

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ, KALİTE KOMİSYONU VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Balıkesir Üniversitesinde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesine, programların akreditasyon süreçlerine, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile Balıkesir Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü'nün yapılanmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (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) Akademik Birim: Balıkesir Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, rektörlüğe bağlı bölümler ve uygulama ve araştırma merkezlerini,
- c) Akademik Birim Kalite Komisyonu: Balıkesir Üniversitesi akademik birimlerinde kurulan kalite komisyonunu,
- ç) Akreditasyon Komisyonu: Kalite Komisyonuna bağlı akademik birimlerde akreditasyon çalışmalarını koordine eden ve izleyen komisyonu,
- d) Dış Değerlendirme: Balıkesir Üniversitesinin birimleri ve programlarının, eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- e) İç Değerlendirme: Balıkesir Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Balıkesir Üniversitesinin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- f) İdari Birim: Balıkesir Üniversitesinin ilgili idari birimlerini,
- g) İdari Birim Kalite Komisyonu: İdari birimlerde kalite çalışmalarının yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- ğ) Kalite Komisyonu: Üniversite bünyesinde oluşturulmuş, kalite güvencesi ve değerlendirme süreçlerinin yürütülmesinden sorumlu Balıkesir Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- h) Kalite Alt Komisyonu: Kurum İç Değerlendirme Raporunun (KİDR) hazırlanmasına yönelik faaliyetleri içeren ölçüt ve alt ölçütlere ilişkin çalışmalardan sorumlu komisyonu,
- ı) Koordinatörlük: Balıkesir Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

- i) Koordinatör: Balıkesir Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,
- j) Koordinatör Yardımcısı: Balıkesir Üniversitesi Kalite Koordinatör Yardımcısını,
- k) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Balıkesir Üniversitesinin; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Balıkesir Üniversitesi tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- l) Üniversite: Balıkesir Üniversitesini,
- m) Rektör: Balıkesir Üniversitesi Rektörünü,
- n) Senato: Balıkesir Üniversitesi Senatosunu,
- o) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi: Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları,
- ö) Yönetmelik: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini,
- p) Program Akreditasyonu: Bir akreditasyon kuruluşu tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş, akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonları ve Görevleri

Kalite Komisyonu

MADDE 4- (1) Balıkesir Üniversitesi Kalite Komisyonu;

- a) Rektör,
 - b) Rektör Yardımcısı,
 - c) Genel Sekreter,
 - ç) Kalite Koordinatörü,
 - d) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
 - e) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı temsilcisi ve Bilgi İşlem Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü
 - f) Aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senatosu tarafından belirlenen üyeler,
 - g) Öğrenci temsilcisinden, oluşur.
- (2) Senato tarafından belirlenen üyelerin görev süresi iki yıldır.
- (3) Komisyon başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı durumlarda ise Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar.
- (4) Komisyon üyeliği;
- a) Üyenin, görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla saptanması,
 - b) Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılım olmaması, durumunda sona erer.

(5) Üyelerden herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde yeni üyenin görevlendirilmesi yapılır. Yeni üyenin görev süresi boşalan üyelikten kalan görev süresi kadardır.

(6) Komisyon, Rektörün veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısının belirleyeceği tarihlerde, ayda en az bir kez olmak üzere olağan toplanır. Ayrıca Rektörün çağrısı veya Komisyon üyelerinin üçte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanabilir.

(7) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Kalite Komisyonu Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(8) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Kalite Koordinatörlüğü tarafından üyelere duyurulur.

(9) Rektörlük tarafından sağlanan ofis, personel ve sekreteryâ hizmetinin Kalite Koordinatörlüğü tarafından takibi yapılır.

Öğrenci temsilcisi

MADDE 5- (1) Kalite Komisyonu öğrenci temsilcisinin belirlenmesinde;

a) Üniversitenin ön lisans, lisans, lisansüstü programlarında kayıtlı olmak,
b) İki yıllık programlarda ikinci sınıf öğrencisi olmak, dört yıllık programlardaki lisans öğrencileri için ikinci veya üçüncü sınıf öğrencisi olmak, altı yıllık programlardaki öğrenciler için ikinci, üçüncü, dördüncü veya beşinci sınıf öğrencisi olmak, lisansüstü öğrenciler için ders döneminde olmak,

c) İlgili yarıyılıda kayıt dondurmamış olmak,

ç) 4,00 üzerinden 2,50 ve üzeri genel not ortalamasına sahip olmak,

d) Adli sicil kaydı bulunmamak,

e) Terör örgütlerine aidiyeti veya iltisakı ya da bunlarla irtibatı olmamak,

f) Disiplin cezası almamış olmak,

şartları aranır.

