

# SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1 –** (1) Bu Yönerge; Süleyman Demirel Üniversitesi kalite güvencesi çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

#### Kapsam

**Madde 2 –** (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında Süleyman Demirel Üniversitesinde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin iç ve dış kalite güvencesi sisteminin kurulması ile akreditasyon ve kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak amacıyla kurulan Kalite Koordinatörlüğünün, Kalite Komisyonunun, Birim Kalite Komisyonlarının, İzleme ve Yönlendirme Komisyonlarının oluşumu, görevleri, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri 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 Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Süleyman Demirel Üniversitesini,
- b) Rektör: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Yükseköğretim Kalite Kurulu: Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu,
- d) Kalite Koordinatörlüğü: Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,
- e) Kalite Komisyonu: Süleyman Demirel Üniversitesinde kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- f) Birim: Süleyman Demirel Üniversitesine bağlı tüm akademik ve idari birimleri,
- g) Birim Kalite Komisyonu: Süleyman Demirel Üniversitesi akademik birimlerinde ve daire başkanlıklarında bu Yönergeye göre kurulan kalite komisyonunu,
- ğ) Birim Yöneticisi: Üniversitenin fakültelerinde dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdürü,
- h) Birim Kurulu: Üniversitenin enstitü, fakülte, konservatuvar, yüksekokul ile meslek yüksekokul kurulunu,
- ı) Birim Öz Değerlendirme: Birim düzeyinde kalite güvence sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma kapsamındaki çalışmaların değerlendirilmesi ve incelenmesi faaliyetlerini

i) Kurumsal İç Değerlendirme: Üniversite düzeyinde kalite güvence sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma kapsamındaki çalışmaların değerlendirilmesi ve incelenmesi faaliyetlerini,

j) 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,

k) 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

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması ve Görevleri

#### Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

**Madde 5 –** (1) Kalite Koordinatörlüğü; kalite koordinatörü, kalite koordinatör yardımcıları, kalite koordinatörlüğü öğretim elemanları ve destek personelinden oluşur.

(2) Kalite Koordinatörü, Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten koordinatör bu usul ve esaslara göre tekrar görevlendirilebilir.

(3) Kalite Koordinatörü ve Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite Komisyonunun üyesidir.

(4) Kalite Koordinatörünün önerdiği Üniversite personeli arasından en fazla iki kişi, Rektör tarafından iki yıl süre ile Kalite Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir. Görev süresi biten kalite koordinatör yardımcıları bu usul ve esaslara göre tekrar görevlendirilebilir.

(5) Kalite Koordinatörünün görevinin sona ermesi halinde Koordinatör Yardımcılarının görevi de sona erer.

(6) Koordinatörlüğün faaliyetlerine destek olmak amacıyla Rektör tarafından yeterli sayıda personel görevlendirilir.

(7) Kalite Koordinatörlüğünün harcamaları, büro ve demirbaş ihtiyacı Rektörlük tarafından karşılanır.

#### Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

**Madde 6 –** (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri:

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

b) Ulusal ve uluslararası alanda akreditasyon çalışmalarını izlemek ve kurum bünyesindeki akreditasyon girişimlerine rehberlik etmek,

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

ç) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin geliştirilmesi ve sürdürülebilir kılınmasına destek olmak,

d) Akademik ve idari birimlerden kalite süreçlerine ilişkin gerektiğinde bilgi ve raporlar talep etmek, ihtiyaçları raporlamak ve ilgili birimlere iletmek,

e) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Komisyonuna önerilerde bulunmak, Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasına destek olmak,

f) Kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere Üniversite birimlerinden sağlanacak bilgilerin toplanmasını ve konsolide edilmesini sağlamak,

- g) İzleme ve Yönlendirme Komisyonları tarafından hazırlanan raporlarda yer alan kalitenin iyileştirilmesine yönelik önerileri, Kalite Komisyonu adına ilgili birimlere gereği için iletmek ve birim çalışmalarını izlemek,
- ğ) Üniversite ve akademik birimlerin stratejik planda yer alan hedeflerini ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesine destek olmak,
- h) Dış değerlendirme ve kurumsal akreditasyon sürecindeki tüm hazırlıkları yapmak ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen Dış Değerlendiricilere her türlü desteği sağlamak,
- ı) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmektir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kalite Komisyonunun Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı, Çalışma Usul ve Esasları, Görevleri

#### Kalite Komisyonunun Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı

**Madde 7 –** (1) Süleyman Demirel Üniversitesi, kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesi amacıyla Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Komisyonunu oluşturur.

