TRAKYA ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Trakya Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite güvence sistemi kapsamında yürütülmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Trakya Üniversitesi kalite güvence sistemi kapsamı ile Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü ve bağlı diğer organların görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek Madde 35 ile 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Birim: Trakya Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

b) Akademik Birim Kalite Komisyonu: Akademik birimlerde kalite güvence süreçlerini yürüten komisyonu,

c) Akademik Birim Kalite Temsilcisi: Akademik birimlerdeki kalite güvence süreçlerini yürüten ve koordine eden akademik personelini,

ç) Akran Değerlendirme: Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetlerin, birim iç değerlendirme raporu (BİDR) temel alınarak, kurum içinden görevlendirilen değerlendiriciler tarafından sürekli iyileştirme anlayışıyla incelendiği iç kalite güvencesi sürecini,

d) Başkan: Trakya Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanını,

e) Birim Danışma Kurulu: Trakya Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bünyesinde oluşturulan danışma kurulunu,

f) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Kurumun eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla akademik ve idari birimler tarafından her yıl hazırlanan raporu,

g) Çalışma Grupları: Kalite Komisyonu çalışmalarına destek vermek üzere oluşturulan grupları,

ğ) Dış Değerlendirme: Trakya Üniversitesinin kurumsal veya program düzeyinde kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemleri

süreçlerinin belirlenmiş ölçütler kapsamında bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirme sürecini,

h) Genel Sekreter: Trakya Üniversitesi Genel Sekreterini,

ı) İç Değerlendirme: Trakya Üniversitesinin kurum veya program kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,

i) İdari Birim: Trakya Üniversitesine bağlı tüm idari birimleri,

j) İdari Birim Kalite Komisyonu: İdari birimlerde kalite güvence süreçlerini yürüten komisyonu,

k) İdari Birim Kalite Temsilcisi: İdari birimlerdeki kalite güvence süreçlerini yürüten ve koordine eden idari personelini,

l) Kalite Güvencesi: Trakya Üniversitesinin 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,

m) Kalite Güvencesi Otomasyon Sistemi: Kalite Güvence Sisteminin işleyişinde kullanılan otomasyon programını,

n) Kalite Komisyonu: Trakya Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

o) Kalite Koordinatörlüğü: Trakya Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

ö) Kalite Koordinatörü: Trakya Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,

p) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Trakya Üniversitesinin; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla her yıl hazırlanan raporu,

r) Öğrenci Temsilcisi: Trakya Üniversitesi kalite çalışmalarına katkı sağlamak üzere komisyon ve çalışma gruplarında yer alan öğrencileri,

s) Performans: Trakya Üniversitesinin belirlediği stratejik hedeflerine ulaşabilme derecesini,

ş) Program: Trakya Üniversitesinin akademik birimlerinin bölüm, program, bilim veya sanat dalını,

t) Rektör: Trakya Üniversitesi Rektörünü,

u) Senato: Trakya Üniversitesi Senatosunu,

ü) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Trakya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,

v) Stratejik Hedefler: Trakya Üniversitesinin misyonu ve vizyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini,

y) Üniversite: Trakya Üniversitesini,

z) Yükseköğretim Kalite Kurulu: Bu Yönergeye dayanak olan yönetmelik ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşturulması, Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları, Kalite Komisyonunun Görevleri

Kalite Komisyonunun oluşturulması

MADDE 5- (1) Kalite Komisyonu üyeleri; Rektör, Kalite Güvence Sisteminden Sorumlu Rektör Yardımcısı, Kalite Koordinatörü, fakülteler, enstitüler ve konservatuvardan birer öğretim üyesi, meslek yüksekokullarını temsilen sosyal bilimler, teknik bilimler ve sağlık bilimleri alanlarından birer öğretim elemanı, yüksekokulları temsilen bir öğretim üyesi ve MEYOK koordinatörü ile bir ön lisans, bir lisans ve bir lisansüstü öğrenci temsilcisinden oluşur. Kalite Komisyonu üyeleri arasında Genel Sekreter, Strateji Geliştirme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanları da bulunur.

