

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Trabzon Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi kapsamında, Trabzon Üniversitesinin eğitim, araştırma-geliştirme ve topluma katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları ve Trabzon Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Trabzon Üniversitesinin akademik ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, geliştirilmesi, kalite düzeylerinin onaylanması ve tanınması çalışmaları ile ilgili görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin hükümleri ve Trabzon Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esasları ile Trabzon Üniversitesi bünyesinde yürütülecek kalite ve akreditasyon ile ilgili tüm çalışmalarda bu koordinatörlüğün görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge;

a) 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü maddesinin (b) bendinin üçüncü alt fıkrasına ve EK 35'inci maddesine,

b) 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim 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) **Birim:** Trabzon Üniversitesine bağlı tüm akademik ve idari birimleri,

c) **Birim Kalite Komisyonu:** Enstitü, fakülte, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma uygulama merkezleri ve idari birim kalite komisyonlarını,

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

d) **Dış Değerlendirme:** Birim veya programın; eğitim, araştırma ve topluma katkı 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:** Üniversitemiz, eğitim, araştırma ve topluma katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

f) **Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim, araştırma ve topluma katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

g) **Kalite Güvence Sistemi:** Üniversitemiz birim veya programının 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,

ğ) **Komisyon:** Trabzon Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

h) **Koordinatörlük:** Trabzon Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

ı) **Koordinatör:** Trabzon Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

i) **Koordinatör Yardımcısı/ları:** Trabzon Üniversitesi Kalite Koordinatör yardımcıları,

j) **Öğrenci Temsilcisi:** Trabzon Üniversitesi Öğrencisini,

k) **Program:** Trabzon Üniversitesi akademik birimindeki önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarını,

l) **Program Değerlendirmesi:** İç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,

m) **Rektör:** Trabzon Üniversitesi Rektörünü,

n) **Senato:** Trabzon Üniversitesi Senatosunu,

o) **Üniversite:** Trabzon Üniversitesini,

p) **Yönetim Kurulu:** Kalite Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunu,

ö) **Danışma Kurulu:** Kalite Koordinatörlüğü Danışma Kurulunu,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları

Koordinatörlüğün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5- (1) Kalite Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversitede kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- b) İç ve dış paydaşların beklenti ve geri bildirimlerinin izlenmesinde kullanılacak ölçme ve değerlendirme araçlarını hazırlamak, yapmak, yapılmasını sağlamak ve sonuçlarını raporlamak,
- c) Kalite iç değerlendirme kılavuzunda yer alan başlıkların yerine getirilmesini sağlamak,
- ç) Kalite güvence sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
- d) Kalite standartlarını takip ederek kalite güvence sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- e) Kalite güvence sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- f) Birimlerde kalite iç değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak,
- g) Birim kalite komisyonlarının oluşturulması ve çalışma esaslarının belirlenmesine destek olmak ve faaliyetlerini izlemek,

ğ) Üniversite ve akademik birimlerin stratejik planda yer alan hedeflerinin ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesine destek olmak,

h) Üniversitenin stratejik planındaki hedefler doğrultusunda, eğitim, araştırma ve topluma katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesine ve kalitesinin geliştirilmesine destek olmak,

ı) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarına destek olmak,

i) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmaları desteklemek,

j) Bu yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi kapsamında Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Kalite Komisyonuna ve Birim Kalite Komisyonlarına destek olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Yapı ve Organları

Koordinatör Atanması, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Kalite Koordinatörlüğü; Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, ofis personeli ve destek personelinden oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından iki (2) yıl süreyle görevlendirilir, süresi biten Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün görevden ayrılması durumunda yeni Koordinatör kalan süreyi tamamlamak için aynı usulle yeniden belirlenir.

(3) Koordinatör izinli olduğu durumlarda koordinatörlük görevini, Koordinatörün görevlendireceği Koordinatör Yardımcısı yürütür. Vekâlet süresinin altı ayı geçmesi durumunda, Koordinatörün görevi sona erer ve yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

(4) Koordinatör, Koordinatörlüğün amaçlarına yönelik çalışmaların koordineli ve planlı bir şekilde yürütülmesinden, Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınması ve sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi aşamalarının takip edilmesinden Rektöre veya Rektörün belirlediği Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