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

(3) Komisyon üyeleri;

- a) Rektör, Rektör Yardımcıları, Üniversite Genel Sekreteri, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Üniversitemiz Araştırma Görevlileri Konseyi tarafından seçilen Üniversite Temsilcisi, Üniversite Öğrenci Konseyi Başkanı,
- b) Araştırma ve Yenilikçilik Direktörü, Kalite Koordinatörü, Toplumsal Katkı ve Paydaşlar Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörü, Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim Merkezi Müdürü,
- c) Kayıtlı en yüksek öğrenci sayısına sahip iki enstitünün müdürü; sosyal, fen ve sağlık alanlarından kayıtlı en yüksek öğrenci sayısına sahip üç fakültenin dekanı; güzel sanatlar veya spor alanlarından birinden olmak üzere kayıtlı en yüksek öğrenci sayısına sahip bir fakültenin dekanı; kayıtlı en yüksek öğrenci sayısına sahip meslek yüksekokulunun müdürü ve kayıtlı en yüksek öğrenci sayısına sahip yüksekokulun müdürü,
- d) Kalite ve akreditasyon çalışmaları konusunda deneyimi veya uzmanlığı olan en az beş öğretim elemanı,
- e) Genel Sekreterin belirlediği iki idari personel'den oluşur.

(4) Komisyon üyeleri, Üniversite internet sayfasında ilan edilir.

(5) Bu maddenin 3. fıkrasının b, c, d ve e bentlerinde sayılan Kalite Komisyonu üyeleri Rektörün teklifi üzerine Senato tarafından seçilir.

(6) Rektörün teklifi üzerine Senato tarafından seçilen üyelerin görev süreleri iki yıldır. Üniversite Öğrenci Konseyi Başkanının görev süresi bir yıldır.

(7) Görev süresi biten üye yeniden görev alabilir. Görev süresi tamamlanmadan ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni üye belirlenir.

(8) Üyelikten ayrılmak isteyen üye Kalite Koordinatörlüğüne yazılı olarak başvurur ve ayrılma talebi Senato tarafından karara bağlanır.

#### Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

**Madde 8 –** (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

- a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır.

b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

c) Komisyonun ofis, personel ve sekreteryaya destek hizmetleri Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

### **Kalite Komisyonunun Görevleri**

**Madde 9 – (1)** Komisyonun görevleri:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma kapsamındaki çalışmaların değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile Üniversitenin kalite güvence sisteminin işleyişini gözetmek, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senatonun onayına sunmak,

b) Kurumsal İç Değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi ile kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunun hazırlanarak Senatonun onayına sunulması, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun Üniversitenin internet sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyuyla paylaşılması ile kalite çalışmaları kapsamında Rektörün veya görevlendireceği yardımcısının talep edeceği diğer hususlarda çalışmalar yapmak,

c) Dış değerlendirme sürecine gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,

ç) Birimlerin/Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu faaliyetlere katkıda bulunmak,

d) Eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma faaliyetlerinin akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapmak ve önerilerini Senatoya sunmaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Birim Kalite Komisyonunun Kurulması, Çalışma Usul ve Esasları, Görevleri**

#### **Birim Kalite Komisyonunun Kurulması**

**Madde 10 – (1)** Birim Kalite Komisyonu;

a) Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında, birimde görevli öğretim elemanları arasından Birim Yöneticisince önerilecek adaylar arasından Birim Kurulunca belirlenecek, araştırma görevlisi bulunan birimlerde biri araştırma görevlisi olmak üzere en az üç öğretim elemanı, Birim öğrenci temsilcisi ve birim idari personellerini temsilen Birim sekreteri olmak üzere en az beş kişiden oluşur. Su Enstitüsü dışındaki enstitüler “b” fıkrasına göre hareket eder.

b) Enstitülerde (Su Enstitüsü hariç) “Enstitüler Kalite Komisyonu” adıyla ortak bir komisyon şeklinde kurulur. Komisyon, içlerinden biri başkan olarak seçilmek üzere enstitü müdürlerinden oluşur. Komisyonun sekreteryaya işlemleri Güzel Sanatlar Enstitüsü Müdürü ve Güzel Sanatlar Enstitüsü sekreteri tarafından yürütülür. Komisyon, önerilerini Kalite Komisyonuna sunar. Su Enstitüsü “a” fıkrasına göre hareket eder.

c) Daire başkanlıklarında, birim yöneticisinin görevlendirdiği en az üç personelden oluşur, İdari birim kalite komisyonlarının sekreteryaya işlemleri birim yöneticisinin belirleyeceği personel tarafından yürütülür.

