmesi Uygun Görülen Çalışma Grupları
KOORDİNATÖRLÜKLER	Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü Bilim İnsanı Destekleme Koordinatörü Engelli Öğrenciler Birimi Koordinatörü İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü Sıfır Atık Koordinatörü Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) Koordinatörü Uluslararası İlişkiler Koordinatörü Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörü	Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Araştırma Geliştirme Araştırma Geliştirme Eğitim Öğretim ve Toplumsal Katkı Yönetim Sistemleri Toplumsal Katkı Araştırma Geliştirme Uluslararasılaşma Uluslararasılaşma
MERKEZLER	Açık ve Uzaktan Öğrenme Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü Biyoteknoloji Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü Deneysel Arkeoloji Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü Doğal Taş Teknolojileri Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü Endüstriye Dayalı Mesleki Eğitim Uyg. ve Ar.Mer. Müdürü Enerji Teknolojileri Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü Geleneksel Türk Sanatları Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü Oğuz-Türkmen Araştırmaları Uyg. ve Ar.Mer. Müdürü Osmanlı Tarihi Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü Sürekli Eğitim Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü Tarımsal Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü Türkçe Öğretimi Uygulama ve Ar.Mer. Müdürü	Eğitim Öğretim Araştırma Geliştirme Araştırma Geliştirme Araştırma Geliştirme Araştırma Geliştirme ve Toplumsal Katkı Araştırma Geliştirme Toplumsal Katkı Araştırma Geliştirme Toplumsal Katkı Toplumsal Katkı Toplumsal Katkı Araştırma Geliştirme ve Toplumsal Katkı Eğitim Öğretim ve Toplumsal Katkı