

KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
ÜNİVERSİTE SENATOSU
TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı No : 27
Toplantı Tarihi : 03.11.2025
Toplantı Saati : 10:00
Toplantı Yeri : Rektörlük Toplantı Salonu

GÜNDEM 1- Açılış ve gündemin oylanması.

2025.SEN.269- Açılışı müteakip 11 (on bir) asıl maddeden oluşan gündem oy birliğiyle kabul edildi.

GÜNDEM 2- Kalite Koordinatörlüğü'nün 19.09.2025 tarihli ve E-71784335-010.04-422297 sayılı yazısı gereği; Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi üzerine görüşme.

2025.SEN.270- Yapılan görüşmeler sonucunda, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi'nin Senatóca düzenlenmiş halinin Ek'teki şekliyle, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. maddesi gereği kabulüne oy birliğiyle karar verilmiştir. **(EK-1)**

GÜNDEM 3- Kalite Koordinatörlüğü'nün 23.09.2025 tarihli E-71784335-060-422168 sayılı yazısı gereği; Paydaş Anketlerinin uygunluğu üzerine görüşme.

2025.SEN.271- Yapılan görüşmeler sonucunda, Paydaş Anketlerindeki İslami İlimler Fakültesinin İlahiyat Fakültesi olarak düzeltilmesi, Beklenti Anketine Araştırma Geliştirme konulu bir madde eklenmesi ve Sanat Dalı kategorisinde yer alan detay ifadelerin kaldırılarak teklif edildiği şekliyle kabulüne oy birliğiyle karar verilmiştir.

GÜNDEM 4- Genel Sekreterlik Makamı'nın 14.10.2025 tarihli E-44867503-050.02-433242 sayılı yazısı gereği; İlahiyat Fakültesi Dekanlığı'nın logo güncellemesi üzerine görüşme.

2025.SEN.272- Yapılan görüşmeler sonucunda, İlahiyat Fakültesi Dekanlığı'nın logo güncellenmesi talebinin, teklif edildiği şekliyle kabulüne oy birliğiyle karar verilmiştir.

GÜNDEM 5- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 15.10.2025 tarihli E-92527314-756.99-433356 sayılı yazısı gereği; Fen Edebiyat Fakültesinde bazı dersliklere isim verilmesi üzerine görüşme.

2025.SEN.273- Yapılan görüşmeler sonucunda, Fen Edebiyat Fakültesinde bazı dersliklere isim verilmesi talebinin, teklif edildiği şekliyle, 2547 sayılı Kanun'un 14. maddesi gereği kabulüne oy birliğiyle karar verilmiştir.

GÜNDEM 6- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 20.10.2025 tarihli E-43271028-302.01.02-434649 sayılı yazısı gereği; 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Uluslararası Öğrenci Kabulü kapsamında Üniversitemize yerleşen ancak ders kaydı sürecine yetişemeyen 112513111033 No.lu Ahmet Faysal isimli öğrencinin ders kaydının yapılıp yapılmaması hususu üzerine görüşme.

2025.SEN.274- Yapılan görüşmeler sonucunda, 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Uluslararası Öğrenci Kabulü kapsamında Üniversitemize yerleşen ancak ders kaydı sürecine yetişemeyen 112513111033 No.lu Ahmet Faysal isimli öğrencinin ders kaydı yapılması talebinin, derslere devam durumun senató karar tarihi itibarıyla değerlendirilmesi ve yarıyıl mazeret sınavlarına alınması şartıyla teklif edildiği şekliyle, 2547 sayılı Kanun'un 14. maddesi gereği kabulüne oy birliğiyle karar verilmiştir.

GÜNDEM 7- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 27.10.2025 tarihli E-92527314-010.04-436224 sayılı yazısı gereği; "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans/Lisans Programına Kabul, İlk Kayıt,



Ders İntibak/Muafiyet İşlemleri Yönergesi"nin güncellenmesi görüşme.

2025.SEN.275- Yapılan görüşmeler sonucunda, "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans/Lisans Programına Kabul, İlk Kayıt, Ders İntibak/Muafiyet İşlemleri Yönergesi"nin güncellenmesi talebinin, teklif edildiği şekliyle, 2547 sayılı Kanun'un 14. maddesi gereği kabulüne oy birliğiyle karar verilmiştir.