(2) Birim yöneticisi ve/veya yardımcısının Birim Kalite Komisyonunda yer alması zorunlu olup, komisyonun başkanlığını Birim Yöneticisi, bulunmadığı zamanlarda ise görevlendireceği yardımcısı yapar.

(3) Birim yöneticisinin önerisiyle komisyona üye eklenebilir veya çıkarılabilir.

(4) Rektör veya görevlendireceği yardımcısı tarafından, bu yönergede geçen birimler dışındaki birimlerden,

a) Birim Kalite Komisyonları oluşturmaları talep edilebilir. Bu komisyonlar, yönerge kapsamındaki görevleri sorumlu oldukları birimlerde yerine getirirler.

b) Birim Kalite Komisyonu bulunmayan birimlerden Birim Kalite Temsilcisi belirlemeleri istenebilir. Bu temsilciler, kalite süreçleri açısından Rektörlük ile birim arasındaki koordinasyonu sağlayarak, kalite çalışmalarının birimde yaygınlaştırılması ile bilgi ve belge taleplerinin karşılanması gibi konularda çalışmalar yapar.

### **Birim Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları**

**Madde 11 – (1)** Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

a) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır. Toplantıların planlanması ve tutanak haline getirmesi süreçleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen Kurumsal İzleme ve Değerlendirme Sistemi'ndeki toplantı modülü üzerinden yürütülür. Toplantı tutanakları, ayrıca, Birimin internet sayfasında yayımlanır.

b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

c) Komisyonun ofis, personel ve sekreteryaya destek hizmetleri, Birim sekreterliği tarafından yürütülür.

### **Birim Kalite Komisyonunun Görevleri**

**Madde 12 – (1)** Komisyonun görevleri:

a) Üniversitenin kalite güvence sisteminin Birimde işleyişini gözetmek, Birim performans göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Birim Kurulunun onayına sunmak, Birim Kurulu tarafından onaylanan çalışmaları, belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek,

b) Birimin (daire başkanlıkları dışında) kalite güvence sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi ve uluslararasılaşma kapsamındaki çalışmalarının kalitesini ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık birim öz değerlendirme raporunu Rektörlük tarafından hazırlanan rehberine göre hazırlamak ve Birim Kurulunun onayına sunmak, onaylanan yıllık birim öz değerlendirme raporunu en geç Ocak ayı sonuna kadar Üniversite Kalite Komisyonuna iletmek ve Birim kalite internet sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyuyla paylaşmak (Su Enstitüsü hariç diğer enstitülerde bu rapor her bir enstitü için ilgili enstitü bünyesinde hazırlanır),

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Üniversite Kalite Komisyonu ve Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,

ç) Birimin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma kapsamındaki faaliyetlerinin akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapmak ve önerilerini Birim Kuruluna sunmak,

d) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Senatonun onayına sunulan çalışmaların, Birim faaliyetlerine uygulanmasını gözetmek ve bu uygulamaların sonuçlarının da yer aldığı yıllık birim öz değerlendirme raporlarındaki ilgili başlıklar altında yer vermek,

e) Gerektiği takdirde Üniversite kalite güvence sistemi çalışmaları kapsamında Rektör veya görevlendireceği yardımcısı tarafından gerekli görülen konularda destek vermek, belirlenen düzenleme, usul ve esaslara uymak ve sorumlulukları yerine getirmektir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### İzleme ve Yönlendirme Komisyonlarının Kurulması, Çalışma Usul ve Esasları, Görevleri

#### İzleme ve Yönlendirme Komisyonlarının Kurulması

**Madde 13** – (1) İzleme ve Yönlendirme Komisyonları aşağıdaki izleme ve yönlendirme komisyonlarından oluşur:

- Araştırma İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
- Eğitim Öğretim İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
- Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
- Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
- Toplumsal Katkı İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
- Uluslararasılaşma İzleme ve Yönlendirme Komisyonu

(2) Rektör veya görevlendireceği yardımcısı tarafından kalite güvence sistemine yeni izleme ve yönlendirme komisyonları eklenebilir.

