

BAYBURT ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOMİSYONU VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Bayburt Üniversitesi tarafından yürütülen eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin daha etkili ve verimli yürütülmesini ve akreditasyonunu sağlamak, Kurum kalite kültürünü oluşturmak ve kalite yönetim sistemini kurmak üzere; Üniversitenin Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğünün kuruluş, görev ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; YÖK Mevzuatı ve kalite standartları kapsamında Bayburt Üniversitesi birimlerinde entegre kalite yönetim sistemi kurulmasına, kalite süreçlerinin yürütülmesine yönelik yapılan tüm faaliyetleri ve bu kapsamdaki tüm görev ve sorumlulukları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 35, 7033 sayılı Kanun'un 18. maddeleri ile 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akreditasyon: Kurumca yürütülen eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin, Yükseköğretim Kalite Kurulu ya da Türk Akreditasyon Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız ve yetkin kuruluşlar tarafından, kalite ve evrensel ölçütler doğrultusunda onaylanması ve belli aralıklarla tekrar değerlendirilmesi işlemi,
- b) Birim: Bayburt Üniversitesi organizasyon şemasında yer alan akademik ve idari yapıları,
- c) Birim Amiri/Yöneticisi: BAYÜ akademik birimlerinden fakültelerde, dekanı; enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve merkezlerde müdürleri; idari birimlerde daire başkanlarını,
- ç) Birim Kalite Komisyonu: Üniversitenin kalite ve hizmet akreditasyonu ile ilgili çalışmalarını yürütmek üzere akademik ve idari birimlerde oluşturulan kalite ekibini,
- d) Birim Öğrenci Temsilcisi: BAYÜ birimlerinin öğrenci kalite temsilcilerini,
- e) Birim Yönetim Temsilcisi/BYT: Birim amiri tarafından atanan ve Birimde, kalite, kalite yönetim sistemi çalışmalarını koordine etmek, yürütmekten sorumlu personelini,
- f) BAYÜ/Kurum/Üniversite: Bayburt Üniversitesini,
- g) Dış Değerlendirme: BAYÜ birimlerince yürütülen eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen ya da tanınan dış değerlendiriciler veya dış değerlendirme kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- ğ) Dış Denetim: BAYÜ'nün mevzuat gerekleri ve misyonu çerçevesinde yürüttüğü hizmetlerin, kalite süreçlerinin Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite kuruluşlarca yürütülen dış denetim sürecini,
- h) Dış Paydaş: Üniversitenin sunduğu hizmetten yararlananları, hizmetin sunulduğu birey, kurum, kuruluşları,
- ı) Denetim Ekibi: YT, YTY, BYT ile kaliteden sorumlu dekan, müdür yardımcılarında oluşan, ISO 19011 Yönetim Sistemleri Denetim Eğitimi almış, kalite süreçlerinin iç denetimden sorumlu ekibi,
- i) İç Paydaş: Üniversitenin sunduğu eğitim, araştırma hizmetini üreten, öğretim programlarını yürüten birimleri,
- j) Kalite Ekibi: Kalite süreçlerinin Kurumda etkin bir şekilde yürütülmesi için YT'ye bağlı olarak bu çalışmaları yürüten ve Birim Amirince atanan Birim Yönetim Temsilcilerini,
- k) Kalite Koordinatörlüğü: Üniversitenin stratejik plandaki hedefleri doğrultusunda ürettiği hizmet kalitesinin geliştirilmesi, değerlendirilmesine yönelik olarak yaptığı faaliyetlerde Komisyona destek olmak üzere oluşturulan ve kalite ile ilgili tüm süreçlerin koordinesinden sorumlu birimi,
- l) Kalite Kurulu: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

