

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

Birinci Bölüm

Maksat, Muhteviyat, Mesnet ve Tanımlar

Maksat

Madde 1 – (1) Bu yönergenin maksadı; Kastamonu Üniversitesi'nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu minvalde tanımlanan vazife, yetki ve sorumluluklara dair esasları tanzim etmek, Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonu ve ilgili alt komisyonlarının çalışma usul ve esaslarını ortaya koymaktır.

Muhteviyat

Madde 2 – (1) Bu yönerge; Kastamonu Üniversitesi'nde; akademik değerlendirme ve kalite geliştirme, stratejik planlama, iç kontrol, kurumsal değerlendirme, periyodik izleme ve iyileştirme süreçleri ile ilgili çalışmaların tanzim edilmesine ve yürütülmesine dair hükümleri ihtiva eder.

Mesnet

Madde 3 – (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7 ve 65 inci maddelerine istinaden hazırlanıp, yürürlüğe konulan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği” hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönergede geçen;

Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,

Akademik Birimler: Üniversitenin; Fakültelerini, Yüksekokullarını, Meslek Yüksekokullarını, Enstitülerini, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Rektörlüğe Bağlı Bölümlerini,

İdari Birimler: Üniversitenin; Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Müdürlükler ve benzeri birimlerini,

Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonu: Üniversite Senatosu tarafından, “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği” esaslarına göre teşkil edilen kurulu,

Alt Komisyonlar: Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından ihtiyaç duyulan alanlarda çalışmalar yapmak üzere teşkil edilen komisyonları,

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonları: Bu yönergenin 1'nci maddesinde sayılan çalışmaları akademik birimlerde yürütmek üzere teşkil edilen kurulları,

Kalite Güvencesi: Üniversitenin 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,

Stratejik Planlama Süreci: Üniversitenin vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşmak için belirlediği fiilleri tatbikata geçirmek ve neticelerini ölçümleyerek değerlendirme sürecini ve bu süreçte iç veya dış değerlendirme neticelerine göre akademik ve idari birimlerinin zayıf ve kuvvetli yönlerini, önündeki fırsat ve tehditleri belirlemesini, durum analizi ve paydaş analizi yapmasını, bunların ışığında kalitesini geliştirecek şekilde stratejilerini gözden geçirmesini, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesini ve hedeflerine dair performans göstergelerini belirleyerek onları sürekli izlemesini ihtiva eden süreci,

İç (Öz) Değerlendirme: Üniversitenin, eğitim, öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının şumullü, sistematik ve düzenli olarak değerlendirilmesini,

Üniversite İç Değerlendirme Raporu: Üniversitenin kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının neticelerinin konsolide edildiği her yıl hazırlanan raporu,

Yükseköğretim Kalite Kurulu: Bu Yönergeye mesnet olan yönetmelik ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu,

Dış Değerlendirme: Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetleri ile toplumsal ve idari hizmetlerinin kalitesinin, Üniversiteden bağımsız dış değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

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,

İyileştirme Eylem Planları: Üniversitenin, iç veya dış değerlendirme neticelerine göre yapılacak olan iyileştirme fiillerini, ilgili sorumlularını ve zamanlamasını gösteren planları,

Kalite Geliştirme: Üniversitenin; eğitim, öğretim, araştırma ve yönetim faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin sürekli iyileştirilmesini,

Kalite Tasdiki ve Tanınma: Üniversitenin veya alt birimlerinin, "Kalite Belgesi" olarak kalite seviyelerinin tasdik edilmesi, ulusal veya uluslararası diğer kurumlar ve ilgili kuruluşlar tarafından kalitesinin tanınmasını,

Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörü'nü,

Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosu'nu

Öğrenci Temsilcisi: Öğrenci Konseyi Başkanını,

İç paydaş: Akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler

Dış paydaş: İşverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.

Yönetmelik: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7 ve 65 inci maddelerine dayanılarak hazırlanıp yürürlüğe konulan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ni

ifade eder.

İkinci Bölüm

Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun Kuruluşu ve Komisyon Üyelerinin Vazife Süreleri

Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonunun Kuruluşu

Madde 5 - (1) Üniversite kendi içinde, akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarından sorumlu bir Kalite Komisyonu oluşturur. Bu komisyonun üyeleri Üniversite senatosu tarafından belirlenir. Komisyon üyeleri arasında; Üniversite Genel Sekreteri, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Öğrenci Temsilcisi ve her akademik birimden bilim alanları farklı olan birer temsilci (en az 13, en fazla 15 temsilci) bulunur.

(2) Kalite Komisyonu'nun başkanlığını, Üniversite Rektörü, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektör Yardımcısı yapar. Komisyonun sekretarya ve personel destek hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonu Üyelerinin Vazife Süresi

Madde 6 – (1) Komisyon üyelerinin vazife süreleri en az iki yıldır. Vazife süresi biten komisyon üyesi tekrar atanabilir.

