ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinde iç ve dış kalite güvencesi ile program akreditasyon süreçlerinin yürütülmesi, bu kapsamda görev yapan komisyonlar ve koordinatörlüğün oluşumu, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, kalite güvencesi ve program akreditasyonu ile ilgili ilke, süreç, yöntem ve yaklaşımlar dâhilinde Üniversitenin akademik ve idari birimleri ile uygulama ve araştırma merkezlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35'inci maddesi ile 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) **Birim:** Üniversiteye bağlı akademik ve idari birimler ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

b) **Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR):** Üniversitenin ve kendi akademik kadrosuna sahip akademik birimlerin; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık olarak hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporlarını,

c) **Birim Kalite Komisyonu:** Üniversitenin ilgili biriminde kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere oluşturulan komisyonu,

ç) **Dış Değerlendirme:** Üniversitenin veya bir programının kalite güvencesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen değerlendiriciler veya ilgili mevzuat kapsamında tanınan ve Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız dış değerlendirme kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,

d) **İç Değerlendirme:** Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

e) **Kalite Alt Komisyonları:** Bu Yönerge kapsamında belirlenen alanlarda Kalite Komisyonuna destek vermek üzere oluşturulan alt komisyonları,

f) **Kalite Güvencesi:** Üniversitenin 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,

g) **Kalite Komisyonu:** Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

ğ) **Kalite Koordinatörlüğü:** Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

h) **Kalite Koordinatörü:** Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

ı) **Kalite Koordinatör Yardımcısı:** Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kalite Koordinatör Yardımcılarını,

i) **Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla her yıl bir önceki yıla ilişkin hazırlanan raporu,

j) **Program Akreditasyonu:** Bir yükseköğretim programının önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü kalite standartlarını karşılayıp karşılamadığının bağımsız akreditasyon kuruluşlarınca değerlendirilmesi sürecini,
k) **Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ):** Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al kelimelerinin baş harflerinden oluşan, süreçleri ve ürünleri sürekli olarak iyileştirmeyi amaçlayan yinelemeli (tekrarlanan) bir yönetim modelini,
l) **Rektör:** Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
m) **Rektör Yardımcısı:** Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
n) **Senato:** Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,
o) **Üniversite:** Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesini,
ö) **Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK):** Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmalarıyla akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Üyelik Süresi ve Üyeliğin Sona Ermesi

MADDE 5- (1) Kalite Komisyonu; aynı fakülte, enstitü ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere, ihtiyaç duyulması hâlinde farklı bilim alanlarını ve idari birimleri temsilen akademik ve idari personel temsilcilerinden oluşur. Komisyon üyeleri Senato tarafından belirlenir. Genel Sekreter ile Strateji Geliştirme Daire Başkanı Komisyonun üyesidir. Komisyonda bir öğrenci temsilcisi de bulunur. Komisyonun üye sayısı Senato kararıyla belirlenir. Komisyon üyeleri Üniversitenin resmi internet sayfasında yayımlanır.
(2) Kalite Komisyonuna Rektör başkanlık eder. Rektörün katılamadığı toplantılara Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı başkanlık eder.
(3) Senato tarafından seçilen üyelerin görev süresi üç yıldır. Senato, gerekli gördüğü hâllerde seçilen üyelerin görev süresinin sona ermesini beklemeden görevlendirmeyi sonlandırabilir. Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır. Görev süresi sona eren üye yeniden seçilebilir. Görev süresi dolmadan üyeliğin boşalması hâlinde, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye belirlenir.
(4) Öğrenci temsilcisinin belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından düzenlenir.
(5) Komisyon üyeliği; üyenin istifa etmesi, üyeliğe engel bir durumun ortaya çıkması veya bir takvim yılı içinde izinsiz ya da mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmaması hâlinde sona erer. Boşalan üyelik için bu maddenin üçüncü fıkrası uyarınca işlem yapılır.

Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 6- (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:
a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri ile YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla, iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal performans göstergelerini belirlemek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmaları Senatoya sunmak,
b) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık KİDR'i hazırlayarak senatoya sunmak ve onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunu kurumun resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
c) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,
ç) YÖKAK tarafından yürütülen dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalara destek vermek,

d) Kalite Alt Komisyonları ile Birim Kalite Komisyonlarının çalışmalarını yönlendirmek ve bu komisyonların raporlarını değerlendirmek,
e) Kalite güvencesi süreçlerinde kullanılacak ortak yöntem, gösterge, kılavuz, form ve raporlama standartlarını belirlemek,
f) İç ve dış değerlendirme sonuçları ile paydaş geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirme alanlarını belirlemek, iyileştirme çalışmalarını izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,
g) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından talep edilen veya ilgili mevzuat kapsamında yürütülmesi gereken diğer kalite güvencesi çalışmalarını yerine getirmek.

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 7- (1) Kalite Komisyonu, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebiyle toplanır. Kalite Komisyonunun yılda en az üç kez toplanması zorunludur.
(2) Toplantı çağrısı Komisyon Başkanının talimatı üzerine veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine Kalite Koordinatörlüğü tarafından üyelere duyurulur. Gerekli hâllerde toplantılar elektronik ortamda yapılabilir.
(3) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
(4) Komisyonun sekretarya, ofis ve personel destek hizmetleri Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu ve Görev Süresi

MADDE 8- (1) Kalite Koordinatörlüğü; Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve destek personelinden oluşur.
(2) Kalite Koordinatörü, Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren kişi yeniden görevlendirilebilir. Rektör, gerekli gördüğü hâllerde görev süresinin sona ermesini beklemeden görevlendirmeyi sonlandırabilir.
(3) Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite Koordinatörünün önerisi üzerine Üniversitenin akademik veya idari personeli arasından en fazla iki kişi olmak üzere Rektör tarafından en fazla 3 yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren kişiler yeniden görevlendirilebilir. Kalite Koordinatörünün görevinin sona ermesi hâlinde yardımcılarının görevi de sona erer.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 9- (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:
a) Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda kalite güvencesi süreçlerinin yürütülmesini ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
b) Kalite Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, toplantı gündemi, tutanak, karar ve izleme kayıtlarını düzenlemek,
c) Birim Kalite Komisyonlarının ve Kalite Alt Komisyonlarının raporlama süreçlerini ve faaliyetlerini koordine etmek,
ç) Kalite Komisyonu kararları doğrultusunda KİDR ve BİDR'in hazırlanmasına ilişkin takvim, kılavuz, şablon ve kanıt düzenini hazırlamak veya hazırlık çalışmalarını koordine etmek,
d) Akademik ve idari birimlerden kalite güvencesi süreçleri için gerekli bilgi ve kanıtları talep etmek, gelen bilgilerin bütünlüğünü ve zamanında sunulmasını takip etmek,
e) Kalite göstergeleri, iyileştirme eylem planları ve PUKÖ döngülerine ilişkin izleme çalışmalarını koordine etmek, gecikme veya gelişme ihtiyacı bulunan konuları Kalite Komisyonuna ve ilgili yöneticilere bildirmek,
f) Kalite kültürünü geliştirmek amacıyla eğitim, bilgilendirme ve farkındalık faaliyetleri düzenlemek,
g) Koordinatörlüğün görev alanları ile ilgili konularda Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde yürütülen faaliyetlerde koordinasyonu sağlamak,
ğ) İç ve dış değerlendirme sonuçlarının ve onaylanan raporların kamuoyuyla paylaşılmasına ilişkin işlemleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek,

h) Kalite güvence sistemi ile ilgili konularda dış paydaşlarla iletişim kurmak,
ı) Kalite güvencesi alanındaki mevzuat, standart ve kılavuz değişikliklerini takip ederek gerekli güncelleme önerilerini Kalite Komisyonuna sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kalite Alt Komisyonlarının Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Kalite Alt Komisyonlarının Oluşumu, Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 10- (1) Kalite Komisyonunun çalışmalarına destek vermek üzere aşağıdaki Kalite Alt Komisyonları oluşturulur:
a) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu,
b) Eğitim ve Öğretim Kalite Alt Komisyonu,
c) Araştırma ve Geliştirme Kalite Alt Komisyonu,
ç) Toplumsal Katkı Kalite Alt Komisyonu.
(2) Kalite Alt Komisyonlarının görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.
(3) Kalite Alt Komisyonlarında görev alacak akademik ve idari personel Rektör tarafından görevlendirilir. Rektör, gerekli gördüğü hâllerde görev süresinin sona ermesini beklemeden görevlendirmeyi sonlandırabilir.
(4) Kalite Komisyonu gerekli gördüğünde belirli konuların incelenmesi amacıyla çalışma grupları oluşturabilir.
(5) Kalite Alt Komisyonları çalışmalarını Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğüyle iş birliği içinde yürütür. Kalite alt komisyonlarının sekretarya ve destek hizmetleri Kalite Koordinatörlüğü tarafından sağlanır.

