



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

Sayı : E-76250085-010.04-17676
Konu : Senato Kararı (Kalite ve Akreditasyon
Yönerge'si)

İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Üniversitemiz Kalite ve Akreditasyon Yönerge'sinin uygunluğuna ilişkin, Üniversitemiz Senatosunun 26.03.2021 tarihli ve 08/03 sayılı karar sureti, yazımız ekinde gönderilmiştir.
Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Nihat İNANÇ
Rektör Yardımcısı

Ek: Karar Sureti (7 Sayfa)

Dağıtım:

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne
Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Delice Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Hacılar Hüseyin Aytemiz Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Keskin Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Kırıkkale Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına
Eğitim Fakültesi Dekanlığına
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığına
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına
Hukuk Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına
İslami İlimler Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığına
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Tıp Fakültesi Dekanlığına
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne
Kalite Koordinatörlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : *BE8RB6178* Pin Kodu : 11671

Belge Takip Adresi : <http://dogrulama.kku.edu.tr/envision.sorgula/belgedogrulama.aspx?>

Adres: Merkez Yerleşke 71450 Yahşihan/Kırıkkale
Telefon: 0 (318) 357 42 42 Faks: 0 (318) 357 30 41
e-Posta: genelsekreterlik71kku@gmail.com Web: www.kku.edu.tr
Kep Adresi: kirikkaleuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Engincan ALTUNKAŞ
Unvanı: Memur

Tel No: 03183574242/1628





T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

SENATO KARARI

Toplantı Tarihi : 26.03.2021
Toplantı Sayısı : 08
Karar No : 08/03

Üniversitemiz Senatosu **26.03.2021 Cuma** günü saat **14.30'da** Rektör Prof. Dr. Ersan ASLAN'ın başkanlığında toplandı.

Karar:

08/03- Üniversitemiz Kalite ve Akreditasyon Yönergesi'ne ilişkin konu görüşülerek, Yönerge'nin aşağıda belirtildiği şekliyle uygunluğuna;

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCE ve AKREDİTASYON YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Kırıkkale Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri, topluma hizmet ve idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenlemek ve Kırıkkale Üniversitesi Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri gereğince yürütülecek kalite, akreditasyon, denetim çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Akademik Birim: Kırıkkale Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri ile bölümleri,
- 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,
- Birim Kalite Temsilcisi: Birim kalite Komisyonu başkanını veya görevlendireceği birim kalite komisyonu üyesini,
- Birim Kalite Komisyon Başkanı: Fakültelerde Dekanı, Enstitü, Yüksekokul, Meslek yüksekokulu ve merkezlerde Müdürü, İdari birimlerde Genel Sekreteri,
- Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma 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,
- Genel Sekreter: Kırıkkale Üniversitesi Genel Sekreterini,

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

- f) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- g) İdari Birim: Kırıkkale Üniversitesine bağlı tüm idari birimleri,
- ğ) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların Üniversite'de eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,
- h) Kalite Komisyonu: Üniversitede kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- ı) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi: Kırıkkale Üniversitesi öğrenci temsilcisini,
- i) Kalite Koordinatörlüğü: Kırıkkale Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü,
- j) Kalite Koordinatörü: Kırıkkale Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,
- k) Kalite Yönetim Temsilcisi: Kırıkkale Üniversitesi Kalite ve Akreditasyon süreçlerinden sorumlu Rektör yardımcısını,
- l) 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,
- m) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı: Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, 5 yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,
- n) Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR): Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen Üniversite için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan, kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,
- o) Performans Göstergeleri: Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşip ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- ö) Program Değerlendirmesi: Üniversitenin iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,
- p) Program Akreditasyonu: Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların, Üniversitenin ilgili programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,
- r) Rektör: Kırıkkale Üniversitesi Rektörünü,
- s) Senato: Kırıkkale Üniversitesi Senatosunu,
- ş) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- t) 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,
- u) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,
- ü) Üniversite: Kırıkkale Üniversitesini,
- v) Üniversite Kalite Güvencesi Sistemi: Üniversite'nin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonu

Kalite Komisyonunun oluşturulması ve organizasyon yapısı

MADDE 5- (1) Üniversite, kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesi için bir Kalite Komisyonu oluşturur.