(2) Geçerli mazeret olmaksızın üst üste üç toplantıya katılmayan, altı aydan uzun süreli mazeret veya vazife izinli olan veya Kalite Komisyonu üyeliğinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere Senato tarafından yeni üye belirlenir. Vazife süresi biten ya da vazifesinden ayrılan üyenin yerine bu maddenin 1'inci fıkrasında açıklanan ilkeler doğrultusunda Senato tarafından yeni üye belirlenir.

Üçüncü Bölüm

Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonunun Çalışma Usul, Esasları ve Vazifeleri

Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonunun Karar Alma Süreci

Madde 7 – (1) Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonu üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy sayılır. Kurulda alınan kararlar ve hazırlanan raporlar, tüm üyeler tarafından imzalanır.

Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonunun Toplantı Sıklığı

Madde 8 – (1) Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonu yılda en az 2 kez olağan olarak toplanır. İhtiyaç görülmesi halinde başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir. Komisyon ihtiyaç duyulduğunda iç ve dış paydaşların temsilcilerinin de katıldığı genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.

Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonunun Vazifeleri

Madde 9 – (1) Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonunun vazifeleri şunlardır.

- a) Üniversitenin vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşması için yapılması gereken fiilleri, bunların zamanlama ve sorumlularını ve bu fiillerin performans kriterlerini belirlemek,
- b) Stratejik planlama sürecinin koordinasyonunu sağlamak, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite seviyesinin tasdik edilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek ve stratejik fiillerin neticelerini, iç değerlendirme anketi ile birlikte takvim yılı bitiminde ve yılda bir kez ölçümlemek,
- c) Üniversitede "iç değerlendirme" çalışmalarını yürütmek,
- d) Stratejik eylem, iç değerlendirme ve varsa dış değerlendirme neticelerini hep birlikte değerlendirerek durum analizi yapmak,
- e) Takvim yılı bitiminde önceki yıla dair anket çalışmalarını tamamlayarak, belirlenen takvime göre iç değerlendirme raporu hazırlamak, sırasıyla Senatonun ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna sunmak ve Üniversitenin internet sitesinde kamuoyu ile paylaşmak,
- f) İç paydaş ve dış paydaş analizi için anket ve değerlendirme ölçeği geliştirmek, iç değerlendirme anketine, eylem planına, rapor ve iyileştirme süreçlerine dahil etmek,
- g) Performans ve iç değerlendirme raporu neticeleri ile birlikte kalitenin geliştirilmesi için stratejilerin, eylem planı ve performans kriterlerinin gözden geçirmesi ve gerekli değişikliklerin ve iyileştirmelerin yapılması için önerilerde bulunmak,
- h) Kararlaştırılan iyileştirme ve düzeltici faaliyetler için; eylem, zaman, sorumlu ve performans kriterlerini belirlemek, gerekli takipleri yapmak,
- i) Üniversitenin "dış değerlendirme" yaptırması durumunda, gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek,
- j) Yükseköğretim Kalite Kurulu ile yakın ilişkide çalışmak, Kurulun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmalarını yürütmek ve örnek uygulamaları Kurul ile paylaşmak,
- k) Yükseköğretim Kalite Kurulu kararlarını Üniversitenin, akademik birimlerinde duyurmak, uygulamalarını takip etmek, değerlendirmek, üniversite genelindeki çalışmalara uygunluğunu sağlamak ve bu uygulamaların neticelerini izlemek,

l) Yükseköğretim Kalite Kurulunun yükseköğretim üst kurullarına hazırlayacağı raporlara destek vermek,

m) Örnek alınabilecek kalite geliştirme çalışmalarını, diğer akademik birimler ile paylaşmak,

n) Yükseköğretim Kalite Kurulundan gelen görüş, öneri ve çalışma neticeleri değerlendirmek, mevzuata uygunluğunu sağlamak ve karara bağlamak,

o) Üniversitede kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında katılımcılığa, kaynakları etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye dayalı kalite kültürünün geliştirilmesini ve yaygınlaşmasını sağlamak,

Alt Komisyonlar

Madde 10. (1) Kastamonu Üniversitesi Kalite Alt Komisyonları şunlardır:

a) Eğitim ve Öğretim Kalite Alt Komisyonu,

b) Araştırma ve Geliştirme Kalite Alt Komisyonu,

c) Kalite Güvence Sistemi Kalite Alt Komisyonu,

d) Yönetim Sistemleri Kalite Alt Komisyonu,

(2) Kalite Alt Komisyonları; Kalite Komisyonu'nun önerisi üzerine üçü akademik, biri idari olmak üzere en az dört kişiden oluşacak şekilde iki yıl için vazifelendirilir. Vazife süresi dolan üye yeniden vazifelendirilebilir. Süre dolmadan üyeliğin boşalması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir vazifelendirme yapılır.

