

# NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

### Amaç ve Kapsam

**Madde 1.** (1) Bu Yönergenin amacı Necmettin Erbakan Üniversitesi'nin liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenlemek ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını ortaya koymaktır.

(2) Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi'nin akademik ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, geliştirilmesi, kalite düzeylerinin onaylanması ve tanınması çalışmaları ile ilgili görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları ile Necmettin Erbakan Üniversitesi bünyesinde yürütülecek kalite ve akreditasyon ile ilgili tüm çalışmalarda bu komisyonun görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

### Dayanak

**Madde 2.** (1) Bu Yönerge, 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 18'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**Madde 3.** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Akademik Birim:** Necmettin Erbakan Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, konservatuvar, yüksekokul, uygulama ve araştırma merkezlerini,
- b) **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,
- c) **Birim Kalite Komisyonu:** Fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, konservatuvar, yüksekokul, uygulama ve araştırma merkezlerini ve idari birim kalite komisyonlarını,
- ç) **Danışma Kurulu:** Üniversite, birim, bölüm veya programlar hakkında tavsiye niteliğindeki görüş ve önerilerine başvurulmuş kurulunu,
- d) **Dış Değerlendirme:** Üniversitenin veya bir programının liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulu'na tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- e) **Dış Paydaş:** Necmettin Erbakan Üniversitesi'nin tüm süreçlerine katkı sağlayan ve paydaş analizi neticesinde belirlenmiş kurum dışı paydaşlarını tanımlar.
- f) **İç Değerlendirme:** Üniversitenin, liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı etkinliklerinin kalitesini ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- g) **İç Paydaş:** Necmettin Erbakan Üniversitesi bünyesindeki fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, konservatuvar, yüksekokul, uygulama ve araştırma merkezlerini ve rektörlüğe bağlı idari birimlerin akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,

- ğ) **İdari Birim:** Üniversitenin genel sekreterlik, daire başkanlıkları, müdürlükler ve benzeri birimlerini,
- h) **Kalite Alt Komisyonları:** Bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere görevlendirilen kalite alt komisyonlarını,
- ı) **Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların üniversitede liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı etkinliklerinin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgesini,
- i) **Kalite Elçileri:** Birimler ve bölümlerde kalite çalışmalarına katkı sunan akademik ve idari personelini,
- 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 işlemlerini,
- k) **Kalite Komisyonu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 7'nci maddesine göre Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen üyelerden oluşan Necmettin Erbakan Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- l) **Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi:** Necmettin Erbakan Üniversitesi öğrenci temsilcisini,
- m) **Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü (KAK):** Kalite komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan ve Necmettin Erbakan Üniversitesi genelinde kalite, akademik değerlendirme ve akreditasyon süreçlerini koordine eden koordinatörlüğünü,
- n) **Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Üniversitenin, liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla her yıl hazırlanan raporunu,
- o) **Rektör:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü'nü,
- ö) **Senato:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu'nu
- p) **Stratejik Planlama:** Bir Yükseköğretim Kurumunun kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri 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,
- r) **Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,
- s) **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesi'ni,
- ş) **Yönetmelik:** 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ni,
- t) **Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulunu,

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **KOMİSYONUN KURULMASI VE GÖREVLERİ**

#### **Kalite Komisyonu'nun Kurulması**

**Madde 4.** (1) Kalite ve Akreditasyon çalışmalarının yürütülmesi amacıyla Üniversite Rektörünün başkanlığında oluşturulan Kalite Komisyonunun üyeleri Senato tarafından belirlenir. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğinin 16'nci Maddesinin 3'üncü fıkrasına göre Komisyon üyeleri;

- a) Rektör (Başkan)
- b) Kalite ve Akreditasyondan Sorumlu Rektör Yardımcısı
- c) Genel Sekreter (Doğal Üye)
- ç) Üniversite Kalite ve Akreditasyon Koordinatörü
- d) Strateji Geliştirme Daire Başkanı (Doğal Üye)
- e) Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuvar ve aynı bilim alanlarından birden fazla olmamak üzere Üniversite Senatosu tarafından belirlenen en az 7 üye
- f) Üniversitenin uzaktan eğitim süreçlerini yürüten bir temsilci ile
- g) Öğrenci Temsilcisinden (Doğal Üye) oluşur.

