

<i>Senato Sayısı:16</i>	<i>Karar Tarihi: 03.06.2026</i>
<i>Karar Sayısı:1</i>	<i>Ek:1</i>

MUDANYA ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönerge; Mudanya Üniversitesinde eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev yetki ve sorumlulukları ile Kalite Komisyonunun oluşumunu ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Usul ve Esaslar, Mudanya Üniversitesi Kalite Komisyonunun çalışmalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu Usul ve Esaslar 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği’ne dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen:

- Üniversite: Mudanya Üniversitesini,
- Senato: Mudanya Üniversitesi Senatosunu,
- Rektör: Mudanya Üniversitesi Rektörünü,
- Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK): Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu,
- Yönetmelik: 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğini,
- 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,
- Dış Değerlendirme: Üniversitenin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurtiçinde veya yurtdışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,
- İç Değerlendirme: Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının üniversite tarafından görevlendirilecek değerlendiriciler tarafından yapılan değerlendirilme sürecini,
- Üniversite Kalite Güvencesi Sistemi: Üniversitenin kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- Kalite Komisyonu: Üniversite bünyesindeki kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Mudanya Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

- i) Kalite Komisyonu öğrenci temsilcisi: Senato tarafından belirlenen ilkelere göre seçilen ve Kalite Komisyonunun doğal üyesi olan Mudanya Üniversitesi öğrencisini,
- j) Birim Kalite Komisyonu: Üniversite bünyesindeki alt yönetsel birimlerde yürütülmekte olan faaliyetlerin kalitesini izlemek ve iyileştirmekten sorumlu Birim Kalite Komisyonunu,
- k) Performans Göstergeleri: Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- l) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Fakülte, Enstitü ve Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu tarafından her yıl hazırlanan birim iç değerlendirme raporunu,
- m) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Kalite Komisyonu tarafından her yıl hazırlanan iç değerlendirme raporunu,
- n) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: YÖKAK'ın önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,
- o) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,
- ö) Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi (AYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Avrupa Yeterlilikler Çerçevesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Kuruluşu, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Komisyonunun Kuruluşu

MADDE 5 - (1) Rektör, Kalite Komisyonunun başkanıdır. Rektör bulunmadığı zamanlarda ise Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı komisyona başkanlık eder.

(2) Komisyon üyeleri; aynı fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla üye bulunmayacak şekilde ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Üniversite Senatosu tarafından belirlenen üyelere oluşur. Ayrıca komisyon üyeleri arasında Genel Sekreter, öğrenci temsilcisi ile Kalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı de yer alır.

Toplantı Zamanı ve Usulü

MADDE 6 - (1) Kalite Komisyonu, Başkan'ın belirleyeceği tarihlerde ayda en az bir kez toplanır. Gerekli hallerde Rektör, Kalite Komisyonunu her zaman toplantıya çağırabilir.

(2) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşit olması halinde Başkan'ın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(3) Rektör, gerekli gördüğü takdirde komisyon üyeleri dışında, misafir olarak yönetici, akademik ve idari personeli görüşlerini belirtmek üzere toplantıya davet edebilir.

Komisyon Üyeliğinin Süresi ve Sona Ermesi

MADDE 7 - (1) Kalite Komisyonu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Öğrenci Temsilcisi, bir yıllık süre ile hizmet vermek üzere Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler, Senato tarafından tekrar görevlendirilebilir. Gerekliğinde Kalite Komisyonu üyeleri süreleri dolmadan seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler. Komisyon üyeleri arasında herhangi bir eksilme olması halinde eksilen üye için aynı usulle en geç bir ay içinde yeni bir görevlendirme yapılır.

(2) Aşağıda belirtilen nedenlerde süresi dolmadan görevden ayrılan üye yerine aynı usulle yeni bir görevlendirme yapılır.

a) Üyenin görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın sağlık kurulu raporu ile tespit edilmesi,

b) Kurul üyeliğinden çekilme,

c) Öğretim üyeliğinin sona ermesi, emeklilik halleri,

ç) Üyenin bir takvim yılı içerisinde izinsiz veya mazeretsiz olarak dört toplantıya katılmaması.