(2) Komisyonun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar.

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

(3) Kalite komisyonu üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından seçilen birer üye olmak üzere Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Kalite Komisyonu üyeleri arasında genel sekreter, öğrenci temsilcisi, strateji geliştirme daire başkanı da bulunur.

(4) Kalite Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıl olup komisyon üyesi öğrenci temsilcisinin görev süresi ise bir yıldır. Görev süresi sona eren üyeler Senato tarafından tekrar görevlendirilebilir veya herhangi bir nedenle komisyondan ayrılan üyenin yerine en geç bir ay içinde aynı usulle görevlendirme yapılır. Görev süresi dolmadan üyelikten ayrılan üyenin yerine görevlendirilen üye, ayrılan üyenin kalan süresini tamamlar. Gerekliğinde Kalite Komisyonu üyeleri süreleri dolmadan seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler.

(5) Kalite Komisyonun büro ve personel destek hizmetleri Üniversitenin strateji geliştirme daire başkanlığı veya kalite birimi tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonu'nun çalışma usul ve esasları

MADDE 6- (1) Kalite komisyonu üyeleri ile komisyonun çalışma usul ve esasları üniversite senatosunca belirlenir ve üniversitenin internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

(2) Komisyon, yılda en az iki kez, ayrıca başkanın veya Kalite Yönetim Temsilcisinin çağırısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı çağırısı Başkan tarafından yapılır.

(3) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

(4) Komisyon gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği alt komisyonlar, çalışma grupları oluşturulabilir.

Görevleri

MADDE 7- (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, üniversiteye özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmalarını senato onayına sunmak,

(2) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak,

(3) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,

(4) Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek vermek,

(5) Çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için proses, plan, prosedür, talimat, form, liste, tablo vb. geliştirmek üzere kalite koordinatörlüğüne öneride bulunmak,

(6) İç ve dış değerlendirme raporları sonucuna göre ortaya çıkacak ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmalarını yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kalite Koordinatörlüğü

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 8- (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve görevlendirilen personellerden oluşur.

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

(2) Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından üç yıllığına Kalite Koordinatörü görevlendirilir. Koordinatör, kendisine en fazla üç yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebileceği gibi Rektör tarafından gerekli görülen hallerde atanmalarındaki usule uygun olarak görevden alınabilirler.

(3) Koordinatörlüğün sekretaryasını yürütmek üzere Rektör tarafından personeller görevlendirilir.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 9- (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları raporlamak,
- c) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- ç) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- d) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- e) Birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- f) Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, dokümanlarda düzeltme yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- g) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- ğ) Birim kalite temsilcilerinin, iç tetkikçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- h) Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- ı) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Kalite komisyonunun sekretarya ve personel destek hizmetlerini yürütmek,
- j) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- k) Dış değerlendirmelerin yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

MADDE 10- (1) Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, merkez ve idari birimlerde(Genel sekreterlik bünyesinde) birim kalite ve akreditasyon komisyonu oluşturulur.

Bu komisyon;

- a) Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında: Dekan veya Müdür başkanlığında, Dekan veya Müdür Yardımcısı, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokul Sekreteri ve Bölüm Başkanlarından,
- b) Enstitülerde; Müdür ve Müdür Yardımcıları ile Enstitü Sekreterinden,
- c) Merkezlerde; ilgili merkez yönetim kurulu üyelerinden,
- ç) İdari Birimlerde(Genel sekreterlik bünyesinde); Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanları ve Hukuk Müşavirinden oluşur.

(2) Her idari birimde birim amiri birim kalite temsilcisi olup, kalite ve akreditasyon süreçlerinin takibinden sorumludur.

(3) Yukarıda tanımlanmayan birimlerde birim amiri birim kalite temsilcisi olup, kalite ve akreditasyon süreçlerini takibinden sorumludur.

