

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Usul ve Esaslar'ın amacı; Çankırı Karatekin Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun amaçlarına, faaliyet alanlarına, çalışma gruplarına ve çalışma şekline ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Çankırı Karatekin Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun görev ve faaliyet alanlarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu Usul ve Esaslar 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 7 nci ve 8 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 - (1)** Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) **Akademik Birim:** Çankırı Karatekin Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Araştırma Merkezleri, Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokulları,
- 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) **Akademik Birim Kalite Komisyonu:** Çankırı Karatekin Üniversitesi akademik birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- d) **Dış Değerlendirme:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî 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,
- e) **Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,
- f) **Dış Değerlendiriciler:** Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- g) **İç Değerlendirme:** Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının kalite komisyonun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- h) **İç Değerlendiriciler:** Kurumu dış değerlendirme sürecine ne kadar hazır olduğunu tespit etmek ve olası sorunlara kalite güvencesini artırmaya yönelik öneriler oluşturmak için kalite komisyonu tarafından görevlendirilen yetkin kişileri,
- i) **Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya

kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

- j) **Kalite Güvencesi:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartlarıyla uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- k) **Kalite Komisyonu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- l) **Kalite Komisyon Başkanı:** Çankırı Karatekin Üniversitesi Kalite Komisyonu'na başkanlık eden Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda Rektör Yardımcısını,
- m) **Kalite Koordinatörü:** Kurumda kalite komisyonu çalışmalarını koordine eden kişiyi,
- n) **Stratejik Planlama:** Bir yükseköğretim kurumunun, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri 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,
- o) **Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,
- p) **Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi:** Ulusal düzeyde veya bir eğitim sistemi düzeyinde, yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan, ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı bir sistemi,
- q) **Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu,
- r) **Yükseköğretim Değerlendirme ve Kalite Güvencesi Durum Raporu:** Yükseköğretim Kalite Kurulunun ilgili yıl içinde dış değerlendirmesi yapılan yükseköğretim kurumlarının kurumsal değerlendirme raporlarını dikkate alarak, her yıl hazırladığı veya hazırlattığı raporu,
- s) **Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Yükseköğretim kurumunun; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- t) **Yükseköğretim Kurumu Performans Değerlendirme Raporu:** Bir yükseköğretim kurumunun, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren ve ilgili yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan raporu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonunun Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri ile Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi

#### Komisyonunun oluşturulması ve işleyişi

**MADDE 5 – (1)** Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki gibidir;

- a) Komisyonun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise rektör yardımcılarından biri yapar.

- b) Komisyon üyeleri, aynı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu'ndan birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında her fakülteden, enstitüden, yüksekokuldan ve meslek yüksekokulundan birer öğretim elemanı, Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği (KUSİ) Temsilcisi, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Başkanı ve Koordinatörü, Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Merkezi Müdürü, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Personel Daire Başkanı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı üyesi ve Öğrenci Konsey Başkanı bulunur.
- c) Komisyon üyelerinden Öğrenci Temsilcisi'nin görev süresi iki yıl, diğer üyelerin görev süresi ise mevcut rektörün görev süresiyle sınırlıdır. Ancak mevcut rektörün görevi sona erdikten sonra kalite çalışmalarının aksamaması adına yalnızca kurum kalite koordinatörünün görevi yeni rektör tarafından yeni kurum kalite koordinatörü ataması yapılana kadar devam eder. Üyeliklerde herhangi bir sebeple boşalma olursa Senato tarafından boşalan üyenin yerine geçecek üye belirlenir.
- d) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam iki toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların görevleri sona erer. Gerekli görüldüğü takdirde, komisyon üyeleri Senato tarafından değiştirilebilir.
- e) Komisyon periyodik olarak eylül, kasım, ocak, mart ve mayıs aylarında başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir ve katılımcılara 2 (iki) gün öncesinden yazılı olarak bildirilir. Ayrıca başkan üyelerin üçte birinin yazılı talebi üzerine ve talep edilen gündemle yedi (7) gün içinde komisyonu toplantıya çağırır. Toplantı gündemi, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla değiştirilebilir.
- f) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır. Alınan kararlar toplantı tutanağına veya karar defterine kayıt edilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- g) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Oylamalar açık yapılır. Çekimser oy kullanılamaz. Kararlara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini bir sonraki toplantı gününe kadar yazılı olarak komisyona iletirler. Muhalefet şerhlerini iletmeyen üyeler komisyon kararına katılmış sayılır.
- h) 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, varsa karşı oy gerekçeleri yer alır.
- i) Kararlar iki nüsha olarak hazırlanır ve bir nüshası Komisyon dosyasında saklanır, bir nüshası da yıllık olarak ciltletilir.
- j) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Raportörlük görevi ise Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından yürütülür.