Kalite Alt Komisyonlarının Görevleri

MADDE 11- (1) Kalite Alt Komisyonlarının ortak görevleri şunlardır:
a) Sorumlu oldukları faaliyet alanında, Üniversitenin stratejik planı, kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda mevcut durumu değerlendirmek, performans göstergelerini izlemek ve iyileştirme önerileri geliştirmek,
b) Sorumlu oldukları alana ilişkin veri ve kanıtları incelemek, birimlerden gelen değerlendirme ve raporlardan yararlanarak Kalite Komisyonuna rapor sunmak,
c) KİDR hazırlığına ve kurumsal dış değerlendirme, izleme ve akreditasyon süreçlerine kendi sorumluluk alanları kapsamında katkı vermek,
ç) Önceki değerlendirmelerde belirlenen gelişmeye açık alanlara yönelik eylem planlarını ve bu planların sonuçlarını izlemek, PUKÖ döngüsünün tamamlanmasına katkıda bulunmak,
d) İç ve dış paydaş görüşlerinin değerlendirilmesine ve kalite güvencesi süreçlerine yansıtılmasına katkı vermek,
e) Kalite Komisyonu tarafından görev alanlarıyla ilgili verilen diğer çalışmaları yürütmek.
(2) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu; liderlik ve yönetişim, kurumsal yapılanma, stratejik planlama, kalite güvencesi sistemi, paydaş katılımı, bilgi yönetimi, şeffaflık, hesap verebilirlik ve kurumsal performansın izlenmesine ilişkin çalışmaları yürütür.
(3) Eğitim ve Öğretim Kalite Alt Komisyonu; eğitim-öğretim süreçleri, program tasarımı ve onayı, programların izlenmesi ve güncellenmesi, öğrenme ve öğretme süreçleri, ölçme ve değerlendirme, öğrenci katılımı ve program akreditasyonuna yönelik çalışmaları izler ve destekler.
(4) Araştırma ve Geliştirme Kalite Alt Komisyonu; araştırma politikası, araştırma kaynakları ve altyapısı, araştırma performansı, bilimsel ve sanatsal üretim, proje ve iş birlikleri ile araştırma çıktılarının izlenmesine ilişkin çalışmaları yürütür.

(5) Toplumsal Katkı Kalite Alt Komisyonu; toplumsal katkı politikası ve hedefleri, toplumsal katkı kaynakları, faaliyetleri, paydaş iş birlikleri ve bu faaliyetlerin sonuçlarının izlenmesine ilişkin çalışmaları yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Birim Kalite Komisyonlarının Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Birim Kalite Komisyonlarının Oluşumu, Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 12- (1) Akademik birimlerde Birim Kalite Komisyonu, dekanın veya müdürün başkanlığında, dekan veya müdür tarafından farklı bilim alanlarından görevlendirilen öğretim elemanları, birim sekreteri ve öğrencisi bulunan birimlerde Senato tarafından belirlenen usule uygun olarak seçilen öğrenci temsilcisinden oluşur. Dekan veya müdür gerekli hâllerde yardımcısını başkan olarak görevlendirebilir.
(2) İdari birimler ile uygulama ve araştırma merkezlerinde Birim Kalite Komisyonu, birim yöneticisinin başkanlığında, başkan dışında birim yöneticisi tarafından görevlendirilen en fazla üç personelden oluşur.
(3) Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi en fazla üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir. Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır.
(4) Birim Kalite Komisyonu yılda en az iki kez toplanır. Başkan gerekli gördüğünde veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine toplantı yapılır.
(5) Birim Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
(6) Birim Kalite Komisyonunun sekretarya ve destek hizmetleri ilgili birim tarafından sağlanır.