(3) Komisyonlar; Rektör tarafından belirlenen isimlerden biri komisyon başkanı olmak üzere 5 akademik ve/veya idari personel ile oluşturulur.

#### İzleme ve Yönlendirme Komisyonlarının Çalışma Usul ve Esasları

**Madde 14** – (1) Komisyonlar, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

- Komisyon, her akademik yılda en az iki kez toplanır. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır.
- Komisyonlar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
- Rektör veya görevlendireceği yardımcısı tarafından komisyonlara üye eklenebilir veya çıkarılabilir.
- Kalite Komisyonunda üye olarak bulunanlar, aynı zamanda İzleme ve Yönlendirme Komisyonlarında üye olamaz.
- Komisyonlar, raporlarını Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan rehberine uygun olarak hazırlar.
- Komisyonların ofis, personel ve sekretarya destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.
- Kalite süreçlerinde yaşanan güncel gelişmelerden kaynaklanan ihtiyaçlara yanıt verebilmek için Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı tarafından komisyonların izleme ve yönlendirme faaliyetlerinin kapsamı genişletilebilir.
- Komisyonlar, her yıl Ocak ayında, bir önceki yılda yürüttüğü görevlere ve alanı ile ilgili Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) değerlendirme ölçütlerini de dikkate alarak Üniversitede yıl içerisinde alanı ile ilgili yapılan çalışmalara ilişkin Üniversite Yönetim Kuruluna yazılı rapor verir.

#### Araştırma İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun Görevleri

**Madde 15** – (1) Komisyonun görevleri:

- Üniversite araştırma stratejileri, hedefleri, eylem planları ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Üniversitenin fiziki ve teknik altyapısı doğrultusunda araştırma kaynaklarının kullanımı ve sürdürülebilirliği konusunda çalışmalar yapmak,
- Üniversitenin araştırma kadrosunun yetkinliği, gelişimi ve sürdürülebilirliği konusunda çalışmalar yapmak,
- Üniversitenin araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- Toplumsal faydaya dönüştürülebilir değer üreten araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmeye yönelik çalışmalar yapmak,

- e) Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmek, değerlendirmek, raporlamak,
- f) İç ve dış değerlendirme raporları ve akreditasyon raporlarında araştırma ve geliştirme ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarda çalışmalar yapmak,
- g) Araştırma faaliyetlerinin akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapmak ve önerilerini Üniversite Yönetim Kuruluna sunmaktır.

### **Eğitim Öğretim İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun Görevleri**

#### **Madde 16 – (1) Komisyonun görevleri:**

- a) Birimlerdeki eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili uygulamaları incelemek ve uygulama sonuçlarını izlemek,
- b) Programların eğitim amaçları ve kazanımları ile ilgili değerlendirme çalışmalarını yapmak,
- c) Öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
- d) Öğrenci kabulünün açık ve tutarlı olarak sürdürülmesi için çalışmalar yapmak,
- e) Başarılı öğrencinin Üniversiteye kazandırılmasına, mevcut öğrencilerin başarıya özendirilmesine, mezun öğrencilerin Üniversitemizle ilgili değerlendirmelerinin alınmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- f) Üniversitenin eğitim-öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin kadro yeterliliği ile ilgili çalışmalar yapmak,
- g) Üniversitenin eğitim-öğretim etkinliğini artıracak öğrenme ortamının (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, atölye, klinik, laboratuvar, uygulama alanları, sergi alanları, bireysel çalışma alanı vb.) yeterliliğini ve uygunluğunu araştırmak,
- h) Birimlerin eğitim-öğretim ile ilgili ölçülebilir nitelikteki hedeflerinin ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesini, bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini sağlamak,
- i) İç ve dış değerlendirme raporları ve akreditasyon raporlarında eğitim ve öğretim ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarda çalışmalar yapmak,
- j) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapmak ve önerilerini Üniversite Yönetim Kuruluna sunmaktır.