(2) Komisyon gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği komisyon dışında alt komisyonlar, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturulabilir.

#### **Komisyonunun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 6 – (1) Komisyonunun görev ve sorumlulukları;**

- a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin

geliştirilmesi ile iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmalarını Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmalarını Senato'nun onayına sunmak,

- b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senato'ya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu üniversitemizin ana sayfası ve kalite sayfasında kamuoyuyla paylaşmak,
- c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- d) Akademik Birim kalite Komisyonları ile işbirliği içerisinde çalışmak ve çalışmalarında gerekli desteği sağlamak,
- e) Kurumu dış değerlendirme sürecine ne kadar hazır olduğunu tespit etmek ve olası sorunlara kalite güvencesini artırmaya yönelik öneriler oluşturmak için akademik birimleri periyodik olarak yılda en az 1 (bir) kez değerlendirmek,

### **Komisyonunun yetkileri**

#### **MADDE 7 – (1) Komisyonunun yetkileri;**

- a) Kalite güvencesi çalışmalarını bu Usul ve Esaslar'ın 6'nci maddesi çerçevesinde izlemek, incelemek, değerlendirmek ve gerektiğinde yerinde çalışmalar yapmak veya çalışma ekiplerine yaptırmak,
- b) Kalite güvencesi çalışmalarını kapsamında geçici veya sürekli olarak çalışma ekipleri oluşturmak,
- c) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması kapsamında eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,
- d) Yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlayacak kişi, birim veya ekibi belirlemek ve raporu Senato'ya sunmak,
- e) Görev alanıyla ilgili konularda standartlar belirlemek; formlar, rehberler ve kararlar almak,
- f) Yapılan başvuruları değerlendirmek ve sonuçlarını izlemek,
- g) Oy hakkı olmaksızın teknik yardım almak ve danışmak amacıyla uzman kişileri toplantılara davet etmek,
- h) Üniversitemiz içindeki kişi ve birimlerle doğrudan yazışma yapmak,
- i) İnceleme ve araştırma yapılmasına ihtiyaç duyulan konuların görüşülmesinden önce kişi, birim veya ekiplerden rapor veya doküman hazırlanmasını istemek,
- j) Alınmış olan kararların uygulanması ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların komisyon üyelerinden kimler tarafından yerine getirileceğine dair görevlendirmeler yapmak,

### **Komisyon kararlarının uygulanması**

#### **MADDE 8- (1) Komisyon kararlarının uygulanması;**

- a) Komisyon başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararın takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar başkan veya kurum kalite koordinatörü tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.
- b) Kararlar ilgili birim veya kişiler tarafından uygulanır. Uygulanmalar her komisyon toplantısında gündeme geçmeden önce değerlendirilir. Komisyon tarafından yeterli görülen uygulamaların izlenmesi bu Usul ve Esaslar'ın 7 inci maddesine göre yerine getirilir.

- c) Komisyon tarafından yetersiz görülen uygulamalar için başka bir birim, kişi veya çalışma ekipleri görevlendirilmesi Rektörden talep edilebilir.
- d) Kararları uygulamaktan sorumlu olan birim, kişi veya ekiplere uygulama kapsamında eğitim ve teknik destek gibi rehberlik hizmetlerini sunmak üzere komisyon tarafından danışman görevlendirilmesi Rektörden talep edilebilir.
- e) Kararların uygulanması için kalite güvencesiyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama bütçeye ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

### **Komisyon kararlarının takibi**

#### **MADDE 9- (1) Komisyon kararlarının takibi;**

- a) Kalite güvence sistemiyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi iç denetçiler veya komisyon tarafından belirlenen kişiler tarafından yapılır.
- b) Her karar uygulamasını takip edecek bir kişi toplantı gündemine geçmeden önce uygulamanın son durumu hakkında komisyona bilgi verir.
- c) Kararların uygulanmasının son durumu Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından her yıl aralık ayı sonu itibariyle komisyona raporlanır. Söz konusu rapor üyeler tarafından incelendikten sonra komisyonda görüşülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Üniversite İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi**

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

##### **MADDE 10 - (1) Üniversite İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi**

- a) Üniversite Kalite Komisyonu iç değerlendirme süreçlerini stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde yürütür.
- b) Üniversite Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporlarını her yıl Ocak-Mart aylarında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yükler.
- c) Kurum iç değerlendirme raporları üniversitenin ve Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun resmi internet sayfasından yayımlanır.

