

T.C.
YALOVA ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Yalova Üniversitesinin liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, AR-GE ve toplumsal katkı faaliyetleri ile akreditasyon çalışmalarına ilişkin planlama, uygulama, kontrol ve iyileştirme süreçlerinin yürütülmesini sağlamak amacıyla oluşturulan Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğünün yapısını, organlarını, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Yalova Üniversitesi bünyesinde oluşturulan Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğüne bağlı diğer organların çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik birim: Yalova Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüleri,

b) 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,

c) Birim: Fakülteler, meslek yüksekokulları, yüksekokullar, enstitüler, uygulama ve araştırma merkezleri ve Rektörlüğe bağlı birimleri,

ç) Birim Kalite Komisyonu: Bu Yönerge ile kurulmuş, birimde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

d) Birim Kalite Koordinatörü: Birimdeki kalite ve akreditasyon çalışmalarının koordine edilmesinden sorumlu, aynı zamanda liderlik, yönetim ve kalite koordinatörü olarak da görev yapan akademik birimlerde dekan/müdür yardımcısını, Rektörlüğe bağlı diğer birimler ile uygulama ve araştırma merkezlerinin birim amirlerini,

e) Bölüm Kalite Komisyonu: Bu Yönerge ile kurulmuş, bölümde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

f) Bölüm Kalite Koordinatörü: Akademik bölümlerdeki kalite ve akreditasyon çalışmalarının koordine edilmesinden sorumlu, aynı zamanda liderlik, yönetim ve kalite koordinatörü olarak da görev yapan koordinatörü,

g) Danışma Kurulu: Yalova Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesinde adı geçen kurulları,

ğ) Dış değerlendirme: Üniversitenin veya bir programın, 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,

h) Genel Sekreter: Yalova Üniversitesi Genel Sekreterini,

ı) İç değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından yapılan değerlendirmeyi,

i) Kalite Koordinatörlüğü: Üniversite Kalite Komisyonunun kalite ve akreditasyon çalışmalarının koordine edilmesinden sorumlu koordinatörlüğü,

j) Kalite yönetim sistemi: Üniversitenin veya bir programın, kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek ve hedeflenen kalitenin gerçekleşmesi amacı ile sürdürülen planlı ve sistematik faaliyetlerin bütünü,

k) Kalite yönetim yazılımları: Kalite yönetim süreçlerinin izlenmesi için kullanılan yazılımları,

l) Kurumsal iç değerlendirme raporu (KİDR): Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin 1 inci maddesi ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çıkarılacak düzenlemelerde belirtilen diğer hususlara sahip olacak şekilde hazırlanan raporu,

m) Öğrenci temsilcisi: Bölüm, birim ve üniversite düzeyinde oluşturulan kalite komisyonlarında yer alan Yalova Üniversitesi öğrencisini,

n) PUKÖ: Planlama, uygulama, kontrol et ve önlem al terimlerinin kısaltması,

o) Rektör: Yalova Üniversitesi Rektörünü,

ö) Senato: Yalova Üniversitesi Senatosunu,

p) Üniversite: Yalova Üniversitesini,

r) Üniversite Kalite Komisyonu: Üniversitede kalite ve akreditasyon çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

s) Üniversite Kalite Koordinatörü: Üniversitedeki kalite ve akreditasyon çalışmalarının koordine edilmesinden sorumlu, aynı zamanda liderlik, yönetim ve kalite koordinatörü olarak da görev yapan koordinatörü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonlarının Yapısı, Görev ve Sorumlulukları

Üniversite Kalite Komisyonunun yapısı

MADDE 5- (1) Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin 16 ncı maddesi uyarınca kurulan Üniversite Kalite Komisyonu, Senato tarafından Üniversitenin akademik ve idari birim yöneticileri ve öğrenci temsilcileri arasından atanan üyelerden oluşur.

(2) Üniversite Kalite Komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Rektör,
- b) Kalite koordinasyonundan sorumlu Rektör Yardımcısı,
- c) Uygulama ve araştırma merkezlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı,
- ç) Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanları,
- d) Kalite Koordinatörü, Eğitim-Öğretim Koordinatörü, AR-GE Koordinatörü, Toplumsal Katkı Koordinatörü, Sürdürülebilirlik Koordinatörü,
- e) İdari Birim Koordinatörleri adına Genel Sekreter,
- f) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
- g) Üniversite Danışma Kurulundan en az 1 (bir) dış üye,
- ğ) Farklı birimlerden Senato tarafından seçilen 3 (üç) üye,
- h) Üniversite öğrenci temsilcisi.