### **Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun Görevleri**

#### **Madde 17 – (1) Komisyonun görevleri:**

- a) Üniversite iç kontrol sistemi ve risk değerlendirmesine ilişkin çalışmalar yapmak,
- b) Üniversite idari teşkilatınca yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışmalar yapmak,
- c) Üniversitenin insan kaynakları ve insan kaynakları yönetimine ilişkin çalışmalar yapmak,
- ç) Üniversitenin mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler için etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin çalışmalar yapmak,
- d) İdari personelin kurumsal çalışmalara katılımı ve memnuniyeti ile ilgili çalışmalar yapmak,
- e) Üniversite bilgi yönetim sistemi süreçlerinin tasarımı, takibini ve etkinliğine yönelik çalışmalarını yapmak,
- f) Üniversite faaliyetlerinin kamuoyu ile iç ve dış paydaşlara bilgilendirilmesine yönelik süreçlerin tasarlanması çalışmalarını yapmak,
- g) İç ve dış değerlendirme raporları ve akreditasyon raporlarında yönetim sistemi ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarda çalışmalar yapmak,
- ğ) Yönetim sisteminin akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapmak ve önerilerini Üniversite Yönetim Kuruluna sunmaktır.

## **Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun Görevleri**

**Madde 18 – (1)** Komisyonun görevleri:

- a) Üniversite faaliyetlerinde, stratejik plan doğrultusunda hareket etme kültürünü yerleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Yürürlükteki planda yer verilen vizyon, misyon, amaç ve hedeflere ulaşmayı makul güvence altına almaya yönelik yönetim, organizasyon süreçleri ve yürütülecek faaliyetlere ilişkin çalışmalar yapmak,
- c) Performans programlarında öncelik verilecek faaliyetlerin; tespit edilmesi, analizinin yapılması, risk değerlendirmesi ve eylem planlarının hazırlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak,
- ç) Faaliyet sonuçlarının elde edilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasında yürütülecek faaliyetlere ilişkin çalışmalar yapmak,
- d) İç ve dış değerlendirme raporları ve akreditasyon raporlarında görev alanı ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarda çalışmalar yapmaktır.

## **Toplumsal Katkı İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun Görevleri**

**Madde 19 – (1)** Komisyonun görevleri:

- a) Üniversitenin toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisine yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Üniversitenin toplumsal katkı faaliyetlerini, sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- c) Toplumsal katkı politikası ile eğitim-öğretim ve araştırma politikalarının ilişkilendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- d) Toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklara ve bu kaynakların etkin şekilde kullanımına yönelik çalışma ve değerlendirmeler yapmak,
- e) İç ve dış değerlendirme raporları ve akreditasyon raporlarında görev alanı ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarda çalışmalar yapmak,
- f) Standart uygulamalar ve mevzuatların dışında; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda özgün yaklaşım ve uygulamalar geliştirmesine yönelik çalışmalar yapmaktır.

## **Uluslararasılaşma İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun Görevleri**

**Madde 20 – (1)** Komisyonun görevleri:

- a) Üniversitenin uluslararasılaşma politikası, hedefleri ve stratejisine yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Üniversitenin uluslararasılaşma faaliyetlerini, sahip olduğu hedefleri ve stratejisi ile uyumlu bir şekilde yürütmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- c) Uluslararasılaşma politikası ile eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı politikalarının ilişkilendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- ç) Uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklara ve bu kaynakların etkin şekilde kullanımına yönelik çalışma ve değerlendirmeler yapmak,
- d) İç ve dış değerlendirme raporları ve akreditasyon raporlarında görev alanı ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarda çalışmalar yapmak,
- e) Standart uygulamalar ve mevzuatların dışında; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda özgün yaklaşım ve uygulamalar geliştirmesine yönelik çalışmalar yapmaktır.



## ALTINCI BÖLÜM

### Diğer Hükümler

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**Madde 21** – (1) 06.02.2017 tarihinde 466-1/1 sayılı Senato kararı ile kabul edilen ve 30.10.2019 tarihinde 521-5 sayılı Senato kararı ve 11.08.2021 tarihinde 580-3/a sayılı Senato kararı ile değişiklik yapılan Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Kurulması ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**Madde 22** – (1) Bu yönerge Üniversite Senatosunun onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 23** – (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.