(2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Kalite Güvence Sisteminden sorumlu Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Kalite Komisyonunun üyeleri rektörün önerisi ile senato tarafından belirlenir. Görev süreleri, Rektörün görev süresi ile aynıdır.

(4) Kalite Komisyonu toplantılarına, ihtiyaç duyulduğunda Kalite Komisyonu Başkanının veya Kalite koordinatörünün daveti ile danışmanlık amacıyla üye çağrılabilir. Bu üyenin toplantılarda oy hakkı bulunmaz.

(5) Görev süresi sona eren veya görev süresi dolmadan görevinden ayrılan üyenin yerine, bu Maddenin 3'üncü fıkrasında açıklanan ilkeler doğrultusunda Senato tarafından yeni üye görevlendirilebilir.

(6) Geçerli mazereti olmaksızın yıl içinde üst üste veya aralıklarla iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan uzun süre ile görevlendirme, hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer. Üyelikleri bu yolla sona eren üyenin yerine, bu Maddenin 3'üncü fıkrada açıklanan ilkeler doğrultusunda Senato tarafından yeni üye belirlenir. Yeni belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

(7) Öğrenci temsilcilerinin görev süresi bir yıldır.

(8) Kalite Komisyonu üyeleri, Üniversite kurumsal internet sayfasından ilan edilerek duyurulur.

Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 6- (1) Kalite Komisyonu, kurum içinde kalite güvence sistemini yürütebilmek ve sürdürülebilir olmasını sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Kalite Komisyonu, 3 ayda bir olmak üzere yılda en az dört kez toplanır. Gerekli hallerde Kalite Komisyonu Başkanının çağrısı ile toplantılar yapılabilir. Toplantı tarihi ve gündemi, Kalite Komisyonu üyelerine bildirilir.

b) Rektörün katılmadığı toplantılarda toplantıya Kalite Güvence Sisteminden Sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlık eder.

c) Kalite Komisyonu, 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.

ç) Kalite Komisyonunun sekretaryası, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 7- (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin Kalite Yönetim Sisteminin kurulması için gerekli süreçlerin belirlenmesini, uygulanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,

b) Üniversitenin stratejik planı, hedefleri, politikaları doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri, idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak; kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları koordine etmek,

c) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek, kurumsal değerlendirme ve sürekli iyileştirme çalışmalarını içeren yıllık Kurum İç Değerlendirme Raporunu (KİDR) hazırlamak, Senatoya sunmak, onaylanan KİDR'ın kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin kurumsal internet sitesinde yer almasını sağlamak,

ç) Kalite Yönetim Sisteminin yürütülmesi ile ilgili paydaşlarla ilişkiler yürütmek,

d) Birim kalite temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,

e) Kalite iç değerlendirme çalışmalarının yıllık çalışma takvimi, birim kalite temsilcilerinin eğitim planlamalarını, çalışma gruplarının faaliyetlerini ve gerçekleştirilen etkinlikler ile ilişkili süreci koordine etmek,

f) Kalite kültürünün yaygınlaştırılması için akademik ve idari personel ile öğrencilere yönelik eğitimler düzenlemek,

g) Üniversitenin dış değerlendirme süreçleri için gerekli hazırlıkları yapmak ve diğer kurul, komisyon, koordinatörlük ve çalışma gruplarına destek sağlamak.

ğ) Kurumsal akreditasyon süreçlerinin değerlendirilmesi amacıyla paydaşlarla birlikte toplantılar düzenlemek,

h) İhtiyaç duyulan konulara yönelik çalışma grupları oluşturmak,

ı) Çalışma gruplarının faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak,

i) Birimlerden gelen iç değerlendirme raporlarını, ilgili çalışma grupları aracılığı ile raporlaştırmak ve iyileştirme faaliyetleri planlaması için geribildirimler vermek,

j) Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda kalite güvence süreçlerini yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması ve Görevleri

MADDE 8- (1) Kalite koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu adına tüm faaliyetleri yürüten koordinatörlüktür.

(2) Kalite Koordinatörü, Rektör tarafından üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Kalite Koordinatörünün görev süresi, Rektörün görev süresi ile aynıdır. Kalite Koordinatörü, Kalite Komisyonunun doğal üyesidir.