(3) Üyelerin görev süreleri 2 (iki) yıldır. Üyeler bu sürenin sonunda yeniden görevlendirilebilirler. Öğrenci temsilcisinin görev süresi 1 (bir) yıl olup her öğretim yılı başında seçilerek Komisyona bildirilir.

(4) Rektör bulunmadığı zamanlarda Komisyona kalite koordinasyonundan sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlık eder.

Çalışma usul ve esasları

MADDE 6- (1) Komisyon, kalite yönetim sisteminin oluşturulması ve uygulanmasında, Üniversite İç Kontrol ve Risk Yönetim Sisteminde belirlenmiş olan süreçler ile tanımlanmış riskleri ve iyileştirme planlarını dikkate alır.

(2) Kalite Komisyonu, yılda 2 (iki) defadan az olmamak üzere Üniversite Kalite Koordinatörünün teklifi ile Rektör tarafından ihtiyaç duyulan zamanlarda toplantıya çağrılır.

(3) Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi Üniversite Kalite Koordinatörünün teklifi ve Rektörün onayıyla belirlenerek katılımcılara en az 1 (bir) hafta öncesinden bildirilir.

(4) Komisyon kararları toplantı gündemi üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Eşitlik durumunda Başkanın kararı yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 7- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile kalite yönetim sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

b) Kalite Komisyonu, stratejik plan ve yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda olan Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim-Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Sürdürülebilirlik faaliyetleri ile bunları destekleyen akademik ve idari hizmetlerin tümünü içine alan bir kurumsal iç değerlendirme raporunu ilgili koordinatörlüklerin etkin katılımı ile hazırlayarak Senatoya sunmak,

c) İlgili raporları Üniversitenin web sayfasında yayınlanmak suretiyle kamuoyu ile paylaşmak,

ç) Kurumsal dış değerlendirme ve akreditasyon kapsamındaki ziyaretler için Üniversitede gerekli hazırlıkları yapmak ve yönetmek.

(2) Kurumsal iç ve dış değerlendirme çalışmalarının etkin bir biçimde yürütülmesi için Komisyon, her birinin görev ve sorumluluk alanı farklı olmak üzere bir ya da daha fazla alt komisyonun kurulmasına karar verebilir. Alt komisyonun kurulması halinde, ilgili sorumluluk alanları dahilinde gerekli çalışmalar alt komisyon sorumlusu tarafından yürütülür.

(3) Komisyon görevlerini ilgili paydaşların görüş ve önerileriyle yerine getirir.

Birim Kalite Komisyonunun yapısı, görev ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Birim Kalite Komisyonunun yapısı aşağıdaki gibidir:

a) Birim Kalite Komisyonu; birim liderlik, yönetim ve kalite koordinatörü, birim eğitim-öğretim koordinatörü, birim AR-GE koordinatörü, birim toplumsal katkı koordinatörü, birim sürdürülebilirlik koordinatörü, birim öğrenci temsilcisi, birim danışma kurulu veya en az 1 (bir) dış üyesi ve birim sekreterinden oluşur. Fakültelerde dekan; enstitü, meslek yüksekokulu ve yüksekokullarda müdür Birim Kalite Komisyonu başkanıdır.

b) Liderlik, yönetim ve kalite koordinatörü fakültelerde dekan yardımcısı; enstitü, meslek yüksekokulu ve yüksekokullarda müdür yardımcısıdır.

c) Birim Kalite Komisyonunun diğer koordinatörleri ve öğrenci temsilcisi, bölüm koordinatörleri ve öğrenci temsilcileri arasından, Komisyon başkanı olarak dekan/müdür tarafından seçilir. Komisyonun üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Üyelerde değişiklik olması durumunda bu değişikliği, birim kalite koordinatörü, Kalite Koordinatörlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

ç) Fakülte ve meslek yüksekokulu dışındaki akademik birimlerde eğitim-öğretim, AR-GE, toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik birim koordinatörlükleri atanmayabilir, bu koordinatörlerin görevlerini birim kalite koordinatörü yürütür.

d) Üniversite Kalite Komisyonunda birimi, Birim Kalite Komisyonu başkanı temsil eder.