GÜNDEM 8- Personel Daire Başkanlığı'nın 27.10.2025 tarihli ve E-34697860-900-436830 sayılı yazısı gereği; "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi (İlkeler ve Kriterler)"nin güncellenmesi üzerine görüşme.

2025.SEN.276-Yapılan görüşmeler sonucunda, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi (İlkeler ve Kriterler)'nin güncellenmesi talebinin, teklif edildiği şekliyle, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. maddesi gereği kabulüne ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına arzına oy birliğiyle karar verilmiştir.

GÜNDEM 9- Personel Daire Başkanlığı'nın 27.10.2025 tarihli ve E-34697860-900-436489 sayılı yazısı gereği; Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyeleri Haricindeki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanmalarında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge'nin güncellenmesi üzerine görüşme.

2025.SEN.277- Yapılan görüşmeler sonucunda, "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyeleri Haricindeki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanmalarında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge"nin, teklif edildiği şekliyle, 2547 sayılı Kanun'un 14. maddesi gereği kabulüne oy birliğiyle karar verilmiştir.

GÜNDEM 10- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 28.10.2025 tarihli ve E-92527314-045.99-434715 sayılı yazısı gereği; "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi Ders Bilgi Paketi Formu Düzenleme ve Güncelleme Kılavuzu" ile "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ders Açma/Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri İle İlgili İntibak Yönergesi"nin güncellenmesi üzerine görüşme.

2025.SEN.278- Yapılan görüşmeler sonucunda, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi Ders Bilgi Paketi Formu Düzenleme ve Güncelleme Kılavuzu değişiklik teklifinde geçen öğretim görevlisi ibaresinin öğretim elemanı olarak değiştirilerek, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ders Açma/Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri İle İlgili İntibak Yönergesi'nin ise, teklif edildiği şekliyle, 2547 sayılı Kanun'un 14. maddesi gereği kabulüne oy birliğiyle karar verilmiştir.

GÜNDEM 11- Dilek ve Temenniler.

2025.SEN.279-Sayın Rektör Prof. Dr. Süleyman KIZILTOPRAK'ın iyi dilek ve temennileriyle toplantı sona ermiştir.



KÜTAHYA Dumlupınar Üniversitesi KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışma usul ve esaslarını düzenler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre YÖKAK tarafından değerlendirilmesi, iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları ile Kalite Komisyonunun, Kalite Koordinatörlüğünün ve Birim Kalite Komisyonlarının oluşumu, çalışma usul ve esaslarına ilişkin düzenlemeleri 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 yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve YÖKAK Yönetmeliğine 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) Başkan: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanı,
- c) Başkan Yardımcısı: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkan Yardımcısını,
- ç) Birim: Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı fakülteleri, yüksekokulları, meslek yüksekokulları, enstitüyü, uygulama ve araştırma merkezlerini ve akademik ve idari birimleri,
- d) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Birimin; eğitim öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla birimler tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- e) Birim Kalite Komisyonu: Akademik ve idari birimlerde kurulan Birim Kalite Komisyonu,
- f) Birim Kalite Koordinatörü: Birim Kalite Komisyonunun faaliyetlerini koordine etmek üzere görevlendirilen komisyon üyesini,
- g) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin YÖKAK tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- ğ) Genel Sekreter: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Genel Sekreterini,
- h) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- ı) İdari Birim: Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı tüm idari birimleri,
- i) Kalite Alt Komisyonları: Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere görevlendirilen Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, ve birim kalite alt komisyonlarını,
- j) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların Üniversitede eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,
- k) Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya bir programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemleri,