(3) Kalite Koordinatör yardımcıları, en az bir yardımcı olmak üzere üniversitede görevli öğretim elemanları arasından Kalite Koordinatörü tarafından önerilir ve Rektör tarafından görevlendirilir. Kalite Koordinatör yardımcılarının görev süresi, Kalite Koordinatörünün görev süresi ile aynıdır.

(4) Görev süresi sona eren Kalite Koordinatörü veya Kalite Koordinatör Yardımcısı, aynı usul ve esaslar ile yeniden görevlendirilebilir. Görevinden ayrılan Kalite Koordinatörünün veya Kalite Koordinatör yardımcısının yerine bu maddede açıklanan ilkeler doğrultusunda yeni Kalite Koordinatörü veya Kalite Koordinatör Yardımcısı görevlendirilir.

(5) Kalite Koordinatörlüğünün ofis, demirbaş, akademik ve idari personel ihtiyacı, Rektörlük tarafından karşılanır.

(6) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonunun görev kapsamına giren faaliyetlerin planlanması, organizasyonu, koordinasyonu ve düzenli olarak izlenmesine yönelik işlemleri yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonlarının Oluşturulması, Birim Kalite Komisyonlarının Görevleri

Akademik ve idari birim kalite komisyonlarının oluşturulması

MADDE 9- (1) Üniversitenin akademik ve idari birimleri, kendi içlerinde kalite güvencesi çalışmalarından sorumlu Birim Kalite Komisyonlarını oluştururlar.

(2) Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun başkanlığı ilgili birim yöneticisi tarafından yürütülür. Başkanın katılamadığı toplantılara Komisyonun akademik olarak en kıdemli üyesi başkanlık eder. Akademik Birim Kalite Komisyonu; başkan, akademik birimin sekreteri, bir idari personel, bir öğrenci ile akademik birimde bulunan her bir program, bölüm ve/veya ana bilim dalı başkanlığı için birer öğretim elemanından oluşur. Ancak ilgili akademik birimin organizasyon şemasında var olan anabilim dalı sayısının veya görevlendirilmiş öğretim üyesi sayısının fazla olması durumunda üye sayısı akademik birim yöneticisi tarafından sınırlandırılabilir. İdari personel komisyon toplantılarının raportörü olarak görev yapar.

(3) Akademik birimlerde, Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanı tarafından BİDR hazırlama süreci, Kalite Güvencesi Otomasyon Sistemine yükleme işlemlerini yürütmek ve birimdeki kalite komisyonu faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere kalite komisyonu üyeleri arasından iki öğretim üyesi ve/veya öğretim görevlisi Akademik Birim Kalite Temsilcisi olarak görevlendirilir.

(4) İdari Birim Kalite Komisyonunda, idari birim yöneticisi, birim şube sorumluları ve toplantının raporlamasından sorumlu en az bir raportör üye bulunur. Raportör üye aynı zamanda İdari Birim Kalite Temsilcisidir. İdari Birim Kalite Temsilcisi, BİDR hazırlanma süreci ile Kalite Güvencesi Otomasyon Sistemine yükleme işlemlerinden sorumludur.

(5) Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonu üyelerinin ve Birim Kalite Temsilcilerinin görev süreleri, ilgili birim yöneticisinin görev süresi ile aynıdır. Görev süresi

biten Kalite Komisyonu üyesi veya Birim Kalite Temsilcisi tekrar görevlendirilebilir. Görevinden ayrılan Kalite Komisyonu üyesi veya kalite temsilcisi yerine bu maddede açıklanan ilkeler doğrultusunda yeni Kalite Komisyonu üyesi veya kalite temsilcisi görevlendirilebilir.

(6) Birim Kalite Komisyonu, birim yöneticisinin başkanlığında, yılda en az 2 kez toplanır ve toplantıları tutanak altına alınır. Toplantı tutanak kayıtları, birimde muhafaza edilir. İhtiyaç duyulduğunda Kalite Koordinatörlüğüne iletilir.