- m) Koordinatör: Kalite Koordinatörünü,
- n) Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR): BAYÜ birimlerince sunulan hizmetlerin, uygulanan programların; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yönetim sistemi, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlere ilişkin kalite güvencesi/kalite yönetim sistemi süreçlerini izlemek amacıyla Üniversite tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- o) Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR): YÖKAK kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında dış değerlendiriciler tarafından Üniversite için hazırlanan ve kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,
- ö) Öğrenci Temsilcisi: Öğrenci Konseyi/Üniversite öğrencilerinden Rektör tarafından belirlenen üyeyi
- p) Program: BAYÜ akademik birimlerince yürütülen ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarını,
- r) Rektör: Bayburt Üniversitesi Rektörünü,
- s) Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK): Uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite etmek, bu kuruluşların ulusal ve uluslararası standartlara göre faaliyette bulunmalarını ve bu suretle uygunluk değerlendirme kuruluşlarınca düzenlenen belgelerin ulusal ve uluslararası alanda kabulünü sağlamak amacıyla kurulan kamu kuruluşunu,
- ş) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan ulusal yeterlilikler çerçevesini,
- t) Yönetim Temsilcisi/YT: Rektör tarafından atanan ve Kurum düzeyinde kalite, kalite yönetim sistemi çalışmalarını koordine etmek, yürütmek ve Rektör adına Komisyon'a başkanlık etmekle görevli Rektör yardımcısını,
- u) Yönetim Temsilcisi Yardımcısı/YTY: Kalite ile ilgili çalışmaların yürütülmesinde YT'ye yardımcı olmak üzere Rektör tarafından atanan, kalite süreçleriyle ilgili deneyimli ve bu konuda sertifikaları olan öğretim üyesini,
- ü) Yönetmelik: 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ni,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Amaç, Görevleri, Oluşumu, Çalışma Usul ve Esasları

Komisyonun Amacı

MADDE 5 - (1) Komisyonun amacı; Üniversitede kalite sistemi kurulmasına yönelik olarak Yönetmelik'te tanımlanan çalışmaları yapmak/yapılmasını sağlamaktır.

Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 6- (1) Komisyon, Üniversite'de kalite sisteminin kurulması ve yürütülmesi ile ilgili amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere aşağıdaki görev ve faaliyetleri yerine getirir:

- a) Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik olarak kurumun iç ve dış kalite yönetim sistemini kurmak,
- b) Kalite ile ilgili kurumsal göstergeleri, politikaları, bu konuyla ilgili mevzuat ve standartlar temelinde belirlemek,
- c) Kurumun stratejik planı ve kalite sistemi gerekliliklerini dikkate alarak yıllık çalışma programını oluşturmak, bu program kapsamında yıllık hedeflerin belirlenmesini, gerçekleştirmelerin izlenmesini sağlamak,
- ç) Kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren Kurumsal Değerlendirme Raporunun hazırlanmasını sağlamak, Senatoya sunmak,
- d) Onaylanan Kurumsal Değerlendirme Raporunun Kurumun internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamak,
- e) Kurum ve birim düzeyinde kalite yönetim sistemi standartlarına göre belgelendirme çalışmalarını yürüten YT, YTY, Kalite Ekibi, Kalite Koordinatörlüğüne destek olmak, koordineli çalışmak,
- f) Üniversitenin risk yönetimine yönelik çalışmalarında temel alacağı göstergeleri mevzuat ve standartlar temelinde oluşturmak, uygulamak ve geliştirilmesini sağlamak,
- g) Dış değerlendirme sürecine yönelik hazırlıkların yapılmasını sağlamak, Kalite Kurulu ve dış değerlendirici kurumlara bu süreçte her türlü desteği vermek,