(2) Kalite Komisyonu öğrenci temsilcisi belirlenmesine ilişkin duyuru, Üniversitenin ve Koordinatörlüğün internet sayfasından yapılır. Akademik birim öğrenci temsilcileri başvuruda bulunabilir.

(3) Başvuru şartlarını sağlamayan ve istenilen başvuru belgeleri eksik bulunan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

(4) Başvurular Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Komisyon tarafından önerilen Kalite Komisyonu öğrenci temsilcisi, Senato tarafından karara bağlanır.

(5) Komisyon üyelerinden öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır. Bu süre, Senatonun belirlediği tarih itibarıyla başlar.

Kalite Alt Komisyonu

MADDE 6- (1) Kalite alt komisyonları;

a) Liderlik, Yönetişim ve Kalite,

b) Eğitim ve Öğretim,

c) Araştırma ve Geliştirme,

d) Toplumsal Katkı,

komisyonlarından oluşur.

(2) Kalite alt komisyonları, kalite komisyon üyeleri arasından en az üç kişiden oluşur. Bir komisyon üyesi birden fazla çalışma grubunda yer alabilir. Alt komisyonlar gerekli gördüğü durumlarda alanında uzman kişilerden destek alabilir.

(3) Alt Komisyonlar, çalışmalarını ve raporlarını Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütürler.

(4) Kalite Alt Komisyonlarının görev tanımları ve süreç takvimi, her akademik yılın başında, Kalite Komisyonu tarafından karara bağlanır. Alt Komisyonlar; iç ve dış değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarında kendi sorumluluk alanlarına giren ve görev tanımlarında belirtilen faaliyetleri, belirlenen süreç takvimi uyarınca yürütmekle sorumludurlar.

(5) Alt Komisyonlar, çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için akış şemaları, form, şablon, tutanak, tablo vb. standart belge ve kayıtlar geliştirebilirler.

(6) Alt Komisyonlar, görevleri ile ilgili olarak yapmış oldukları çalışmaları kalite komisyonuna rapor halinde sunar.

(7) Alt Komisyonların ofis ve personel, sarf malzeme gibi destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından sağlanır.

Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 7- (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak.

b) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Akademik Gelişim Koordinatörlüğü ile eş zamanlı çalışmalar yürütmek amacıyla işbirliği yapmak.

c) Üniversitede kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak.

d) Üniversitenin tüm programlarının akreditasyon süreçlerini yürütmelerine destek olmak.

e) Birimler tarafından hazırlanan yıllık Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanması için eğitimler vermek.

f) Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyon üyeleri ile bilgilendirme ve paylaşım toplantıları yapmak.

g) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren KİDR'i hazırlamak ve senatoya sunmak, onaylanan KİDR'in Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) sistemine girişini ve Üniversitenin İnternet sayfasında kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamak.

ğ) KİDR'de tespit edilen gelişmeye açık yönleri üst yönetime rapor etmek ve bu yönleri güçlendirmek adına yapılması gereken çalışmaları tespit ederek takibini sağlamak.

h) Değerlendirme süreçleri için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek.

ı) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumların çalışmalarına destek vermek.

i) Kalite çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan veri, bilgi ve dokümanları belirlemek.

Kalite Alt Komisyonlarının görev ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kalite Yönetim Sisteminin kurulması için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak.

b) Misyon, Vizyon, Değerlerin oluşturulmasını sağlamak.

c) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları belirlemek ve raporlamak.

ç) Üniversitenin Stratejik Planlama ve Hazırlama faaliyetlerine katkı sunmak.

d) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla iletişimi ve süreçlerin yürütülmesini sağlamak.

e) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak.

f) Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyon Üyelerine, süreç sorumlularına ve personele Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili eğitimler vermek ve dış kaynaklı eğitimlerin koordinasyonunu sağlamak.

g) İç ve dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Kalite Komisyonuna destek olmak.