Birim kalite komisyonlarının görevleri

MADDE 10- (1) Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Birimin eğitim-öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve idari faaliyetleri başta olmak üzere iç ve dış kalite güvencesi çalışmalarını izlemek, değerlendirmek, iyileştirme çalışmalarını yürütmek ve raporlamak,

b) BİDR'ye kanıt teşkil edecek bilgi ve belgeleri hazırlamak,

c) BİDR'yi hazırlamak, Kalite Güvence Otomasyon Sistemine yüklemek ve birim kurumsal internet sitesinde yayınlamak,

ç) KİDR/BİDR için gerekli paydaş geri bildirimlerini (odak grup görüşmeleri, paydaş ziyaretleri ve paydaş anketleri) planlamak, uygulamak, değerlendirilmek ve iyileştirme çalışmaları yürütmek,

d) Birimde kalite kültürünün yaygınlaştırılması için akademik ve idari personel ile öğrencilere yönelik faaliyetleri organize etmek,

e) Üniversite Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü ve Çalışma Grupları ile eş güdümlü çalışmak,

f) Programlara ait akreditasyon belgelerinin birimde arşivlenmesini sağlamak ve belgelerin alınması ve/veya yenilenmesinin ardından bir örneğini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,

g) Birim Danışma Kurulu Toplantılarını organize etmek ve çalışmalarını koordine etmek,

ğ) Kalite Koordinatörlüğü tarafından planlanan iç değerlendirme ve akran değerlendirme çalışmalarına gerekli desteği vermek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalışma Gruplarının Oluşturulması ve Çalışma Usulleri, Çalışma Gruplarının Görevleri

Çalışma gruplarının oluşturulması ve çalışma usulleri

MADDE 11- (1) Kalite Komisyonu bünyesinde kalite güvence sisteminin sürdürülmesine destek olması amacı ile çalışma grupları oluşturulur. Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Toplumsal Katkı gruplarının yanı sıra ihtiyaç duyulan alanlara yönelik kalite komisyonu çalışma grupları oluşturulabilir.

(2) Çalışma gruplarının başkanları tercihen Kalite Komisyonu üyeleri veya ilgili koordinatörler arasından Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir. Çalışma gruplarının başkanları, kendi çalışma gruplarının üyelerini ve üye sayısını kendileri belirler. Üyeler, Kalite

Komisyonu Başkanı tarafından görevlendirilir. Her çalışma grubunda öğretim üyelerinin yanı sıra bir öğretim görevlisi, bir araştırma görevlisi, bir idari personel ve bir öğrenci yer alır.

(3) Çalışma grupları, kendi sorumlu oldukları alan ile ilgili faaliyetleri yürütmek için ayda en az bir kez toplanır. Toplantı şekline çalışma grubunun başkanı karar verir. Her çalışma grubunun kendi içinde seçtiği bir raportör toplantıyla ilgili tutanakları hazırlar. İlgili tutanaklar, başkan tarafından Kalite Koordinatörlüğüne iletilir.

Çalışma gruplarının görevleri

MADDE 12- (1) Kalite Komisyonu çalışma gruplarının görevleri şunlardır:

a) Sorumlu oldukları alan ile ilgili YÖKAK ölçütleri doğrultusunda verileri toplamak, raporlamak ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek üzere ilgili birimlere planlar sunmak,

b) Sorumlu oldukları alanlara göre KİDR ana başlıkları ile ilgili bölümlerin yazım sürecine katkıda bulunmak,

c) Yapılan çalışmalara yönelik Kalite Koordinatörlüğüne geri bildirimde bulunmak,

ç) Alınan geri bildirimlerin analizi sonucunda oluşturulması planlanan kurumsal eylem planı hazırlıklarına destek vermek.

ALTINCI BÖLÜM

İç Değerlendirme Süreci, Kalite Takviminin Oluşturulması, Akran Değerlendirme Süreci

İç değerlendirme süreci

MADDE 13- (1) İç değerlendirme süreci BİDR'ın hazırlanması ve birim kalite komisyonunun onayı sonrası kalite güvence sistemine yüklenmesini kapsar. İç değerlendirme süreci her yıl Üniversite Kalite Komisyonu tarafından onaylanan takvime göre yürütülür. BİDR'ler birimin kurumsal internet sitesinde kalite sekmesi altında yayınlanır. BİDR, KİDR'nin hazırlanmasına temel teşkil eder.