- l) Kalite Komisyonu: Üniversitede kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- m) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi: Senato tarafından belirlenen ilkelere göre seçilen Kütahya Dumlupınar Üniversitesi öğrencisini,
- n) Kalite Koordinatörlüğü: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,
- o) Kalite Koordinatörü: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,
- ö) Kalite Koordinatör Yardımcısı: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Akademik ve İdari Koordinatör Yardımcılarını,
- p) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Üniversitenin; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Üniversite tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- r) Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP): Yükseköğretim kurumlarının kurul tarafından; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmet süreçlerindeki planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin nitel ve nicel olarak değerlendirildiği ve bunun neticesinde akreditasyona ilişkin kararın verildiği değerlendirme sürecini,
- s) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Mezun vermiş yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin YÖKAK tarafından gerçekleştirilecek değerlendirme sürecini,
- ş) Rektör: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,
- t) Rektör Yardımcısı: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- u) Senato: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,
- ü) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- v) Stratejik Planlama: Üniversitenin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak. Stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,
- y) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,
- z) Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesini,
- aa) Üye: Senato tarafından belirlenmiş Kalite Komisyonu üyelerini,
- bb) Yıllık Faaliyet Takvimi: Bir akademik yıl boyunca, kalite ile ilgili yürütülecek süreçlerin işlerin isimlerini ve zamanlarını dönemlerini içeren takvimi,
- cc) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi: Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ile bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi sürecine ilişkin esasları,
- çç) Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK): Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşturulması, Çalışma Usul ve Esasları ile Görev ve Sorumlulukları **Kalite Komisyonunun Oluşturulması**

MADDE 5- (1) Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosu, iç ve dış değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmaları için bir Kalite Komisyonu oluşturur.

(2) Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarını ve idari birimleri temsilen akademik ve idari personel ile öğrenci temsilcisi olmak üzere Senato tarafından belirlenen en az 10 üyeden oluşur. Komisyon üyeleri arasında,

- a) Genel Sekreter,
- b) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
- c) Üniversitenin uzaktan eğitim süreçlerini yürüten bir temsilci
- ç) Öğrenci Temsilcisi de bulunur.



Komisyon üyeleri Üniversitenin web sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Senato tarafından belirlenen Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi 2 yıldır. Görev süresi biten Kalite Komisyonu üyesi Rektör tarafından yeniden atanabilir. Öğrenci temsilcisi, disiplin cezası almamış ve öğrencilik süresi normal eğitim süresini aşmamış öğrenciler arasından, üniversite senatosunca belirlenen kriterler doğrultusunda seçilir ve görev süresi 1 yıldır.

(3) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektörün görevlendireceği rektör yardımcısı yapar.

(4) Kalite Komisyonu üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç 1 ay içinde aynı usulle görevlendirme yapılır. Görevlendirilen üye, kalan süreyi tamamlar.

(5) Geçerli mazereti (hastalık, kaza, uzun süreli yurt içi-yurt dışı görevlendirme vb.) olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden Kalite Komisyonu Başkanı tarafından değerlendirilerek sona erdirilir.

(6) Komisyon çalışmaları kapsamında gerektiğinde görüşlerine başvurmak üzere iç ve dış paydaşlar Kalite Komisyonu toplantılarına davet edilir.

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 6- (1) Komisyon aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

a) Komisyon, her akademik yılda en az 2 kez, ayrıca başkanın veya koordinatörün çağrısı ya da kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından resmi yazı ile yapılır.

b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir. Bu bilgiler Kalite Koordinatörlüğü tarafından üyelere resmi yazı ile duyurulur.

c) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

ç) Kalite Komisyonu, iç kalite güvence sistemi çerçevesinde belirli alanlarda detaylı ve sistematik çalışma yapılması amacıyla alt çalışma grupları oluşturabilir ve bu gruplara uzmanlık alanına göre akademik veya idari personel görevlendirebilir.

d) Kalite çalışmalarının etkin yürütülebilmesi için ilgili birim amirleri tarafından akademik ve idari birimlerde Birim Kalite Komisyonları oluşturulur.

Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak.

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ile kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık onaylanmış kurumsal değerlendirme raporu vb. duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak.

c) Üniversitede kalite yönetim sistemini kurmak, takip etmek ve birim ile alt birimlerin akreditasyon çalışmalarına destek olmak.