- ğ) Üniversitenin iç ve dış değerlendirme süreçleri sonrasında düzenlenen rapor sonuçları paralelinde gerekli çalışmaların, düzeltici, iyileştirici faaliyetlerin yapılmasını sağlamak,
- h) Birimlerce yürütülen programların, TYYÇ gereklerini sağlayacak ve öğrenme çıktıklarına dayanacak biçimde yapılandırılmasını ve akademik personelce, bu sürecin hizmet akreditasyonu gereklerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak,
- 1) İç ve dış paydaşlarla iletişimi etkinleştirmek üzere çalışmalar yapmak, gerek duyduğunda dış paydaş temsilcilerini davet ederek komisyon toplantılarına katılmalarını sağlamak,
- i) Kalite uygulama ve değerlendirme süreçlerinin daha etkin yürütülmesi amacıyla; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim sistemi, risk yönetimi ve benzeri konularda alt komisyonlar kurmak,
- j) Kurumda; katılımçılık, etkin ve verimli kaynak kullanımı, süreç ve sürekli iyileştirme temelli bir kurum kültürünün oluşturulmasına ve daha kaliteli hizmet sunumuna katkı sağlamak,
- k) Faaliyet alanı ile ilgili konularda varsa ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek ve eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak.
- (2) Komisyonunda birimleri temsil etmek üzere seçilen Komisyon üyeleri ile tüm birim amirleri, kendi birimlerinde kalite yönetim sistemi kurulması çalışmalarının BYT koordinesinde yürütülmesini sağlamak, Birim Kalite Komisyonunu oluşturmak, YT, Kalite Komisyonu, Koordinatörlük ile koordineli çalışarak Birimde kalite ve hizmet akreditasyonu süreçlerinin uygulanması, izlenmesi, iyileştirilmesini sağlamakla yükümlüdürler.
- (3) BAYÜ akademik ve idari birimleri, kalite yönetim sistemi ve hizmet akreditasyonu gereklilikleri açısından YT/YTY tarafından hazırlanan ve Rektörün onayı sonrasında yayınlanan İç Tetkik/Denetim Planına uygun olarak her yıl İç Tetkik/Denetim Ekibince denetlenir. Denetim Ekibince hazırlanan iç denetim raporları, Kurum ve Birim İç Değerlendirme ve Performans Raporları hazırlanması, iyileştirme ve düzeltici faaliyetler yapılmasını sağlamak üzere denetlenen birimlere ve Koordinatörlüğe iletilir.

Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 7 - (1) Üniversitede, iç ve dış değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi için Rektör tarafından Yönetmelik hükümlerine uygun olarak bir Kalite Komisyonu oluşturulur.

- a) Komisyonun Senato tarafından seçilen üyeleri farklı bilim alanlarından olması şartıyla fakülte dekanları, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulları müdürlerinden oluşur.
- b) Yönetmeliğin farklı bilim alanları koşulunun sağlanamadığı durumlarda, dekanlar yerine dekan yardımcıları ile enstitü ve yüksekokul müdürleri yerine müdür yardımcılarında uygun görülenler, Senato tarafından Komisyon Üyesi olarak belirlenir,
- c) Üniversitenin Genel Sekreteri, YT, YTY, Kalite Koordinatörü, Strateji Geliştirme, Öğrenci İşleri ve Personel Daire Başkanı Komisyonun daimi üyeleridir.
- ç) Senato tarafından belirlenen üyelerin görev süresi üç yıldır.
- d) Komisyonunda Rektör tarafından belirlenen bir öğrenci temsilcisi bulunur. Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır.
- e) Süresi biten üye aynı usulle yeniden seçilebilir.
- (2) Komisyonun başkanlığını Rektör, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise bu konuda Rektör tarafından YT olarak görevlendirilen Rektör yardımcısı yapar.
- (3) Komisyon üyeleri süreleri dolmadan seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler. Süresi dolmadan ayrılan üyenin yerine seçilen üye, kalan süreyi tamamlar.
- (4) Komisyon üyeliği; üyenin görevini sürdürmesine engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın sağlık kurulu raporuyla saptanması, üyelikten çekilmesi, bir akademik takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak iki toplantıya katılmaması durumunda sona erer.
- (5) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, sekretaryası, Kalite Koordinatörlüğünce yürütülür.

Kalite Komisyonunun Çalışma Esasları

MADDE 8- (1) Komisyon aşağıda yer alan ve Senato tarafından belirlenen esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- a) Komisyon yılda en az iki kez olmak üzere Rektörün daveti ile toplanır.