#### **İç değerlendirme raporlarının kapsamı**

##### **MADDE 11- (1) İç değerlendirme raporlarının kapsamı;**

- a) Üniversite, iç değerlendirme raporlarını periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.
- b) Üniversitenin iç değerlendirme raporunda (KİDR), 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 açıklamaların bulunur ve bu bilgiler kanıtlarla desteklenir.
- c) Üniversitede eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini kapsayacak şekilde hazırlanan iç değerlendirme raporu;
  1. Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve üniversitenin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,
  2. Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel / organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

3. 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,
4. Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini içerir.

### **Kurumsal dış değerlendirme programı**

**MADDE 12- (1)** Kurumsal dış değerlendirme programı;

- a) 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.
- b) 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 (KGBR) hazırlanması aşamalarından oluşan değerlendirme sürecini kapsar.
- c) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirmesi, bu usul ve esasların 11 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 raporunun kapsamı**

**MADDE 13-(1)** Kurumsal geri bildirim raporunun kapsamı;

- a) Kurumsal Dış Değerlendirme Programına dâhil olan her yükseköğretim kurumu için, değerlendirme sürecinin sonunda Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından bir kurumsal geri bildirim raporu hazırlanır.
- b) Yükseköğretim kurumu 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.

### **Kurum iç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması**

**MADDE 14- (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 Kurulu'nun resmi internet sayfalarında yayımlanır.

### **Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar**

**MADDE 15- (1)**Bu Usul ve Esaslar kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite bütçesinden karşılanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kalite Komisyonu'nun Çalışma Organları**

#### **Akademik Birim Kalite Komisyonu**

**MADDE 16- (1)** Akademik Birim Kalite Komisyonu;

- a) Akademik Birim Kalite Komisyonu fakültelerde dekanın her bölümden seçeceği en az 1 (bir) üyeden, enstitülerde anabilim dalı başkanlarından, yüksekokullarda yüksekokul müdürünün her bölümden seçeceği en az 1 (bir) üyeden, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu müdürünün her programdan seçeceği en az 1 (bir) üyeden oluşur. Bu komisyon, ilgili birimin web sayfasında ilan edilir.
- b) Dekan/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Müdürü'nün bulunmadığı zamanlarda Birim Kalite Komisyon Başkanlığını, Dekan/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Müdürü'nün görevlendireceği yardımcısı yapar.
- c) Fakülte/Enstitü /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen komisyon üyelerinin görev süresi mevcut rektörün görevde bulunduğu zaman dilimini kapsamaktadır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, madde 4 da yer alan açıklamalar doğrultusunda, Fakülte/Enstitü /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.
- d) Öğrenci temsilcileri, Ön lisans, Lisans ve/veya lisansüstü öğrenci temsilcilerinden oluşur ve/veya bu kişiler Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun doğal üyesi olur. Öğrenci Temsilcisi, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından seçilir.

#### **Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 17- (1)** Akademik Birim Kalite Komisyonu, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Akademik Birim Kalite Komisyonu eylül, kasım, ocak, mart ve mayıs aylarında başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi başkan tarafından belirlenir.
- b) Akademik Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
- c) Akademik Birim Kalite Komisyonu ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili Fakülte/Enstitü /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından sağlanır.

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

**MADDE 18-(1)** Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun görevleri şunlardır;

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik birimlerin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili olarak akademik birimlerde iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, bilimsel göstergeleri belirlemek, bu kapsamda yapılacak çalışmalarını Çankırı Karatekin Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmalarını içeren bir raporu belirlenen takvime uygun olarak Çankırı Karatekin Üniversitesi Kalite Komisyonu'na sunmak,
- b) Dış değerlendirme sürecinde birimiyle ilgili gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara, birimle ilgili her türlü desteği vermek,
- c) Çankırı Karatekin Üniversitesi Kalite Komisyonu ile işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 19 - (1)** Bu Usul ve Esaslar Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 20 – (1)** Bu Usul ve Esaslar'ın hükümlerini Rektör yürütür.