Kalite Komisyonunun Çalışma Esasları

MADDE 8 - (1) Komisyon, gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin de

yer alabileceği alt komisyonlar, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturabilir.

(2) Rektör, gerekli gördüğü durumlarda akademik ve idari personeli komisyon çalışmalarında görevlendirebilir.

(3) Kalite Komisyonunun büro ve personel destek hizmetleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

(4) Üniversite birimleri, Kalite Güvencesi Sistemi kapsamında Kalite Komisyonu tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi sağlamakla yükümlüdür.

Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 - (1) Kalite Komisyonunun başlıca görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak; kurumsal göstergeleri belirlemek, kalite sisteminin işleyişini takip etmek, bu kapsamda yürütülen çalışmaları YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve Senatonun onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek; kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporu'nu (KİDR) hazırlamak, Senatoya sunmak ve onaylanan raporun üniversitenin internet sayfasında kamuoyuna açık şekilde paylaşılmasını sağlamak,

c) Dış değerlendirme süreci için gerekli hazırlıkları yapmak; YÖKAK ve dış değerlendirici kurumlara her türlü bilgi ve belge desteğini sağlamak,

ç) Mudanya Üniversitesi Kalite Süreçleri Takvimi'ni oluşturmak, gerektiğinde güncellemek ve kalite süreçlerinin takvime uygun şekilde yürütülmesini koordine etmek.

(2) Kurulda yer alan öğrenci temsilcisi; kalite kültürünün yaygınlaştırılması, öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımının sağlanması ve iç/dış değerlendirme süreçlerinde öğrenci bakış açısının yansıtılması amacıyla görev yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Güvencesi Değerlendirme Süreci

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) ve Takvimi

MADDE 10 - (1) Her akademik (fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu) ve belirlenen idari birim bir önceki akademik yıla ait verileri kapsayan Birim İç Değerlendirme Raporunu (BİDR) her yıl düzenli olarak hazırlar.

(2) BİDR, ilgili birimin/fakülte kalite koordinatörü sorumluluğunda hazırlanır ve en geç 30 Kasım'a kadar Kalite Komisyonuna iletilir.

(3) BİDR'de asgari olarak aşağıdaki unsurlar yer alır:

a) Birimin misyon ve vizyonu ile stratejik plan hedeflerine uyumunu gösteren performans değerlendirmesi,

b) Bir önceki dönemde gerçekleştirilen Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim-Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı faaliyetlerine ilişkin ölçülebilir veriler ve analiz sonuçları,

c) Program öğrenme çıktılarının TYYÇ ve AYÇ ile uyumunun gösterilmesi ve öğrenci başarısının izlenmesine dair bulgular,

ç) Bir önceki BİDR'de veya dış değerlendirme süreçlerinde tespit edilen iyileştirme alanlarına yönelik gerçekleştirilen aksiyonlar ve güncel durumları,

d) Bir sonraki dönem için belirlenen iyileştirme öncelikleri ve hedefleri.

(4) Kalite Komisyonu, BİDR'leri KİDR hazırlık sürecinde temel girdi olarak kullanır ve birimler arası karşılaştırmalı analiz ile kurumsal eğilimlerin tespitinde değerlendirir.

KİDR ve Takvimi

MADDE 11 - (1) Kalite Komisyonu tarafından her yıl, üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile bunları destekleyen idari süreçler; stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programı kapsamında değerlendirilir.

(2) Kalite Komisyonu, KİDR çalışmalarını en geç Şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve

Senatonun onayına sunar.

(3) Senato tarafından kabul edilen KİDR, üniversitenin web sayfasında yayımlanır ve YÖKAK'a gönderilir.

KİDR Kapsamı

MADDE 12 - (1) KİDR;

- a) Üniversitenin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,
- b) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,
- c) Programların TYÇÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,
- ç) Bir önceki akademik döneme ait iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları içerir.

Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi

MADDE 13 - (1) Üniversite, en az beş yılda bir, YÖKAK tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversitenin dış değerlendirme takvimi, YÖKAK tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversitenin dış değerlendirmesi, YÖKAK tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya YÖKAK 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.

(4) Yapılacak dış değerlendirme sonucunda tespit edilen iyileştirmeye açık yönler, Kalite Komisyonu tarafından öncelikle dikkate alınır.