Kalite takviminin oluşturulması

MADDE 14- (1) Üniversitenin Kalite Güvence Sisteminin ulusal ve uluslararası ölçütlere uygun ve zamana dayalı bir şekilde yürütülmesi için Kalite Koordinatörlüğü tarafından takvim hazırlığı yapılır ve Kalite Komisyonunun onayı sonrasında tüm akademik ve idari birimlere duyurulur. Ayrıca kurumsal internet sitesinde ilan edilir. Tüm akademik ve idari birimler kalite faaliyetlerini bu takvime göre yürütür.

(2) Yıl içinde ihtiyaç duyulduğunda takvim güncellenmesi Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılarak ilgili birimlere iletilir.

Akran değerlendirme süreci

MADDE 15- (1) Birim kalite güvencesi sistemine yönelik iç değerlendirmelerin gerçekleştirilmesi için akran değerlendirme süreci yürütülür. Akran değerlendirme süreci, birimlerin yıllık olarak hazırladıkları BİDR'lerin ayrıntılı incelenmesini içeren bir geribildirim, gerektiğinde yerinde ziyaret ve iyileştirme faaliyetlerini içerir.

(2) Akran değerlendirme programı aşağıdaki şekilde uygulanmaktadır:

a) Akran değerlendirme programı, Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen takvime uygun olarak yürütülür.

b) Akran değerlendirme faaliyeti, Kalite Komisyonu Akreditasyon Destek Çalışma Grubu tarafından oluşturulan takımlar ile yürütülür. Her takım, en az bir öğrenci içermesi kaydıyla beş üyeden oluşur.

c) Akran değerlendirmesi kapsamında BİDR incelemesi her akademik birim için en geç 2 yılda bir yapılır. Yerinde ziyaret planlanması BİDR inceleme raporunun sonuçlarına göre ihtiyaç halinde Akreditasyon Destek Çalışma Grubu tarafından kararlaştırılır.

ç) Akran Değerlendirme süreci sonunda, yıllık hazırlanan BİDR'ler YÖKAK derecelendirme anahtarına göre değerlendirilir; güçlü yönler ve gelişmeye açık alanlar ile iyileştirme önerilerinin yer aldığı bir rapor takım tarafından hazırlanarak kalite koordinatörlüğüne sunulur. Kalite Komisyonu raporu ilgili birimlere birimin kurumsal internet sitesinde yayınlanmak üzere iletir.

d) Birim Kalite Komisyonu, takım tarafından hazırlanan raporu değerlendirir ve iyileştirme planlarını kalite koordinatörlüğüne sunar. Birimler, akran değerlendirme tarihinden bir yıl sonra iyileştirme planlarının gerçekleşme durumlarını içeren bir iyileştirme gerçekleşme durum raporunu Kalite Koordinatörlüğüne gönderir.

e) Akran değerlendirme sürecinde sunulan raporlar, iyileştirme planları ve iyileştirme gerçekleşme durum raporları Üniversite Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Dış Değerlendirme

Dış değerlendirme

MADDE 16- (1) Dış değerlendirmeye yönelik hazırlık çalışmaları, Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür. Dış değerlendirme süreci, YÖKAK tarafından belirlenen esaslar ve takvim çerçevesinde gerçekleştirilir. Dış değerlendirme sürecine yönelik raporlar, Kalite Koordinatörlüğü tarafından Üniversite kurumsal internet sitesinde yayınlanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 18- (1) Üniversitemiz Senatosunun 26 Aralık 2024 tarih ve 18 sayılı toplantısında alınan 25 no.lu kararı ile kabul edilen "Trakya Üniversitesi Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Üniversitemiz Senatosunun 21 Şubat 2025 tarih ve 03 sayılı toplantısında alınan 07 no.lu kararı ile kabul edilen "Trakya Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Toplumsal Katkı Çalışma Grubu Usul ve Esasları" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge, Senato'da onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararı		
Tarih	**Sayı**	**No**
25.09.2025	14	03