(2) Birim Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Birimde ve bölümlerdeki liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, AR-GE, toplumsal katkı, sürdürülebilirlik başlıklarında gerçekleştirilen faaliyetlerin Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda planlanması, uygulanması, denetlenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak,

b) KİDR hazırlanmasında, kalite koordinatörlüğü ile koordineli olarak birim faaliyetlerini raporlamak,

c) Birime bağlı bölüm/programların akreditasyonu ile ilgili yönlendirme ve çalışmalar yapmak,

ç) Üniversite Kalite Komisyonunun aldığı kararların, birim ve bölümlerde uygulanmasını sağlamak ve denetlemek,

d) Kurumsal dış değerlendirme ve akreditasyon kapsamındaki ziyaretler için birimlerde gerekli hazırlıkları yapmak ve yönetmek,

e) Komisyon başkanı olarak dekan/müdürün çağrısıyla yılda 2 (iki) defadan az olmamak üzere toplanmak.

Bölüm Kalite Komisyonunun yapısı, görev ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Bölüm Kalite Komisyonunun yapısı aşağıdaki gibidir:

a) Bölüm Kalite Komisyonu, bölüm liderlik, yönetim ve kalite koordinatörü, bölüm eğitim-öğretim koordinatörü, bölüm AR-GE koordinatörü, bölüm toplumsal katkı koordinatörü, bölüm sürdürülebilirlik koordinatörü bölüm öğrenci temsilcisi, bölüm danışma kurulu veya en az 1 (bir) dış üyesi ve bölüm sekreterinden oluşur. Bölüm başkanı, Bölüm Kalite Komisyonu başkanıdır.

b) Bölüm liderlik, yönetim ve kalite koordinatörü bölüm başkan yardımcısıdır.

c) Tüm komisyon üyelerini komisyon başkanı olarak bölüm başkanı belirler. Komisyonun üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Üyelerde değişiklik olması durumunda bu değişikliği, bölüm kalite koordinatörü, birim kalite koordinatörüne bildirmekle yükümlüdür.

(2) Bölüm kalite komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Bölümdeki liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, AR-GE, toplumsal katkı, sürdürülebilirlik başlıklarında gerçekleştirilen faaliyetlerin Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda planlanması, uygulanması, denetlenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak,

b) KİDR hazırlanmasında, Birim Kalite Koordinatörlüğü ile koordineli olarak bölüm faaliyetlerini raporlamak,

c) Bölüm/programların akreditasyonu ile ilgili çalışmalar yapmak,

ç) Birim Kalite Komisyonunun aldığı kararların bölümde uygulanmasını sağlamak ve denetlemek,

d) Kurumsal dış değerlendirme ve akreditasyon kapsamındaki ziyaretler için bölümdeki gerekli hazırlıkları yapmak ve yönetmek,

e) Komisyon başkanı olarak bölüm başkanının çağrısıyla yılda 2 (iki) defadan az olmamak üzere toplanmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Yapısı, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Koordinatörlüğünün yapısı

MADDE 10- (1) Kalite Koordinatörlüğü, Koordinatör, en az 1 (bir) en çok 3 (üç) Koordinatör yardımcısı ile akademik ve idari personelden oluşur. Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından 2 (iki) yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

Kalite Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Kalite Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planında belirlenen misyonu, vizyonu, politikaları ve hedefleri doğrultusunda, kalite yönetim sistemi için gerekli çalışmaları sürdürmek,

b) Akademik ve idari birimlerin hizmet kalitesini ve etkinliğini artırmaya yönelik olarak performansa dayalı süreç yönetimi uygulamaları için araç geliştirmek,