(3) Kalite Alt Komisyonları, çalışmalarını ve raporlarını Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.

(4) Kalite Alt Komisyonları, her yıl düzenli olarak, bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, kendi yıllık iç değerlendirme raporunu, bir sonraki yılın iş takvimini ve iyileştirme planlarını oluşturur ve yürütür.

(5) Kalite Alt Komisyonları, çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite seviyesinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. standart belgeler, doküman ve kayıtlar geliştirebilir.

(6) Kalite Alt Komisyonları, Kastamonu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesinde belirlenen vazifeleri ile ilgili çalışma neticelerini Kalite Komisyonu'na belirlenen süreler içinde rapor biçiminde gönderir.

(7) Kalite Alt Komisyonları'nın sekreteryaya ve personel destek hizmetleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Kalite Alt Komisyonlarının Vazife ve Sorumlulukları

Madde 11. (1) **Eğitim ve Öğretim Kalite Alt Komisyonu**'nun vazife ve sorumlulukları;

- a) Üniversite Akademik birimlerinin eğitim öğretim ve araştırma etkinlikleri ile ilgili uygulamalarını takip etmek,
- b) Kalite Komisyonu'nun yönlendirmesinde eğitim öğretim alanı itibarı ile iç ve dış değerlendirme çalışmalarına katılmak,
- c) Programların eğitim hedefleri ve kazanımlarına yönelik anket çalışmalarının neticelerinden yararlanarak ilgili ölçme ve değerlendirmeleri yapmak,
- ç) Öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
- d) Öğrencinin kayıt yaptırmısından mezuniyetine kadar geçen dönemde daha etkin eğitim öğretim hizmeti almasını sağlayacak çalışmalar yapmak,
- e) Üniversite'nin eğitim öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve eğitim öğretimin hedeflerine ulaşılmasına dair eğitim öğretim kadrosunun nitel ve nicel yeterliliği ile ilgili çalışmalar yapmak,
- f) Üniversite'nin eğitim öğretim etkinliğini artıracak öğrenme ortamının (Derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, atölye, klinik, laboratuvar, uygulama alanları, sergi alanları, bireysel çalışma alanı vb.) yeterliliğini ve uygunluğunu araştırmak,
- g) İç paydaşlar ile dış paydaşların sürece katılımını sağlayarak her yıl programların gözden geçirilmesini, değerlendirilmesini ve güncelleme veya iyileştirmeler için planlamalar yapmak,
- ğ) Akademik birimlerin eğitim öğretim ile ilgili ölçülebilir nitelikteki hedefleri, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak,
- h) Eğitim ve öğretim süreçleri, ders program ve yükleri, eğitim öğretim programlarının etkinliği, öğrenci katılımı ve memnuniyeti başta olmak üzere öğrencilerin kalite ve performanslarını ölçmek için anketler düzenlemek.
- ı) İç ve dış değerlendirme raporlarında eğitim öğretim ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmaktır.

(2) **Araştırma ve Geliştirme Kalite Alt Komisyonu**'nun vazife ve sorumlulukları;

- a) Üniversite'nin araştırma stratejileri, hedefleri ve bu hedeflere ulaşma yolları ile ilgili çalışmalar yapmak,
- b) Üniversite'nin araştırma alt yapısı konusunda değerlendirmeler yapıp özellikle disiplinlerarası çalışmalar yapabilecek altyapıların kurulması konusunda teşvik mekanizmaları geliştirmek,

c) TÜBİTAK, BAP, AB projeleri, makale, patent, vb. araştırmalar sonucu ortaya çıkan bilimsel eserlerin istatistiklerini değerlendirmek ve Üniversite'nin ulusal ve uluslararası derecelendirme kuruluşları tarafından yapılan değerlendirme neticelerini inceleyip araştırma performansını artırmak için önerilerde bulunmak,

ç) Üniversite'nin araştırma kadrosunun yetkinliği, gelişimi ve sürdürülebilirliği konusunda çalışmalar yapmak,

d) Araştırma ve geliştirme etkinliklerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmek, değerlendirmek ve neticelerini yayımlamak,

e) İç ve dış değerlendirme raporlarında araştırma ve geliştirme ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmaktır.

(3) Kalite Güvence Sistemi Kalite Alt Komisyonu'nun vazife ve sorumlulukları;

a) Üniversitede iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme süreçlerinin Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun bu konuda hazırlayacağı Uygulama Esasları dahilinde yürütülmesini sağlamak,

b) Üniversite'de kalite kültürün geliştirilmesi için gerekli eğitimleri ve diğer ilgili faaliyetleri planlamak,

c) Kalite Güvence Sistemi ile ilgili konularda gereken hallerde dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

d) Kalite çalışmaları dahilinde Üniversite'nin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

e) Vazife alanıyla ilgili dokümanları hazırlamak, yayımlamak, kayıtları tutmak ve dağıtımları yapmak.

f) Üniversitenin dış değerlendirme ve yıllık iç değerlendirme raporları Üniversite www.kastamonu.edu.tr internet sayfasında yayımlamaktır.