#### **Kalite Komisyonu'nun Çalışma Esasları**

**Madde 5.** (1) Kalite Komisyonu Başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar. Komisyonun sekretarya ve personel destek hizmetleri, Koordinatörlük tarafından yürütülür.

(2) Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. İki dönemden fazla üyelik yapılamaz. Üyeler arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç iki ay içinde Senato tarafından aynı usulle görevlendirme yapılır. Senato tarafından belirlenen öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır.

(3) Kalite Komisyonu, Kalite Komisyonu Başkanının çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteğiyle, yılda en az iki (2) olmak üzere belirlenen tarihlerde toplanır. Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Başkan'ın oyu yönünde karar verilmiş sayılır. Her üye oyunu açık kullanır. Oylamalarda çekimser oy kullanılmaz. Karara katılmayan üyeler karşı görüş gerekçesini on beş gün içinde yazılı olarak bildirirler.

(4) Kalite Komisyonu toplantılarına geçerli mazereti olmaksızın bir yıl içinde toplam iki toplantıya katılmayan üyeler ile altı aydan fazla süre ile yurt içi veya yurt dışı görev izni bulunan, hastalık, kaza, istifa, emeklilik veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olan üyelerin üyelikleri, sürenin bitimini beklemeden kendiliğinden sona erer.

(5) Kalite Komisyonu tarafından yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere Kalite Alt Komisyonları oluşturulur. Kalite Alt Komisyonlarının başkan ve üyeleri çalışma alanı ve akademik birim çeşitliliği dikkate alınarak Kalite Komisyonu tarafından seçilir.

(6) Komisyon tarafından talep edilmesi durumunda Birim Kalite Komisyonları ve Elçileri, Kalite Alt Komisyonları başkanları tarafından toplantıya çağrılabilir veya komisyon çalışmalarında görevlendirilebilir.

(7) Komisyon gündemi, üyelerden gelen öneriler ve alt komisyonların sunacağı raporlar göz önüne alınarak komisyon başkanı tarafından belirlenir. Komisyon toplantılarında alınan kararlar sekreteryaya tarafından yazılı hale getirilir ve üyelere bildirilir.

(8) Kararlar başkan ve üyeler tarafından imzalanan tutanaklarla tespit edilir. Kararlara her takvim yılı başından itibaren bir sıra numarası verilir. Kararlarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni, toplantıya katılan başkan ve üyelerin adları, soyadları ve unvanları ile varsa karşı oy gerekçeleri yer alır. Kararlar bir nüsha olarak hazırlanır, KAK bünyesinde Komisyon dosyasında saklanır.

### **Kalite Komisyonu'nun Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 6.** (1) Yüksek Öğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen ilkeler doğrultusunda Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları;

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- b) Kaliteyle ilgili süreçleri tanımlamak, kalite ve sürekli iyileştirme kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için ulusal veya uluslararası düzeyde yapılan çalışmaları takip etmek ve üniversite personeline yönelik eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,
- c) Üniversitede kalite çalışmalarının belirli bir takvim çerçevesinde yürütülmesine yönelik eylem planlarını hazırlayarak uygulanması için Senato'ya sunmak,
- ç) Akademik birimler, idari birimler, kurullar ve komisyonlar tarafından hazırlanan performans değerlendirme, izleme ve paydaşlarla yapılan toplantı raporlarını görüşmek ve sürekli iyileştirmeye yönelik önerilerini üniversitenin ilgili birimlerine bildirmek,
- d) Üniversitede liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik; eğitimcilerin eğitimi faaliyetlerini düzenlemek, paydaşlarla ilişkiler geliştirmek veya bu konularla ilgili akademik ve idari birimler arasında koordinasyonu sağlamak, ayrıca bu faaliyetlerin planlanması, uygulanması, kontrol edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması (PUKÖ) faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- e) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için önerilerde bulunmak,
- f) Her yıl düzenli olarak, bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, kendi yıllık iç değerlendirme raporunu, bir sonraki yılın iş takvimini ve iyileştirme planlarını oluşturmak ve yürütmek,
- g) Yükseköğretim Kalite Kurulunun belirlediği ilkeler ve takvimler doğrultusunda üniversitenin yıllık KİDR'ni hazırlamak ve Senato'ya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde üniversitenin kurumsal internet sayfasında yer almasını sağlamak,
- ğ) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan ve ilan edilen dış değerlendirme veya izleme takvimini takip ederek gerekli hazırlıkları yapmak,
- h) Dış değerlendirmeye yönelik gerekli hazırlıkları yapmak, değerlendirme sürecinde ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek ve Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendiricilerin veya dış değerlendirme kurumlarının geri bildirimleri doğrultusunda gerekli çalışmaları yürütmek,
- ı) Akredite olmak isteyen programların başvuru süreçlerini değerlendirmek, akreditasyon çalışmalarını desteklemek ve teşvik etmek,