(2) Eğitim ve Öğretim Kalite Alt Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Üniversite Akademik birimlerinin eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri ile ilgili uygulamalarını takip etmek.

b) Kalite Komisyonunun yönlendirmesinde eğitim-öğretim alanında iç ve dış değerlendirme çalışmalarına katılmak.

c) Programların eğitim amaçları ve kazanımlarına yönelik anket çalışmalarının sonuçlarından 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 ilişkin eğitim öğretim kadrosunun nitel ve nicel yeterliliği ile ilgili çalışmalar yapmak.

f) Üniversitenin 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 ve dış paydaşların sürece katılımını sağlayarak her yıl programların gözden geçirilmesini, değerlendirilmesini sağlamak ve güncelleme veya iyileştirmeler için planlamalar yapmak.

ğ) Akademik birimlerin eğitim öğretim ile ilgili ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, 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 gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak.

(3) Araştırma ve Geliştirme Kalite Alt Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Üniversite'nin araştırma stratejileri, hedefleri ve bu hedeflere ulaşma yolları ile ilgili çalışmalar yapmak.

b) Üniversitenin araştırma alt yapısı konusunda değerlendirmeler yapıp özellikle disiplinlerarası çalışmalar yapabilecek altyapıların kurulması konusunda teşvik mekanizmaları geliştirmek.

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

ç) Üniversitenin araştırma kadrosunun yetkinliği, gelişimi ve sürdürülebilirliği konusunda çalışmalar yapmak.

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

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

(4) Toplumsal Katkı Alt Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Üniversitenin ilgili dönem Stratejik Planı ve Kalite Politikasıyla uyumlu toplumsal katkı politikasını belirlemek.

b) Kalite Komisyonunun yönlendirmesinde toplumsal katkı alanı itibarı ile iç ve dış değerlendirme çalışmalarına katılmak.

c) Üniversitenin toplumsal katkı faaliyetlerini strateji ve hedefleri doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri ile uyumlu bir biçimde yürütmek.

ç) Üniversitenin toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü çalışmaları periyodik olarak izlemek ve sürekli iyileştirme faaliyetlerini yürütmek.

d) Üniversitenin toplumsal katkı faaliyetlerini yürütebilmesi için gerekli olan uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların etkin bir şekilde kullanılması sürecine doğrudan katkı vermek.

e) Üniversitenin iç ve dış paydaşlarını bilgilendirme süreçlerini tasarlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü ve Görevleri

Kalite Koordinatörlüğü

MADDE 9- (1) Kalite Koordinatörlüğü, kalite koordinatörü, koordinatör yardımcı ve koordinatörlüğe destek veren personelden oluşur.

(2) Koordinatör, Kalite Komisyonu üyeleri arasından rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi biten koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(3) Rektör, uygun gördüğü takdirde koordinatörün görevini sonlandırabilir.

(4) Koordinatörün görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, rektör tarafından aynı usulle yeni koordinatör görevlendirilir.

(5) Koordinatörün önerdiği en az 1 en fazla 3 koordinatör yardımcısı Kalite Komisyonu üyeleri arasından rektör tarafından üç yıl süreyle seçilir.

(6) Koordinatörün görevinin son bulması halinde yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer.

(7) Rektör, uygun gördüğü takdirde koordinatör yardımcısının görevini sonlandırabilir. Görev süresi biten koordinatör yardımcısı tekrar görevlendirilebilir.

(8) Koordinatör yardımcısı görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, rektör tarafından aynı usulle yeni koordinatör yardımcısı görevlendirilir.

Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısının görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatör, faaliyetlerin düzenli ve eksiksiz bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan rektör ve kalite çalışmaları ile ilgili rektör yardımcısına karşı sorumludur.

(2) Koordinatör, Kalite Komisyonu ve akademik/ıdari birimlerin eş zamanlı ve uyum içerisinde çalışmasını ve Kalite Alt Komisyonlarının belirlenmesinde görevlendirmeyi sağlar.

(3) Koordinatör, Kalite Komisyonu tarafından belirlenen ve ihtiyaç duyulan veri, doküman ve kayıtların temin edilmesi için gerekli süreçleri yürütür.