ç) Dış değerlendirme süreci için gerekli hazırlıkları yapmak; YÖKAK ve dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği sağlamak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek ve gereken desteği vermek.

d) Dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından kabul edilen Kurumsal Dış Değerlendirme Raporunun Üniversitenin internet sayfasında yayımlanmasını sağlamak.

e) Kalite güvencesi konusunda ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde Üniversiteyi temsil etmek.

f) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak.

g) Ulusal ve uluslararası düzeyde yükseköğretim kalite güvence sistemleri ile ilgili çalışmaları izleyerek, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak çalışmalar gerçekleştirmek.

ğ) Bu Yönergenin amaç ve kapsamında yer alan diğer görevleri yerine getirmek.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 8- (1) Kalite Koordinatörlüğü; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve yeterli sayıda akademik ve/veya idari personelden oluşur.

(2) Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü yönetir ve temsil eder; Rektörün görevlendirdiği Rektör Yardımcısı ile koordineli çalışır.

(3) İlgili akademik ve/veya idari personelin Kalite Koordinatörlüğünde görevlendirilmesi, ilgili mevzuatlar çerçevesinde Rektör tarafından yapılır.

(4) Kalite Koordinatörü, Komisyon üyeleri arasından Rektör tarafından 2 (iki) yıl süreyle görevlendirilir. Kalite Koordinatörünün görev süresi dolmadan önce ayrılması durumunda komisyon üyeleri arasından en geç 1 ay içinde aynı usulle görevlendirme yapılır. Görevlendirilen koordinatör, kalan süreyi tamamlar.

(5) Koordinatör Yardımcıları Koordinatörün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları tekrar görevlendirilebileceği gibi, Rektör tarafından gerekli görüldüğünde görevden alınabilir.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 9- (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve yapılandırılarak sürdürülmesini sağlamak.

b) Kalite kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.

c) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış paydaşlarla iletişim ve süreçlerin yürütülmesini sağlamak.

ç) Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kalite Kurulu başta olmak üzere ilgili kurumların istemiş olduğu performans göstergeleri ile ilgili verileri sunmak.

d) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.

e) Akademik birimlerce yürütülen program akreditasyonu çalışmalarının, Kalite Komisyonu ile koordineli olarak izlenmesi ve desteklenmesini sağlamak.

f) Üniversitenin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek üzere Kurum İç Değerlendirme Raporlarını (KİDR) hazırlayarak Kalite Komisyonuna ve onaylanmak üzere Senato'ya sunar ve sisteme yükler.

g) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından organize edilen yükseköğretim kurumsal dış değerlendirme süreci için Üniversitenin hazırlık aşamasında ve değerlendirme sürecinde yer alan gerekli görevleri yerine getirmek.

ğ) Bu Yönerge ile belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonu kararları doğrultusunda gerekli çalışmaları yürütürken Kalite Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonları ile iş birliği yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Alt Komisyonların Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Alt Komisyonların Oluşumu

MADDE 10- (1) Alt Komisyon üyeleri, Kalite Koordinatörlüğünce seçilir. Üyeler gerektiğinde birden fazla alt komisyonda görev alabilirler. Alt Komisyonlar akademik ve idari personelden oluşur; iki yıl için görevlendirilir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Süre dolmadan üyeliğin boşalması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.

(2) Bu usul ve esaslarda tanımlanan görevleri yerine getirmek üzere oluşturulan alt komisyonlar şunlardır:

a) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu.

b) Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu.

c) Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu.

ç) Toplumsal Katkı Alt Komisyonu.

d) Kalite çalışmalarını yürütmek üzere ilgili alanda uzman akademik ve/veya idari personelden oluşan ek alt çalışma komisyonları oluşturulabilir.

Alt Komisyonların Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 11- (1) Alt Komisyonların görevleri ve çalışma usul ve esasları şunlardır:



- a) Birim İç Değerlendirme Raporlarının (BİDR) izlenmesi, değerlendirilmesi ve bu raporların Kurum İç Değerlendirme Raporuna (KİDR) dönüştürülmesi faaliyetlerini yürütür.
- b) Birim raporlarının değerlendirilmesi sonucunda iyileştirme alanlarının tespiti ile iyileştirme eylem planlarını hazırlayarak sunar.
- c) Kalite Koordinatörlüğüne ilişkin diğer iş ve görevleri yürütür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri ve Çalışma Usul ve Esasları

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 12-(1) Üniversitenin tüm birimlerinde Birim Kalite Komisyonları kurulur. Birim Kalite Komisyonları, Üniversite Kalite Komisyonunun görevlerini birim bazında yürütmekle yükümlüdürler.