(5) Koordinatör aşağıda sayılan görev ve sorumlulukları yerine getirir:

a) Ulusal ve uluslararası üst politika belgeleri, Üniversite politikaları ve Stratejik Planı çerçevesinde Üniversitenin kalite güvence süreçlerinin tüm birimler ve paydaşlarla iş birliği içerisinde kurulması, yönetilmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinin yürütülmesine destek olmak,

b) İç ve dış paydaşların beklenti ve geri bildirimlerinin izlenmesinde ölçme ve değerlendirme araçlarını (akademik personel, idari personel, öğrenci, mezun ve işveren memnuniyet anketleri, ders değerlendirme anketleri, öğretim elemanı değerlendirme anketleri vb.) hazırlamak, yapmak ve sonuçlarını raporlamak,

c) Geribildirim sonuçlarının paydaşlarla değerlendirilmesi ve tespit edilen gelişmeye açık yönlerin iyileştirilmesi çalışmalarının birimlerle işbirliği içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamak,

ç) Üniversite bünyesinde akreditasyon çalışmalarının kurulması, yürütülmesi, koordine/entegre edilmesi, izlenmesi, akreditasyon ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkilerin yürütülmesine destek olmak,

d) Program değerlendirme sürecindeki birimlere danışmanlık yapmak veya yapılmasını sağlamak,

e) Dış değerlendirme/denetim süreçlerinde Koordinatörlük sorumluluk alanına ilişkin belgeleri hazırlamak, gerekli hazırlıkları koordine etmek,

f) Yükseköğretim Kalite Kurulu ile yakın ilişkide çalışmak, Kurulun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaların yürütülmesini sağlamak ve örnek uygulamaları Kalite Koordinatörlüğünde görevli personeller ile paylaşmak,

g) Kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık "Kurumsal İç Değerlendirme Raporunun" hazırlanmasını, yayınlanmasını ve Yükseköğretim Kalite Kurulu'na bildirilmesini

sağlamak,

ğ) Kalite kültürünün yaygınlaştırılması için öğrenci, idari personel ve akademik personele yönelik olarak bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarını (eğitim, toplantı, çalıştay ve seminer organizasyonları, el kitabı ve broşür vb. içerikleri gibi) ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmek,

h) Kalite güvencesi süreçlerinin birimler düzeyinde etkin şekilde planlanması, yürütülmesi ve izlenerek iyileştirilmesi faaliyetlerini Kalite Komisyonu ve ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmek,

ı) Kalite ile ilgili toplantı, çalıştay, seminer, konferans gibi etkinliklere Üniversiteyi temsilen katılmak,

i) Bilgi yönetim sisteminin, Üniversitenin mevcut yapısı ve kalite güvencesi sistemine uygunluğunu ilgili paydaşlarla değerlendirerek geliştirilmesini desteklemek,

j) Görev alanıyla ilgili belge hazırlamak, revizyon yapmak, yayımlamak, kaydetmek ve dağıtımını yapmak veya yapılmasını sağlamak çalışmalarını koordine etmek,

k) Koordinatörlük bünyesinde yürütülen tüm görevlerin Kalite Komisyonu ile işbirliği içerisinde sürdürülmesini sağlamak,

l) İlgili mevzuat kapsamında verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcılarının Atanması, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Koordinatör yardımcısı/ları, Üniversitenin öğretim elemanları arasından Koordinatörün önerisiyle iki (2) yıl süreyle Rektör tarafından görevlendirilir. En fazla iki koordinatör yardımcısı görevlendirilebilir. Süresi sona eren koordinatör yardımcısı/ları aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Koordinatör yardımcısı/larının görevden ayrılması durumunda yeni koordinatör yardımcısı/ları kalan süreyi tamamlamak için aynı usulle görevlendirilirler.

(2) Koordinatörün görev süresinin bitiminde koordinatör yardımcısı/larının da görevi sona erer.

(3) Koordinatör yardımcısı/ları aşağıda sayılan görev ve sorumlulukları yerine getirir:

a) Koordinatörlük için belirlenen görevlerin yerine getirilmesinde Koordinatöre yardımcı ve destek olmak,

b) Üniversite bünyesindeki akademik ve idari birimler ile Üniversite Kalite Komisyonu ile işbirliği içerisinde kalite güvence sistemi ve akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı ve destek olmak,

c) Koordinatörlüğün faaliyet konuları ve işleyişi kapsamında Koordinatörün verdiği diğer görevleri yerine getirmek,

ç) Koordinatörün olmadığı durumlarda Koordinatöre vekâlet etmek.