- c) Akademik ve idari birimlerin süreç ve faaliyetlerinin PUKÖ döngüsü çerçevesinde yürütülmesine yönelik uygulamalar geliştirmek,
- ç) Akademik ve idari birimlerin hizmetlerini bu Yönergede belirlenen ilkeler ve hedefler doğrultusunda yürütülmesine yönelik sistemler kurmak,
- d) Üniversite Kalite Komisyonu, akademik birim kalite komisyonları ve koordinatörleri, uygulama ve araştırma merkezleri ve idari birimler kalite koordinatörlerinin çalışmalarını koordine etmek ve gerekli hallerde toplantıya çağırarak,
- e) Komisyon toplantılarının gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresini belirleyerek toplantının yapılmasını sağlamak,
- f) Kalite yönetim sistemi ve akreditasyon çalışmaları kapsamında alınan kararları ilgili birim, koordinatörlük, komisyon ve kişilere bildirmek,
- g) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ve diğer kurum/kuruluşlar ile kalite yönetim sistemleri ve akreditasyon çalışmaları konusunda ortak faaliyetlerde bulunmak,
- ğ) Üniversitenin KİDR yazım işlemini yürütmek ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna sunmak,
- h) Üniversitede kurulan Kalite Kulübüne rehberlik etmek,
- ı) Koordinatörlük içinde kalite yönetim sistemi kapsamında gerekli iş akışı, prosedür, talimat, form ve belgeleri Üniversitenin belge yönetim prosedürüne uygun olarak oluşturmak,
- i) Kalite yönetim yazılımları kullanımında görev alacak koordinatörlük, birim, komisyon, yönetici ve sorumlu kişilerin kullanacağı yetkileri tanımlamak ve bu kişileri yetkilendirmek.

Birim Kalite Koordinatörünün görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Akademik birimlerin Kalite Koordinatörlerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ve Bölüm Kalite Koordinatörleri ile iş birliği içinde birimin kalite ve akreditasyon çalışmalarını yürütmek ve raporlamak,
- b) Bölümler arasında koordinasyonun sağlayarak, birim kalite komisyonunca belirlenmiş süreçlerin bölümlerde uygulanıp performansının izlenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak,
- c) KİDR'in kendi birimi ile ilgili kısmının yazılmasını sağlamak.

(2) Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Rektörlüğe bağlı diğer birimlerin Kalite Koordinatörlerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ile iş birliği içinde birimin kalite ve akreditasyon çalışmalarını yürütmek ve raporlamak,
- b) Biriminde gerçekleştirilen faaliyetlerin Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda planlanması, uygulanması, denetlenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak,
- c) KİDR'in kendi birimi ile ilgili kısmının yazılmasını sağlamak.

Bölüm Kalite Koordinatörünün görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Bölüm Kalite Koordinatörlerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Birim kalite koordinatörü ve Bölümün eğitim-öğretim koordinatörü, AR-GE koordinatörü, toplumsal katkı koordinatörü ve sürdürülebilirlik koordinatörü ile iş birliği içinde bölümün kalite ve akreditasyon çalışmalarının yürütülmesi ve raporlanmasını sağlamak,
- b) Bölümün eğitim-öğretim, AR-GE, toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik koordinatörleri arasında koordinasyonu sağlanmak, bölüm kalite komisyonunca belirlenmiş süreçleri bölümde uygulayarak performansını izlemek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak,
- c) KİDR'in kendi bölümüyle ilgili kısmının yazılmasını sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Komisyonlarının Diğer Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14- (1) Kalite Komisyonlarının diğer üyelerinin görev ve sorumlulukları şöyledir:

a) Genel Sekreter: Rektörlüğe bağlı idari birimlerdeki kalite ve akreditasyon süreçlerinin, Üniversitenin stratejik planı doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesinden sorumludur. Genel sekreter, idari birimleri Üniversite kalite komisyonunda temsil eder ve komisyon ile idari birim kalite koordinatörleri arasında iletişim ve koordinasyonu sağlar.

b) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Koordinatörü: Üniversite, Birim ve Bölüm kalite koordinatörleri aynı zamanda liderlik, yönetim ve kalite koordinatörü olarak görev yaparlar. Kalite koordinatörlüğü görev ve sorumluluklarının yanı sıra kendi sorumluluk alanlarındaki liderlik, yönetim ve kalite süreçlerinin Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesinden sorumludur. Liderlik, yönetim ve kalite koordinatörleri çalışmalarını, bu Yönerge hükümlerine bağlı ve diğer koordinatörlüklerle iş birliği içinde yürütür. Yeterli sayıda öğretim elemanı olmayan bölümlerde liderlik, yönetim ve kaliteden sorumlu bölüm başkan yardımcısı, bölümün eğitim-öğretim, AR-GE, toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik koordinatörü olarak da görev yapabilir. Birim veya bölümlerde sürdürülebilirlik koordinatörü ayrı olarak atanabileceği gibi liderlik, yönetim ve kalite veya toplumsal katkı koordinatörü, sürdürülebilirlik koordinatörü olarak da görev yapabilir.