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

**Madde 7.** (1) Birim Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları;

- a) Birim Kalite Komisyonu her akademik yılda en az iki kez toplanır, bunun dışında başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla da toplantılar yapılabilir.
- b) Toplantı tarihi, gündemi ve yeri Birim Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
- c) Birim Kalite Komisyonun üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alınır, oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu yönünde karar verilir.

### **Birim Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 8.** (1) Birim Kalite Komisyonu görev ve sorumlulukları şöyledir:

- a) Birimin liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik iç ve dış kalite güvencesi çalışmalarını değerlendirmek, izlemek, iyileştirme önerileri geliştirmek ve ihtiyaç duyulması halinde Birim Kalite Komisyonuna bağlı alt komisyonlar oluşturmak,
- b) Birimde kalite kültürünün geliştirilmesi ve içselleştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- c) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda birimin kalite iyileştirme çalışmalarını yürütmek, birime ilişkin kalite ölçütlerini izlemek ve Kalite Komisyonuna rapor olarak sunmak,
- ç) Üniversite dış değerlendirme sürecinde istenilen her türlü bilgi ve belgeyi sağlamak,
- d) Kalite Komisyonunun kararlarını birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- e) Birim yıllık öz değerlendirme raporunu hazırlamak ve kurumun resmi internet sayfasında yayımlamak,
- f) Üniversite Kalite Komisyonu ve KAK ile iş birliği içerisinde kalite çalışmalarını birimde koordine etmek ve yürütmektir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **KALİTE VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN (KAK) YAPISI, GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

#### **KAK ve Organizasyon Yapısı**

**Madde 9.** (1) KAK, koordinatör, koordinatör yardımcıları ve destek personellerden oluşur. Koordinatör, Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Koordinatörün önerdiği yükseköğretimde kalite güvencesi konusunda tecrübeli yardımcı/ yardımcıları, Rektör tarafından üç yıl süreyle Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatör, yardımcıları arasında görev dağılımı yapar. Koordinatörün görev süresi dolduğunda veya görevinden ayrıldığında yardımcılarının da görev süresi sona erer.

#### **KAK' ın Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 10.** (1) Koordinatörlüğün Görev ve Sorumlulukları;

- a) Kalite Komisyonu ve Kalite Alt Komisyonlarının sekretaryası olarak görev yapmak,