(4) Koordinatör yardımcısı, koordinatörlük için belirlenen görevlerin yerine getirilmesindeki her süreçte Koordinatöre destek olmakla sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonu ile Akreditasyon Komisyonu ve Görevleri

Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonu

MADDE 11- (1) Akademik birimler kendi içlerinde kalite güvencesi çalışmalarından sorumlu Akademik Birim Kalite Komisyonunu oluşturur. Bu komisyon dekan/müdür yardımcısı başkanlığında; birim sekreterinden ve ilgili birimin yönetim kurulu tarafından seçilen tercihen bölüm/program başkanlarından olmak üzere en az üç öğretim üyesinden ve akademik birim öğrenci temsilcisinden oluşur. Akademik birim öğrenci temsilcisi Yönergenin 5 inci maddesinin 1 inci fıkrasında belirlenen şartları sağlayan birim öğrenci temsilcileri arasından Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından seçilir ve görev süresi bir yıldır.

(2) İdari birimler kendi içlerinde kalite güvencesi çalışmalarından sorumlu İdari Birim Kalite Komisyonunu oluşturur. Bu komisyon yönetici/yönetici yardımcısı başkanlığında en az bir şube müdürü ve bir personel olmak üzere en az üç kişiden oluşur.

(3) Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Herhangi bir nedenle üye sayısında eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde yeni üyenin görevlendirmesi yapılır. Yeni üyenin görev süresi boşalan üyelikten kalan görev süresi kadardır. Görev süresi sona eren üye, aynı usulle yeniden seçilebilir.

(4) Akademik Birim Kalite Komisyonu yılda en az bir kez ilgili birimin yönetim kuruluna birimde yürütülen kalite çalışmalarına ilişkin rapor sunar.

Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 12- (1) Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) İç ve dış paydaşların katılımıyla birimlerinde kalite güvencesi sisteminin geliştirilmesi ve kalite kültürünün yaygınlaştırılması için gereken çalışmaları yürütmek.

b) Birim İç ve Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanması için gerekli çalışmaları düzenlemek.

c) Akreditasyon Komisyonu çalışmalarına gerekli desteği sağlamak.

ç) Akademik birim kalite komisyon kararlarının ilgili bölüm/programlara duyurulmasını, uygulamalarının takip edilmesini ve sonuçlarının izlenmesini sağlamak.

d) Kalite çalışmalarının yapıldığı ana başlıklarla ilgili olarak kalite süreçlerinde gereken faaliyetleri gerçekleştirmek ve birim web sitesinde yayınlamak, alt birimlerin web sayfalarının bu süreçler için güncelliğini kontrol etmek.

Akreditasyon Komisyonu

MADDE 12/A- (1) Akreditasyon Komisyonu üyeleri her fakülteden bir temsilci, enstitüler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarını temsilen birer kişi olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyelerinden oluşur.

(2) Üyeler arasından belirlenen Komisyon Başkanı Rektör tarafından atanır. Başkan kendisine yardımcı olmak üzere Komisyon üyeleri arasından bir başkan yardımcısı seçebilir. Komisyonun raportörü ve sekreteryası Komisyon Başkanı tarafından görevlendirilir. Komisyon Başkanının toplantıya katılamadığı durumda Komisyon Başkan Yardımcısı başkanlık görevini üstlenir.

(3) Komisyon üyeleri her defasında 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Gerekli görülen durumlarda ve çeşitli nedenlerle eksilen Komisyon üyeliklerine Rektör tarafından yeniden üye ataması yapılır.

(4) Komisyon üyeleri, kendi isteğiyle üyelikten ayrılmak istediğinde, yazılı olarak Kalite Komisyonuna bildirir.

Akreditasyon Komisyonunun Görevleri

MADDE 12/B- (1) YÖKAK tarafından yetkilendirilen ulusal akreditasyon kuruluşlarının tescil süresini takip etmek, başvuru ve değerlendirmeler sırasında istenecek belgeler için ön çalışma yapmak.

(2) Akreditasyon kuruluşları ile Balıkesir Üniversitesi programlarını eşleştirmek ve programların uygunluğu hakkında ön rapor hazırlamak.

(3) Program akreditasyonu konusunda akademik ve idari personelle birlikte öğrencilerde farkındalık oluşturacak çalışmalar yürütmek.

(4) Yükseköğretim Kalite Kurulunun program akreditasyonu konusunda aldığı kararları ve güncel gelişmeleri takip ederek Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda akademik birimlerin program akreditasyonuna yönelik planlama çalışmalarını yapmak.

(5) Program akreditasyon süreçlerinin uygulanmasına rehberlik etmek, deneyim paylaşımı sağlamak.