(4) Yönetim Sistemi Kalite Alt Komisyonu'nun vazife ve sorumlulukları şunlardır;

a) Üniversite'nin risk değerlendirme ve iç kontrol sistemine dair çalışmalar yapmak,

b) Üniversite'nin misyon ve hedeflerine ulaşma çabaları doğrultusunda yönetişim etkinlikleri üzerine çalışmalar yapmak,

c) Üniversite'nin yönetim ve idari birimlerinin yapılanmasına dair değerlendirme ve güncelleme çalışmaları yapmak,

ç) Üniversite'nin insan kaynakları ve insan kaynakları yönetimine dair değerlendirme çalışmaları yapmak,

- d) Üniversite'nin mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler için etkili, ekonomik ve verimli kullanımına dair çalışmalar yapmak,
- e) Üniversite'nin bilgi yönetim sistemine dair süreçlerinin tasarımı, takibi ve etkinliğini değerlendirerek iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- f) Yönetimin etkinliği ve hesap verilebilirliği dahilinde kurum kalite güvencesi sisteminin özelliklerinin belirlenmesi, verimliliğinin ölçülmesi ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- g) Üniversite'nin iç ve dış paydaşlarını bilgilendirme süreçlerini tasarlamak,
- ğ) İç ve dış değerlendirme raporlarında yönetim sistemi ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmaktır.

Dördüncü Bölüm

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Çalışma Usul, Esasları ve Vazifeleri

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Kuruluşu

Madde 12- (1) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, ilgili birim amirlerince belirlenmiş en az üç en fazla beş üyeden oluşur.

(2) Akademik birimlerde, en az bir idari süreçten ve bir akademik süreçten sorumlu personel komisyonda yer alır.

(3) Öğrencisi olan birimlerde, eğitim-öğretim ile ilgili konular görüşülürken birimin öğrenci temsilcisi de komisyonda yer alır.

(4) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üyelerinin vazife süresi üç yıldır.

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları

Madde 13- Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışır;

(1) Birim Kalite Komisyonu, her akademik yılda en az 2 kez, Başkanın belirleyeceği tarihlerde, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

(2) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

(3) Birim Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda komisyon Başkanın oyu doğrultusunda karar almış sayılır.

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun Vazifeleri

Madde 14- Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nun vazifeleri;

- (1) Üniversitenin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili birim iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak,
- (2) Birim Kalite Komisyonu'nun kararlarını ilgili birimde duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve neticelerini izlemek,
- (3) Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- (4) Birimlerde altyapısı Akredite olmaya uygun programların Akreditasyonları için ilgili Bölüm Başkanlıklarının Akreditasyon çalışmalarını yürütmesini sağlamak ve takip etmek,
- (5) Bu yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Beşinci Bölüm

Değerlendirme Süreçleri

İç değerlendirme süreci ve takvimi

Madde 15. (1) Üniversite, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ile uygunluk içerisinde yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite Alt Komisyonları, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak ayı sonuna kadar tamamlar ve Kalite Komisyonu'na gönderir. Kalite Komisyonu, Kalite Alt Komisyonları'nın iç değerlendirme çalışmalarını değerlendirir ve Kurumsal İç Değerlendirme Raporunu alt komisyonlar tarafından hazırlanan raporların terkihi ve geliştirilmesi sonrasında belirlenmiş takvime göre tamamlar.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

Madde 16. (1) Üniversite'nin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci dahilinde en az beş yılda bir değerlendirilmesi zorunludur. Üniversite'nin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya vazifelendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca gerçekleştirilir.

(3) Üniversite'nin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu Yönergenin 15'inci maddesinde belirtilen muhteviyat ve konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir.

(4) Birim/program seviyesinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve birim/program ile sınırlı olur.

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

Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmalarını dahilindeki harcamalar

Madde 17. (1) Kastamonu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi dahilinde, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara dair her türlü harcama ilgili konuda Üniversite'nin bütçesinden tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

Dış Değerlendirme Kuruluşları ve Tanınma Süreci

Madde 18. (1) Yükseköğretim Kalite Kurulu haricinde, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne (kurum, birim veya program bazında) sahip bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşları da dış değerlendirme faaliyetleri gösterebilir.

(2) Yükseköğretim Kalite Kurulu dışında kalan bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine başvuru, düzenli değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine dair ilkeler Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

Altıncı Bölüm

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 19. (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile birlikte ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 20. (1) Bu Yönerge Kastamonu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21. (1) Bu Yönergeyi Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.