c) Eğitim-Öğretim Koordinatörü: Üniversite, birim ve bölüm olmak üzere üç düzeyde bulunan eğitim-öğretim koordinatörleri, kendi sorumluluk alanlarındaki eğitim-öğretim süreçlerinin, Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesinden sorumludur. Eğitim-öğretim koordinatörü çalışmalarını, bu Yönerge hükümlerinin yanı sıra, Üniversite eğitim-öğretim koordinatörlüğü yönergesi hükümlerine bağlı ve bu koordinatörlükle iş birliği içinde yürütür.

ç) AR-GE Koordinatörü: Üniversite, birim ve bölüm olmak üzere üç düzeyde bulunan AR-GE koordinatörleri, kendi sorumluluk alanlarındaki AR-GE süreçlerinin, Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesinden sorumludur. AR-GE koordinatörü çalışmalarını, bu yönerge hükümlerinin yanı sıra, Üniversite AR-GE koordinatörlüğü yönergesi hükümlerine bağlı ve bu koordinatörlükle iş birliği içinde yürütür.

d) Toplumsal Katkı Koordinatörü: Üniversite, birim ve bölüm olmak üzere üç düzeyde bulunan toplumsal katkı koordinatörleri, kendi sorumluluk alanlarındaki toplumsal katkı süreçlerinin, Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesinden sorumludur. Toplumsal katkı koordinatörü çalışmalarını, bu yönerge hükümlerinin yanı sıra, Üniversite toplumsal katkı koordinatörlüğü yönergesi hükümlerine bağlı ve bu koordinatörlükle iş birliği içinde yürütür.

e) Sürdürülebilirlik Koordinatörü: Üniversite, birim ve bölüm olmak üzere üç düzeyde bulunan sürdürülebilirlik koordinatörleri, kendi sorumluluk alanlarındaki sürdürülebilirlik süreçlerinin, Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesinden sorumludur. Sürdürülebilirlik koordinatörü çalışmalarını, bu yönerge hükümlerinin yanı sıra, Üniversite sürdürülebilirlik koordinatörlüğü yönergesi hükümlerine bağlı ve bu koordinatörlükle iş birliği içinde yürütür.

f) Öğrenci temsilcisi: Üniversite, birim ve bölüm olmak üzere üç düzeyde bulunan öğrenci temsilcileri, kendi sorumluluk alanlarındaki kalite ve akreditasyon süreçlerinin, Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi adına öğrencilerin talep ve beklentilerini ilgili kurullara taşımak ve görüş bildirmekle sorumludur. Bölüm öğrenci temsilcisi, bölüm kalite komisyonu başkanı tarafından seçilerek belirlenir. Birim öğrenci temsilcisi, bölüm öğrenci temsilcileri arasından birim kalite komisyonu başkanı tarafından seçilerek belirlenir. Üniversite öğrenci temsilcisi ise birim öğrenci temsilcileri arasından üniversite kalite komisyonu başkanı olan Rektör tarafından seçilerek belirlenir.

g) Birim/Bölüm Sekreteri: Birim/bölüm sekreteri, idari personeli birim/bölüm kalite komisyonunda temsil eder ve komisyon ile idari personel arasında iletişim ve koordinasyonu sağlar.

ğ) Danışma Kurulu Üyesi: Üniversite, birim ve bölüm düzeyinde kurulan danışma kurulu üyesi olarak Üniversite/birim/bölüm düzeyindeki kalite komisyonlarına katılım sağlayarak, Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi adına dış paydaşların talep ve beklentilerini ilgili kurullara taşımak ve görüş bildirmekle sorumludur.

(3) Kalite Komisyonunun organizasyon şeması EK-1 de gösterilmiştir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 15- (1) 02.08.2018 tarihli ve 133 sayılı Üniversite Senatosunda kabul edilen Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile birlikte ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Yalova Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1: Kalite Komisyonu organizasyon şeması

EK-1



Yönergenin Yayımlandığı Senatonun	
Tarihi	Sayısı
21/11/2024	298
Yönergede Değişiklik Yapılan Senatonun	
Tarihi	Sayısı
25.09.2025	325