(6) Program akreditasyon süreçleri ile ilgili eğitim programları düzenlemek.

(7) Akredite olmayan programların akreditasyonu için yol haritası oluşturmak ve süreçleri takip etmek.

(8) Rektör veya Kalite Koordinatörü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Akreditasyon Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 12/C- (1) Akreditasyon Komisyonu yılda en az 4 (dört) defa toplanır. Gerekli hallerde bu sürelerle bağlı kalınmadan da Komisyon Başkanının çağrısı ile toplanılabilir.

(2) Akreditasyon Komisyonu tarafından ilgili döneme ilişkin çalışma planı hazırlanır. Çalışma planı Kalite Koordinatörlüğünün önerileri doğrultusunda güncellenebilir.

(3) Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi Akreditasyon Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi komisyon üyelerine toplantı öncesinde yazılı olarak bildirilir.

(4) Akreditasyon Komisyonu, üye salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oylamada oyların eşitliği durumunda Akreditasyon Komisyonu Başkanının oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(5) Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir, başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

(6) Komisyonun tüm çalışmaları komisyon raportörü tarafından rapor edilerek arşivlenir.

(7) Yürütülen faaliyetler raporlanarak resmi yazı ile Kalite Koordinatörlüğüne iletilir.

(8) Bir takvim yılı içinde mazeret bildirmeden iki toplantıya katılmayan üyeler Akreditasyon Komisyonu Başkanı tarafından yazılı olarak Kalite Koordinatörlüğüne bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvencesi Sistemi

Kalite Güvence Sisteminin oluşturulması

MADDE 13- (1) Kalite komisyonu, kendi bünyesinde uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve işletilmesi ile kurumsal ve program iç ve dış değerlendirme süreçlerinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulacak uygulama esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

(2) Balıkesir Üniversitesi, iç kalite güvencesi sistemini Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kullanıcı Kılavuzu ile uyumlu olarak oluşturmak ve yürütmekten sorumludur.

Kurum iç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 14- (1) Komisyon, iç değerlendirme süreçlerini stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde akademik ve idari birim kalite komisyonlarınca sağlanan veri ve raporları içine alacak şekilde yürütür. Bu amaçla şunlar yapılır:

a) Akademik ve idari birim kalite komisyonlarınca programlardan ve birim kalite alt çalışma gruplarından gelen veriler denetlenip bir araya getirilerek kendi içinde ve önceki yıllarla tutarlı birim öz değerlendirme raporları hazırlanır.

b) Hazırlanan birim öz değerlendirme raporları her yıl Komisyon tarafından belirlenen takvime uygun olarak Komisyon ile paylaşılır, gerekiyorsa verilerde ve raporlarda düzeltmeler yapılır.

c) Birim iç ve öz değerlendirme raporları ve verileri ile kurumsal raporda yer alması gereken diğer bilgi ve belgelere dayalı olarak Balıkesir Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu Komisyon tarafından hazırlanarak Senatoya sunulur.

(2) Üniversite, iç değerlendirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporunu her yıl Ocak-Mart aylarında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yüklenir.

(3) Kurum iç değerlendirme raporları Üniversitenin ve Yükseköğretim Kalite Kurulunun resmi internet sayfasından yayımlanır.

Kurum İç Değerlendirme Raporları

MADDE 15- (1) Komisyon, iç değerlendirme raporunu periyodik olarak her yıl hazırlar ve kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

(2) Üniversitenin iç değerlendirme raporunda, kurumdaki kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği, öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşıldığının nasıl güvence altına alındığı, performans göstergelerinin nasıl izlendiği ve sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığına dair açıklamaların bulunması ve bu bilgilerin kanıtlarla desteklenmesi gerekir.

(3) Üniversitede eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini kapsayacak şekilde hazırlanacak iç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaştığından emin olmak üzere akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,

ç) Önceki değerlendirme süreçlerinde ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini,

kapsar.

Dış Değerlendirme ve İzleme Programları

MADDE 16- (1) Dış Değerlendirme ve İzleme ile ilgili iş ve işlemler Yönetmelik hükümleri uyarınca yürütülür.

Harcamalar

MADDE 17- (1) Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite bütçesindeki ilgili konuda tahsis edilecek ödeneklerle karşılanır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 18- (1) 11.05.2016 tarihli ve 2016/5-11 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Balıkesir Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.