- b) Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan eylem planlarının yürütülmesini koordine etmek,
- c) Kalite Komisyonu, Kalite Alt Komisyonları, Birim Kalite Komisyonları ve Kalite Elçileri ile işbirliği içerisinde çalışmak,
- ç) Kalite çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaş toplantılarını organize etmek,
- d) Kalite Komisyonu tarafından planlanan eğitim etkinliklerini koordine etmek,
- e) Kalite Komisyonu tarafından Danışma Kurulu ile yapılan toplantılar ve çalıştaylara ilişkin evrakı muhafaza etmek, Kalite Komisyonunda karara bağlanan Danışma Kurulu görüş ve önerilerini ilgili birimlere iletmek,
- f) Üniversitenin kalite çalışmalarına yönelik resmi internet sayfasının güncel tutulmasını sağlamak,
- g) Kalite Komisyonu tarafından onaylanan ve kamuoyu ile paylaşılması uygun görülen raporları kurumun resmi internet sayfasında yayınlamak,
- ğ) Birim ve bölüm akreditasyon çalışmalarını yönlendirmek ve koordine etmek,
- h) Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında kalite çalışmaları ile ilgili koordinasyonu sağlamak,
- ı) Kalite Elçileri ile yapılan toplantılara başkanlık etmek,
- i) Rektörle irtibata geçerek komisyon toplantılarının gündem maddelerini, yerini, zamanını ve süresini belirleyerek toplantının yapılmasını sağlamak,
- j) Birim Kalite Komisyon çalışmalarının değerlendirilmesi amacıyla akademik yılın başlangıcı ve sonunda olmak üzere toplantı yapmak, yapılan toplantılara başkanlık etmek,
- k) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedefe yönelik performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ**

**Madde 11.** (1) Liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri alanlarında çeşitli yöntemlerle toplanan verilerin analiz sonucu belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda;

- a) Kalite Komisyonu veya akademik ve idari birimler, üniversitenin Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KONSEM) koordinasyonu veya başka kurum ve kuruluşlar aracılığıyla sertifikalı veya sertifikasız eğiticilerin eğitimi düzenleyebilir.
- b) Kalite Komisyonu veya akademik ve idari birimler, eğiticilerin eğitimine ilişkin toplantı tutanaklarını, anketleri, sonuç raporlarını ve ilgili diğer dokümanları hazırlamak, saklamak ve KAK'a iletmekle sorumludur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM İÇ VE DIŞ KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ**

### **Kalite Güvence Sisteminin Kurulması**

**Madde 12.** (1) Kalite komisyonu üyeleri, üniversitede uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve stratejilerinin belirlenmesinden; kalite koordinatörü, süreçlerin üniversitede yürütülmesinin takibi ve veri sağlanmasından; birim kalite komisyon sorumluları birimlerinde uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesinden, birimin en üst yetkilileri ise iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesinden sorumludur.

### **İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi**

**Madde 13.** (1) Kalite Komisyonu, liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerinin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlar. Kalite Alt Komisyonlarından gelen değerlendirmeler sonucunda KİDR hazırlanır ve Senatonun onayından sonra Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yüklenir.

### **İç Değerlendirme Raporlarının Kapsamı**

**Madde 14.** (1) Üniversitede yapılacak iç değerlendirmeler;

- a) Üniversitenin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,
- b) Üniversitenin yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,
- c) Üniversitenin hedeflerine ulaştığını gösteren kalite güvencesi ve iç değerlendirme süreçlerini,
- ç) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini,
- d) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,
- e) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerir.

### **Kalite Geliştirme ve Kalite Güvencesi Çalışmaları Kapsamındaki Harcamalar**

**Madde 15.** (1) Necmettin Erbakan Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında, üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite Rektörlüğünce karşılanır.

### **Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi**

**Madde 16.** (1) Üniversite, en az beş (5) yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversitenin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversitenin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca 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.

### **Dış Değerlendirme Raporlarının Kapsamı**

**Madde 17.** (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu Yönergenin 16'ncı maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir.

(2) Dış değerlendirmenin birim/program düzeyinde yapılması durumunda değerlendirme konuları, değerlendirilecek olan birim/programın faaliyet/hizmet alanı konuları ile sınırlıdır.

### **İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması**

**Madde 18.** (1) Üniversitenin iç ve dış değerlendirmelerinin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları üniversitenin internet sitesinden yayımlanır.

## **ALTINCI BÖLÜM SON HÜKÜMLER**

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 19.** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile birlikte ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

(2) Üniversite Senatosunun 26.06.2019 tarihli ve 2019/07-10 sayılı kararı ile kabul edilen Necmettin Erbakan Üniversitesi Kurumsal Kalite Geliştirme ve Akreditasyon Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**Madde 20.** (1) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 21.** (1) Bu yönergeyi Üniversite Rektörü yürütür.