- b) Komisyon üyeleri, geçerli bir mazeretleri olmadığı takdirde toplantıya katılmakla yükümlüdürler. Birim yöneticisi, mazereti nedeniyle toplantıya katılmadığında bu durumu YT'ye bildirir ve onun yerine toplantıya, görevlendirdiği yardımcısı katılır.
 - c) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az bir gün önce YT tarafından belirlenir ve Koordinatörlük tarafından komisyon üyelerine bildirilir.
 - ç) Komisyon üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Gündem, değişiklik isteğinin YT tarafından uygun görülmesi ve Rektörün onaylaması durumunda değiştirilebilir.
 - d) İç ve dış değerlendirme/denetim zamanlarında, yeni bir birim kurulduğunda, ya da acilen düzeltici faaliyet yapılması, risk oluşturabilecek durumlar için önlem alınması gereken durumlarda Rektör ya da YT, Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
 - e) Komisyon, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile Komisyon başkanının başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşit olması durumunda kararı başkanın oyu belirler.
 - f) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir.
 - g) Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar üyelerce birimlere ve gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular Üniversitenin internet sayfası ya da birim panolarında ilân edilir. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
 - ğ) Toplantıda gündeme geçilmeden, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında YT veya YTY tarafından Komisyona bilgi verilir.
- (2) Komisyonca Kurumda ilân edilen/duyurulan kararlara, ilgisine göre tüm ilgililer ve tüm birimler uymakla yükümlüdürler.
- (3) Üniversite Senatosunca belirlenen bu usul ve esaslar Kurumun internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.
- (4) Kalite Komisyonunun, ofis ve personel destek hizmetleri Koordinatörlükçe sağlanır. Gerek duyulması halinde Genel Sekreterlik tarafından toplantı salonu ve personel desteği sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü Kuruluşu, Görev, Sorumlulukları

Kalite Koordinatörlüğünün Kurulması

MADDE 9-(1) Kalite Koordinatörlüğü, Üniversitenin, stratejik plandaki hedefleri doğrultusunda ürettiği hizmetlerin kalitesinin geliştirilmesi, değerlendirilmesine yönelik olarak yapılan çalışmalarda Komisyona destek olmak, kalite ile ilgili tüm süreçlerin koordinesini sağlamak üzere Rektörün onayı ile kurulur.

(2) Kalite Koordinatörlüğü; Kalite Koordinatörü, Koordinatör Yardımcısı, ofis ve destek personelinin oluşur.

(3) Koordinatör, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından seçilir ve üç yıl süreyle görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan görevinden ayrılan ya da herhangi bir nedenle altı aydan fazla görevinin başında bulunmayan Koordinatör yerine Rektör tarafından yeniden görevlendirme yapılır.

(4) Üniversite'de görev yapan ve Koordinatörce önerilen en fazla iki öğretim elemanı, Rektör tarafından üç yıl süreyle Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir.

Kalite Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Kalite Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversitede iç ve dış kalite güvence ve entegre kalite yönetim sistemi kurulması çalışmalarına destek olmak,
- b) Kurumda kalite kültürünün oluşturulması, yaygınlaştırılması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- c) İç ve dış paydaşların beklentilerinin karşılanmasını ve geri bildirimlerinin izlenmesini sağlamak,
- ç) Üniversitenin entegre kalite yönetim sistemine ilişkin süreçlerin belirlenmesi, organize edilmesi, uygulanması ve sürdürülmesine yönelik çalışmaların koordinesini sağlamak, kayıt altına almak,
- d) Üniversitenin sunduğu hizmetten memnuniyeti ölçmek üzere; akademik, idari personel, öğrenci, mezun, tedarikçi vd. memnuniyet anketlerini hazırlamak, uygulamak, elde edilen verileri değerlendirerek sonuçlarını rapor etmek,