(2) Birim Kalite Komisyonu Başkanı olarak akademik birimlerde Dekan/Müdür görev alır. Dekan/Müdür, başkan yardımcıları görevlendirebilir. Birim Alt Komisyonları (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, liderlik ve yönetim) üyelerini Birim Kalite Komisyon Başkanı görevlendirir. Birim Alt Komisyonları en az 3 üyeden oluşur.

(3) Her bir idari birimin birim amiri, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu başkanıdır. Her idari birimde kalite süreçlerini takip etmek üzere, bir birim amiri, iki kalite temsilcisi ve bir dokümantasyon memuru bulunur. İdari birimler yürüttükleri faaliyetlere bağlı olarak (eğitim-öğretim, araştırma –geliştirme, toplumsal katkı, liderlik ve yönetim) ilgili alt komisyonlarını oluşturur. Birim Alt Komisyonları en az 3 üyeden oluşur.

(4) Ayrıca birimlerde, yukarıda belirtilen alt komisyonların yanı sıra Akreditasyon Komisyonu ve kalite çalışmalarını yürütmek üzere ilgili alanda uzman akademik ve/veya idari personelden oluşan ek alt çalışma komisyonları oluşturulabilir.

(5) Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasla yeniden seçilebilir.

Birim Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 13- (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- b) Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- c) Birimde, Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak, bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- ç) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimdeki ilgili bölümlere, programlara, alt birimlere duyurmak: uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- d) Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu yıllık faaliyet takviminde belirlenen ay sonuna kadar Kalite Koordinatörlüğü'ne sunmak,
- e) YÖKAK'ın ilgili Alt Komisyon başlığı altında tanımladığı ölçüt ve alt ölçütler doğrultusunda birimdeki kalite iyileştirme çalışmalarını yürütmek ve birim kalite komisyonuna sunmak,
- f) Kalite Koordinatörlüğü tarafında istenen tüm raporları (değerlendirme, izleme, iyileştirme çalışmaları vb.) hazırlamak ve koordinatörlüğe sunmak,
- g) Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Birim Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 14- (1) Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır.

a) Birim Kalite Komisyonu her akademik yılda 2 (iki) kez toplanır, bunların dışında Birim Kalite Komisyonu, Başkanının resmi yazı çağırısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun başkana yazılı başvurusuyla toplanır.

b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri, Birim Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir ve üyelere resmi yazı ile duyurulur.

c) Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.



ALTINCI BÖLÜM

Değerlendirme Süreçleri

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 15- (1) Üniversite, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlüklük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite Koordinatörlüğü, Kurum İç Değerlendirme Raporunu YÖKAK'ın belirlediği takvime uygun olarak hazırlar, Kalite Komisyonuna ve onaylanmak üzere Senato'ya sunar. Senato onayını takiben KİDR'ı sisteme yükler.

İç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 16- (1) Üniversite'de yapılacak iç değerlendirmeler şunları kapsar:

a) Üniversite'nin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçleri.

b) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesi.

c) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmaları.

ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerir.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 17- (1) Üniversite, en az 5 (beş) yılda bir, YÖKAK tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversite'nin dış değerlendirme takvimi, YÖKAK tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, YÖKAK tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi verilmiş bağımsız kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilir.

(3) Birim/program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve birim/program ile sınırlı olur.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 18- (1) Üniversite'nin iç ve dış değerlendirmelerinin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversite'nin web sayfasında yayımlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bütçe/Harcama

MADDE 19- (1) Bu Yönerge kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, kurum bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödeneklerle karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 21- (1) 08.02.2024 tarihli ve 04 sayılı Senato toplantısında kabul edilen Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi, bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge, Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörü yürütür.