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun görevleri

MADDE 11- (1) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversite stratejik planını hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak,
- b) Üniversite stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

- c) İç kontrol standartları kapsamında yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- ç) Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak,
- d) 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,
- e) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- f) Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu Aralık ayı sonuna kadar Kalite Komisyonuna sunmak,
- g) Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 12 – (1) Komisyon, Birim kalite ve akreditasyon komisyonu başkanlığında toplanır, başkanın olmadığı zamanlarda birim kalite temsilcisi başkanlık eder.

(2) Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu yılda 4 kez(Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında) ve bunların dışında başkanın çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.

(3) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

(4) 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

Kalite Güvence Sistemlerinin Oluşturulması

MADDE 13- (1) Üniversite, uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulması ve işletilmesi ile kurumsal ve program iç ve dış değerlendirme süreçlerinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulacak uygulama esasları doğrultusunda yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 14- (1) Üniversite, iç değerlendirme süreçlerini stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde yürütür.

(2) Kalite koordinatörlüğü, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve Kalite Komisyonu'na gönderir. Kalite Komisyonu, Kalite koordinatörlüğünün iç değerlendirme çalışmalarını değerlendirir ve İç Değerlendirme Raporunu Mart ayında tamamlar. Üniversite, Hazırlanan İç Değerlendirme Raporunu takip eden yılın Ocak-Mart aylarında bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yükler.

(3) Kurum iç değerlendirme raporu üniversite ve YÖKAK resmi internet sayfasında yayımlanır.

İç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 15- (1) Üniversite, iç değerlendirme raporlarını periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

(2) Üniversitenin iç değerlendirme raporunda, kurumdaki kalite güvencesi 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 açıklamalar bulunur ve bu bilgiler kanıtlarla desteklenir.

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

(3) Üniversitede eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini kapsayacak şekilde hazırlanacak iç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve üniversitenin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Üniversitenin 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) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini kapsar.

Dış değerlendirme programı

MADDE 16- (1) Üniversite, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak yürütülecek Kurumsal Dış Değerlendirme Programı kapsamında değerlendirilir. Üniversitenin dış değerlendirme takvimi Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilân edilir.

(2) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler aracılığıyla, kurumun iç değerlendirme raporu üzerinden ön değerlendirmesi, saha ziyareti ve kurumsal geri bildirim raporunun hazırlanması aşamalarından oluşan değerlendirme sürecini kapsar.

(3) Dış değerlendiriciler; dış değerlendirici başvurusunda bulunan yükseköğretim kurumlarındaki akademik ve idari personel, öğrenciler ve sektör temsilcileri arasından Kurul tarafından seçilir. Dış değerlendirici olarak görev alanlar saha ziyareti sürecinde kurumlarında izinli sayılır.

(4) Üniversitenin dış değerlendirmesi, bu yönergenin 15'inci maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen kurumsal dış değerlendirmeye ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu

MADDE 17- (1) Dış Değerlendirme Programına dâhil olan üniversite için, değerlendirme sürecinin sonunda Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından bir kurumsal geri bildirim raporu hazırlanır.

(2) Üniversite için hazırlanan kurumsal geri bildirim raporu; kurumda yürütülen eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri, varsa bölgesel/ulusal ölçekte öne çıkan toplumsal katkı faaliyetleri ile kurumun idari hizmetlerinin ve kurumsal karar alma süreçlerindeki kalite güvencesi sistemi ile kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını kapsar.

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Durum Raporu

MADDE 18- (1) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından ilgili yıl içerisinde değerlendirilen üniversiteye ait geri bildirim raporlarına dayanılarak hazırlanan, karşılaşılan sorunlar ve kalite iyileştirme süreci ile ilgili önerileri içeren ve yükseköğretim kalite güvencesi çalışmalarına katkı sağlamayı hedefleyen Yükseköğretim Kalite Güvencesi Durum Raporu, her yıl Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanarak başta Yükseköğretim Kurulu olmak üzere ilgili tüm paydaş kurum ve kuruluşlara sunulur.

(2) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Durum Raporu, Yükseköğretim Kalite Kurulu web sayfasından yayımlanır.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

MADDE 19- (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık kurum iç değerlendirme raporları ve dış değerlendirme programına ilişkin kurumsal geri bildirim raporları üniversitenin ve Yükseköğretim Kalite Kurulunun resmi internet sayfalarında yayımlanır.