Yönetim Kurulu Oluşturulması ve Yönetim Kurulu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- Kalite Koordinatörlüğü Yönetim Kurulu, Kalite Koordinatörlüğü karar organıdır ve Kalite Koordinatörlüğü faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Yönetim Kurulu Başkanı, Kalite Süreçlerinden sorumlu Rektör Yardımcısıdır. Kalite Koordinatörlüğü Yönetim Kurulu ilgili Rektör Yardımcısı, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, Trabzon Üniversitesi akademik birimlerinde oluşturulmuş Akademik Birim Kalite Ekiplerinin Başkanları arasından Koordinatör tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilecek üç (3) üye, önlisans veya lisans düzeyindeki öğrenci temsilcilerinden bir (1) ve yüksek lisans düzeyindeki öğrenci temsilcilerinden bir (1) olmak üzere toplam dokuz (9) üyeden oluşur. Yönetim kurulunda yer alacak üyeler, Rektör tarafından iki (2) yıl süre ile görevlendirilir ve görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde Rektör tarafından kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

MADDE 9- (1) Yönetim Kurulu'nun görevleri şunlardır:

a) Trabzon Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'nün faaliyetlerini etkinleştiren işleyiş prensiplerinin belirlenmesini sağlamak amacıyla kararlar almak,

b) Üniversitenin kalite süreçlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek ve

kararlar almak,

c) Diğer faaliyetlere yönelik görüş bildirerek karar alınmasını sağlamak.

Danışma Kurulu Oluşturulması ve Danışma Kurulu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Danışma Kurulu; Kalite süreçlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatörlüğün faaliyet alanı ile ilgili dış paydaşlardan oluşan üç (3) temsilci, iç paydaş olarak Üniversite’de koordinatörlüğün faaliyet alanı ile ilgili çalışmaları bulunan Üniversitenin akademik personellerinden bir (1), idari personellerinden bir (1), önlisans veya lisans düzeyindeki öğrenci temsilcilerinden bir (1) ve yüksek lisans düzeyindeki öğrenci temsilcilerinden bir (1) olmak üzere birim yönetim kurulu tarafından önerilen ve Senato tarafından kabul edilen en fazla dokuz (9) kişiden oluşur. Danışma kuruluna üniversite içinden seçilen üyelerin görev süresi iki (2) yıldır. Süresi biten üye tekrar aynı usulle görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan üye yerine, bu fıkrafta belirlenen usulle yeni üye belirlenir.

(2) Kalite’den sorumlu Rektör Yardımcısı kurula başkanlık eder ve aynı zamanda kurul üyelerinden birini başkan yardımcısı olarak belirler.

(3) Kalite Koordinatörlüğü Danışma Kurulu çalışmalarının sekretaryası Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

MADDE 11- (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Dış paydaşların talep ve önerileri üzerine fikir alışverişinde bulunmak,
- b) Üniversite genelinde her alanda kalitenin artırılmasına, geliştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve sürekli iyileştirilmesine katkıda bulunmak,
- c) Üniversitenin tanınırlığı ve marka değerini arttırmak için görüş ve önerilerde bulunmak.

Danışma Kurulunun Çalışmasına İlişkin Usul ve Esaslar

MADDE 12- (1) Danışma kurulunun çalışmasına ilişkin usul ve esaslar şunlardır:

a) Danışma Kurulu yılda en az bir defa olmak üzere ilgili Rektör Yardımcısının talebi üzerine toplanır. İlgili Rektör Yardımcısı gerektiğinde kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. İlgili Rektör Yardımcısı, danışma kurulunun toplantı tarihini, saatini ve yerini, kurul üyelerinin görüşünü alarak belirler.

b) Kurulun gündemi, kurul başkanı tarafından hazırlanır. Gündemin hazırlanmasında kurul üyelerinin önerileri dikkate alınır. Üniversitenin talepleri, öncelikle gündeme alınır ve görüşülür. Gündem, toplantı tarihinden en az bir hafta önce üyelere bildirilir.

c) Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Kurul başkanının kararı veya kurul üyelerinin çoğunluğunun talebi üzerine, görüşlerine başvurmak amacıyla kurul üyesi olmayan kişiler toplantıya çağırılabilir, görüşleri dinlenebilir. Ancak, bu kişiler oylamaya katılamazlar.

ç) Kurul kendi üyeleri arasından en az bir raportör seçer. Başkanın katılmadığı toplantılara başkan yardımcısı başkanlık eder.

d) Kurul kararları tavsiye niteliğindedir. Kurul kararları, yönetim kurulu üyelerinin bilgisine sunulur ve bu kurullarda tartışılır.

e) Danışma kurulunun faaliyetleri/kararları her yıl rapor haline getirilerek en geç Kasım ayı sonuna kadar Rektörlüğe iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

MADDE 13- (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 14- (1) Trabzon Üniversitesi Senatosu'nun 17/12/2024 tarih ve 78 sayılı toplantısında kabul edilen Trabzon Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.

(12/03/2026 Tarih ve 88 Sayılı Üniversite Senatosu kararı ile kabul edilmiştir.)