- e) Kalite iç değerlendirme kılavuzunda yer alan başlıklar kapsamında yapılacak çalışmaların koordinesini yapmak ve gerçekleştirilmesini sağlamak,
- f) Üniversitenin stratejik planındaki hedefler doğrultusunda, eğitim, araştırma ve topluma katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesine ve kalitesinin geliştirilmesinde Komisyona destek olmak,
- g) YT tarafından hazırlanan ve Rektörce onaylanan iç denetim/değerlendirme planı kapsamında birimlerde iç değerlendirme yapılmasıyla ilgili süreçleri koordine etmek; raporlama, iyileştirme ve denetimle ilgili süreçlerinin izlenmesinde YT'ye destek olmak,
- ğ) Kalite güvence/kalite yönetim sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- h) Birim kalite komisyonlarının oluşturulmasına, çalışma esaslarını belirlemesine, faaliyetlerine destek olmak ve yaptıkları faaliyetleri izlemek,
- ı) Üniversitenin, akademik ve idari birimlerin stratejik planda da yer alan hedeflerini ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini periyodik olarak izlemesi için gerekli dokümanları, formları oluşturmak ve bu izlemelerde onlara gereken desteği sağlamak,
- i) Eğitim programlarının akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmalarını desteklemek,
- j) Birimlerde yürütülen programların, öğrenme çıktılarına dayalı ve TYYÇ gereklerini sağlayacak biçimde yapılandırılmasında ve sürecin akademik personelce hizmet akreditasyonu gereklerine uygun olarak yürütülmesinde Komisyona destek olmak, birimler arasında bilgi akışını ve koordineyi sağlamak,
- k) Kurum risk yönetimi çalışmalarının yapılmasını, risk değerlendirmesi matrisleri ve raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- l) Bu yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesini, gerek görülen ekip, çalışma grupları ve yapıların oluşturulmasını sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonlarının Oluşumu ve Görevleri

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 11 – (1) Birim Kalite Komisyonu, Birim Amiri tarafından görevlendirilen; akademik birimlerde dekan, müdür yardımcısı başkanlığında, idari birimlerde ise şube müdürü başkanlığında, biri Birim Yönetim Temsilcisi, diğeri idari personel olmak üzere tercihen kalite konusunda tecrübeli öğretim elemanları, idari personel ile varsa birim öğrenci temsilcisinden oluşur.

(2) Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere Birim amiri tarafından yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Birim Kalite Komisyonu üyeleri geçerli bir mazeretleri olmadığı takdirde toplantıya katılmakla yükümlüdürler. Bir akademik takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılım sağlamayan Birim Kalite Komisyonu üyesinin üyeliği sona erer.

Birim Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 12 – (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı, kalite politikası ve kalite hedefleri doğrultusunda, birimde, kalite sistemi kurulması ve akreditasyonu sürecinde yapılacak; uygulama, denetim, geliştirme, dokümanlama, güncelleme gibi kalite süreçleriyle ilgili her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- b) Birim iç değerlendirme raporunu hazırlamak,
- c) Birimde kalite yönetim/güvence sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak değerlendirme ve belgelendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; denetim sürecinde bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- ç) Komisyon kararlarını, Koordinatörlüğün taleplerini birimin tüm bölüm, alt birimlerine duyurmak; bu talepler doğrultusunda yapılacak faaliyetlere, kalite uygulamalarına destek olmak, sonuçlarını izlemek,
- d) Birim faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanacak yıllık faaliyet raporunu Kurumca belirtilen takvime uygun olarak Koordinatörlüğe sunmak,

- e) Birim risk yönetimi çalışmalarının yapılmasını, risk değerlendirmesi matrisleri ve raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- f) Birimde yürütülen programların, öğrenme çıktılarına dayalı ve TYYÇ gereklerini sağlayacak biçimde yapılandırılması ve sürecin akademik personelce hizmet akreditasyonu gereklerine uygun olarak yürütülmesi için gerekli bilgilendirmeyi yapmak ve uygulamayı izlemek,
- g) Bu Yönerge'nin amir hükümleri doğrultusunda, Komisyon ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak kalite yönetim sistemiyle ilgili diğer çalışmaları yürütmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Değişiklik Yapılması

MADDE 13-Bu yönergede değişiklik önerisi, Rektör, YT ya da Komisyon üye sayısının üçte biri tarafından yapılır. Değişiklik önerisi YT'nin uygun görüşü ve Rektör onayı ile gerçekleşir.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, 23/11/2018 Tarih ve 30604 Sayılı “*Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği*” hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Düzenlemeler

MADDE 15-(1) Bu yönergenin yürürlüğe girmesi ile 24/11/2015 tarih ve 2015/16 sayılı Kalite Komisyonu Yönergesi ile 20/01/2022 tarih ve 2022/30 sayılı karar ile yürürlüğe giren Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 16-(1) Bu Yönerge 29/03/2023 tarih ve 2023/35 sayılı karar ile Üniversite Senatosunda kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümlerini BAYÜ Rektörü yürütür.