Birim Kalite Komisyonlarının Görevleri

MADDE 13- (1) Birim Kalite Komisyonlarının görevleri şunlardır:
a) Birimin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmet süreçlerini Üniversitenin stratejik planı ve kalite hedefleri doğrultusunda değerlendirmek ve iyileştirme önerileri geliştirmek,
b) BİDR'i belirlenen takvim, kılavuz ve standartlara uygun olarak hazırlamak ve raporu Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,
c) Birime ilişkin performans göstergelerini izlemek, veri ve kanıtların doğru, güncel ve izlenebilir şekilde zamanında sunulmasını sağlamak,
ç) Birim düzeyinde tespit edilen gelişmeye açık alanlara yönelik iyileştirme eylemleri belirlemek, sorumluları ve hedef tarihleri tanımlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve raporlamak,
d) İç ve dış değerlendirme süreçlerinde birimle ilgili hazırlıkları yapmak, değerlendirici ekiplerin çalışmalarına mevzuat çerçevesinde destek vermek,
e) Kalite Komisyonu, Kalite Alt Komisyonları ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen takvim ve standartlara uymak, istenen bilgi, belge ve kanıtları süresinde sunmak,
f) Kalite Komisyonu kararlarını ilgili bölüm, program ve alt birimlere duyurmak, uygulanmasına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kalite Güvence Sistemi ve Değerlendirme Süreçleri

Kalite Güvence Sisteminin Kurulması ve İşletilmesi

MADDE 14- (1) Üniversitenin kalite güvence sistemi; Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Alt Komisyonları ve Birim Kalite Komisyonlarının iş birliği içinde yürüttüğü planlama, uygulama, izleme, değerlendirme ve iyileştirme faaliyetlerinden oluşur.

(2) Kalite güvencesi çalışmaları Üniversitenin stratejik planı, ilgili mevzuat ve YÖKAK ölçütleriyle uyumlu olarak yürütülür.

İç Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması ve Kapsamı

MADDE 15- (1) KİDR, YÖKAK tarafından belirlenen usul, kılavuz ve takvime uygun olarak her yıl hazırlanır.

(2) Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğünün koordinasyonunda Kalite Alt Komisyonları ve Birim Kalite Komisyonları için raporlama takvimini, kapsamını ve kullanılacak şablonları belirler.

(3) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme raporunda, kurumdaki kalite güvence 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 açıklamalara yer verir ve bu bilgileri kanıtlarla destekler.

(4) KİDR;

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 veya 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 iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini,

d) Yükseköğretim Kalite Kurulunun kaliteyle ilgili talep ettiği diğer hususları kapsar.

İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuyla Paylaşılması

MADDE 16- (1) Senato tarafından onaylanan KİDR ile mevzuat ve YÖKAK düzenlemeleri çerçevesinde kamuoyuyla paylaşılması gereken iç ve dış değerlendirme sonuçları, Üniversitenin resmî internet sayfasında kolay erişilebilir şekilde yayımlanır.

(2) Kişisel verilerin korunması, bilgi güvenliği ve mevzuat gereği gizli tutulması gereken bilgiler saklı tutulur.

Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri

MADDE 17- (1) Üniversite, YÖKAK tarafından yürütülen dış değerlendirme, izleme ve kurumsal akreditasyon süreçlerine ilişkin yükümlülüklerini ilgili mevzuat ve YÖKAK tarafından belirlenen takvim çerçevesinde yerine getirir.

(2) Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü, dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinin kurumsal koordinasyonunu sağlar. İlgili akademik ve idari birimler, kendi görev alanlarına ilişkin bilgi, belge ve kanıtları zamanında hazırlar ve değerlendirme süreçlerine destek verir.

(3) Program akreditasyonuna ilişkin başvuru, hazırlık, değerlendirme ve iyileştirme faaliyetleri ilgili akademik birimlerin sorumluluğunda, Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğüyle iş birliği içinde yürütülür.

(4) Üniversitenin dış değerlendirmesi, YÖKAK tarafından yetkilendirilen değerlendiriciler veya Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız kuruluşlar eliyle gerçekleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 18- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 19- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle Üniversitenin daha önce yürürlükte bulunan Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

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