Kalite güvencesi ve iyileştirme çalışmaları kapsamındaki harcamalar

MADDE 20- (1) Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite'nin bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

Dış Değerlendirme Kuruluşları ve Tanınma Süreci

MADDE 21- (1) Üniversite, Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun dışında, kurum, birim veya program bazında, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşların dan da değerlendirme faaliyetleri isteyebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Program Akreditasyonu, Akreditasyon Kuruluşlarının Yetkilendirilmesi ve Tanınması

Program akreditasyonu

MADDE 22- (1) Üniversitede program akreditasyonuna yönelik dış değerlendirme hizmeti, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından program akreditasyonu alanında yetkilendirilmiş veya bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarınca gerçekleştirilebilir.

Akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesi ve tanınma süreci

MADDE 23- (1) Program akreditasyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından kabul edilmesi için akreditasyon hizmeti veren ulusal bağımsız akreditasyon kuruluşlarının Kurul tarafından yetkilendirilerek Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi almış olması, uluslararası bağımsız akreditasyon kuruluşlarının ise Kurul tarafından tanınması gereklidir.

(2) Ulusal bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesine dair usul ve esaslar Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Uluslararası bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınma süreçlerine dair usul ve esaslar Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı resmi gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 25- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Katılanların oy birliği ile karar verildi.

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

Sayı :E-76250085-050.99-55251
Konu : Senato Kararı (Danışma Kurulu)

İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi : 21.10.2021 tarihli ve 54167 sayılı yazınız.

Fakültenizde "Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Danışma Kurulu Oluşturulmasına ve İşleyişine İlişkin Usul ve Esasları"nda yapılan değişikliklerin uygunluğuna ilişkin, Üniversitemiz Senatosunun 27.10.2021 tarihli ve 26/04 sayılı karar sureti yazımız ekinde gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet BAŞALAN
Rektör Yardımcısı

Ek: Karar Sureti (3 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :*BSUBR5NLTC* Pin Kodu :59092

Belge Takip Adresi : <http://dogrulama.kku.edu.tr/envision.sorgula/belgedogrulama.aspx?>

Adres:Merkez Yerleşke 71450 Yahşihan/Kırıkkale
Telefon:0 (318) 357 42 42 Faks:0 (318) 357 30 41
e-Posta:genelsekreterlik71kku@gmail.com Web:www.kku.edu.tr
Kep Adresi:kirik kaleuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Enginçan ALTUNKAŞ
Unvanı: Memur

Tel No: 03183574242/1628





T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

SENATO KARARI

Toplantı Tarihi : 27.10.2021
Toplantı Sayısı : 26
Karar No : 26/04

Üniversitemiz Senatosu **27.10.2021 Çarşamba** günü saat **14.00'te**, Rektör Prof. Dr. Ersan ASLAN'ın başkanlığında toplandı.

26/04- Üniversitemiz İslami İlimler Fakültesi Dekanlığının 21.10.2021 tarihli ve E.54167 sayılı yazısına konu olan, "Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Danışma Kurulu Oluşturulmasına ve İşleyişine İlişkin Usul ve Esasları"nda değişiklik yapılmasına ilişkin konu görüşülerek; "Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Danışma Kurulu Oluşturulmasına ve İşleyişine İlişkin Usul ve Esasları"nın aşağıda belirtildiği şekliyle uygunluğuna;

Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Danışma Kurulu Oluşturulmasına ve İşleyişine İlişkin Usul ve Esaslar

Amaç

MADDE 1 - (1) Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesinin paydaşlarıyla ilişkilerini geliştirmek amacıyla danışma kurulları oluşturulabilmesine imkân sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu usul ve esaslar, Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesinin her alanda iş dünyası, kurum ve kuruluşlar, diğer paydaşlar ile iş birliği yapması ve ilişkileri geliştirmesi için danışma kurullarının oluşturulması ve işleyişine dair bilgileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu usul ve esaslar 4/1/|98| tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun44'üncü maddesinin (i) fırcası ile 8 Ekim 2016 tarihli 2985 1 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu Oluşturulmasına İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak ve 6 Aralık 201 7 tarihli 30262 sayılı Yükseköğretim Eğitim Programları Danışma Kuruluna Dair Yönetmelik dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Danışma kurulu oluşturulması ve işleyişi