Dış Değerlendirme Raporunun Kapsamı

MADDE 14 - (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu usul ve esasların 12. maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde ve YÖKAK tarafından belirlenen kurumsal dış değerlendirmeye ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde 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 15 - Üniversitenin dış değerlendirme sonuçları kamuoyuna açıktır. KİDR ve dış değerlendirme raporları üniversitenin internet sayfasında yayımlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Akademik Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu ve Çalışma Usulü

MADDE 16 - (1) Bu komisyon, Dekan veya Enstitü/Yüksekokul Müdürü başkanlığında, Dekan Yardımcısı veya Enstitü/Yüksekokul Müdür Yardımcısı ve komisyon başkanı tarafından seçilen, tercihen kalite konusunda tecrübeli öğretim elemanlarından ve biri öğrenci olmak üzere en az beş, en çok dokuz üyeden oluşur.

(2) Akademik Birim Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşit olması halinde Başkan'ın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(3) Dekan veya Enstitü/Yüksekokul Müdürü, gerekli gördüğü takdirde komisyon üyeleri dışında, misafir olarak yönetici, akademik ve idari personeli görüşlerini belirtmek üzere toplantıya

davet edebilir.

(4) Komisyon üyeliğinin süresi ve sona ermesi bu yönergenin 7. maddesinde belirtilen usule göre uygulanır.

İdari Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu ve Çalışma Usulü

MADDE 17 - (1) Bu komisyon, Genel Sekreterin Başkanlığında, Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanlarının/Müdürlerinin ve Hukuk Müşavirliğinin katılımıyla oluşur.

(2) Genel Sekreterin bulunmadığı zamanlarda İdari Birim Kalite Komisyonu başkanlığını, Genel Sekreterin görevlendirdiği Genel Sekreter Yardımcılarından biri yapar.

(3) Komisyon toplantılarının raportörlüğünü Kalite Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı yapar. İhtiyaç halinde İdari Birim Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları önerisinde bulunabilir.

(4) İdari Birim Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşit olması halinde Başkan'ın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(5) Genel Sekreter, gerekli gördüğü takdirde komisyon üyeleri dışında, misafir olarak yönetici, akademik ve idari personeli görüşlerini belirtmek üzere toplantıya davet edebilir.

(6) Komisyon üyeliğinin süresi ve sona ermesi bu yönergenin 7. maddesinde belirtilen usule göre uygulanır.

Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 18 - (1) Üniversite stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda Kalite Komisyonu tarafından belirlenen politikaların birime uyarlanmasını sağlamak, bu doğrultuda gerekli çalışmaları yapmak ve bu çalışmaların yürütülmesini sağlamak,

(2) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimdeki bölümlere, programlara ve alt birimlere duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak, sonuçlarını izlemek ve raporlamak,

(3) Akademik ve idari süreçlerin iyileştirilmesi amacıyla kalite güvencesi sisteminin uygulanmasını sağlamak,

(4) Birimin yıllık iç değerlendirme raporlarının hazırlanmasına katkı sağlamak ve gerekli bilgileri Üniversite Kalite Komisyonuna iletmek,

(5) Birim düzeyinde kalite yönetim sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme veya akreditasyon süreçlerine yönelik gerekli hazırlıkları yapmak, ilgili belgeleri ve raporları hazırlamak, birimin akreditasyon standartlarına uygunluğunu sağlamak ve bu süreçlerde Üniversite Kalite Komisyonu ile iş birliği yapmak,

(6) Birimdeki akademik ve idari personeli, öğrencileri ve diğer paydaşları kalite güvencesi, akreditasyon ve değerlendirme süreçleri hakkında düzenli olarak bilgilendirmek, farkındalık oluşturmak ve bu süreçlere katılımı teşvik etmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 19 - (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan durumlarda Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20 - (1) Bu Usul ve Esaslar, Mudanya Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 - (1) Bu Usul ve Esasları, Mudanya Üniversitesi Rektörü yürütür.

Geçici Madde - (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, 22/12/2022 tarihli ve 2022-09 sayılı "MUDANYA ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU YÖNERGESİ" ile bu yönergeye ilişkin tüm değişiklik ve ekler yürürlükten kaldırılmıştır.