MADDE 4- (1) Kırıkkale Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi, eğitim-öğretim ve araştırma süreçleri öncelikli olmak üzere ilgili birim, bölüm, program ve anabilim dallarına görüş ve öneri bildirmek üzere işyeri/kurum temsilcileri ile diğer paydaşların da yer alacağı danışma kurullarını Üniversite yönetim kurulu kararı ile oluşturur.

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

(2) Danışma Kurulu, Yüksek Öğretim Kalite ve Akreditasyon programlarında nitelikleri belirlenen iç ve dış paydaş üyeleri başta olmak üzere; Dekanın başkanlığında, kalite çalışmalarından sorumlu dekan yardımcısı, bölüm başkanı, sivil toplum kuruluşu (stk) temsilcisi, aktif ve mezun öğrenci temsilcileri, veli temsilcisi, il müftülüğü ve il milli eğitim müdürlüğü temsilcileri, fakülte sekreterinin yer aldığı toplam dokuz üyeden oluşur. Gerekli görüldüğü durumlarda bu sayı artırılabilir. Danışma Kurulunda, engelli öğrencilerin temsil edilmesi önemlidir. Paydaş kurum ve kuruluşları temsil edecek üyelerin müdür ya da müdür yardımcısı, başkan ya da başkan yardımcısı seviyesinde olması, mezunların çalışma alanlarını temsilen seçilen üyelerin olması beklenir.

(3) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Bir kurum ya da iş yerinde çalışan üyelerin görevlendirilmesi, Dekanlığın yazılı talebi üzerine kurum ve kuruluşlarınca yapılır. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

(4) Üyelerin görev yaptıkları kurum ve kuruluştan ayrılmaları durumunda Danışma Kurulundaki üyelikleri de sona erer.

(5) Görev süresi dolmadan üyelikten ayrılan üyenin yerine görevlendirilen üye, ayrılan üyenin kalan süresini tamamlar.

(6) Danışma Kurulu, yılda en az iki kez toplanır. Üyelerin eğitimde kalitenin artırılmasına geliştirilmesine ve yaygınlaştırılmasına yardımcı olacak önerileri Dekanlığa e-posta ya da yazılı olarak gönderilir. Dekan tarafından belirlenen gündem, toplantı yeri ve zamanı, en az bir hafta önceden üyelere duyurulur.

(7) Danışma Kurulu, salt çoğunlukla toplanır. Toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa Dekanın belirleyeceği bir tarihte Danışma Kurulu yeniden toplantıya çağırılır. Bu toplantıda toplantı yeter sayısı aranmaz, katılan üyelerin oy çokluğu ile kararlar alınır.

(8) Danışma Kurulu Başkanı toplantı esnasında üyelerin önerilerini görüşe açar ve oylar. Alınan kararlar toplantı tutanağında belirtilir. Danışma Kurulu kararları tavsiye niteliğindedir.

(9) Danışma Kurulunun sekretarya hizmetleri, Fakülte Sekreterliği tarafından yürütülür.

(10) Danışma Kurulu Başkanı, gerekli hallerde Danışma Kurulu toplantılara bildiri sunmak ve görüşmelere katılmak üzere uzman kişileri davet edebilir. Ancak bu kişiler, oylamalara katılamaz.

(11) Başkanın toplantılara katılmadığı durumlarda kalite çalışmalarından sorumlu dekan yardımcısı veya öğretim üyesi toplantılara başkanlık eder.

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

(12) Danışma kurulları ve faaliyetlerine ilişkin hususlarda her yılın sonunda Rektörlüğe bilgi verilir.

Yürürlük

MADDE 5- (1) Bu usul ve esaslar Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 6 - (1) Bu usul ve esasları Dekan yürütür.

Katılanların oy birliği ile karar verildi.

e-imzalıdır
ASLI GİBİDİR