

# UFUK ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

**MADDE 1-** Bu yönerge; Ufuk Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, stratejik planı, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenler.

#### Dayanak

**MADDE 2-** Bu yönerge; 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 14. maddesi ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3-** Bu yönergede geçen;

**a) 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,

**b) Dış Değerlendirme:** Bir yükseköğretim kurumunun veya 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,

**c) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,

**d) Dış Değerlendiriciler:** Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

**e) İç Değerlendirme:** Üniversite'nin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

**f) 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 idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

**g) Kalite Güvencesi:** Üniversite'nin 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,

**h) Kalite Komisyonu:** Ufuk Üniversitesi bünyesinde kurulmuş kalite güvencesi ve değerlendirme ile bu yönergede belirtilen işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,

**i) Akademik ve İdari Birim:** Ufuk Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulları, İdari Birimler ile Uygulama ve Araştırma Merkezlerini,

**j) Akademik ve İdari Birim Kalite Sorumlusu:** Ufuk Üniversitesi Akademik ve İdari Birimlerinden kalite güvencesi çalışmaları kapsamında görevlendirilen kişiyi ifade eder. Akademik ve İdari Kalite sorumluları birimleriyle ilgili iç değerlendirme raporunun hazırlanması, dış değerlendirme ve akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olup; kalite güvence çalışmaları kapsamında birimlerini ilgilendiren konularda birim yetkili birimleriyle istişarede bulunmak ve görüşlerini almak durumundadırlar.

**k) Kalite Koordinatörlüğü:** Üniversitenin stratejik plan oluşturma, iç ve dış denetim çalışmalarının koordinasyonu ile bunların ilgili birimlerle eşgüdüm çalışmaları sağlayan koordinatörlüğü,

**l) Komite:** Bu yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere oluşturulan Ufuk Üniversitesi Kalite Komiteleri,

**m)Planlama ve Kalite Birimi:** Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan Birimi,

**n) Rektör:** Ufuk Üniversitesi Rektörünü,

**o) Rektör Yardımcısı:** Ufuk Üniversitesi Rektör Yardımcısını,

**p) Senato:** Ufuk Üniversitesi Senatosunu,

**q) Stratejik Planlama:** Ufuk Üniversitesinin 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,

**r) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,

**s) 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,

**t) Üniversite:** Ufuk Üniversitesini,

**u) Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Üniversite Kalite Komisyonunun Oluşumu, Çalışma Usul ve Esasları ve Görevleri

#### Kalite Komisyonunun Oluşumu

**MADDE 4:** (1) Ufuk Üniversitesi Kalite Komisyonu, Senato tarafından seçilir. Bu Komisyon Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğinin 7'nci maddesinin 3'üncü fıkrasına göre; Rektör, Rektör Yardımcıları, Kalite Koordinatörü, Genel Sekreter/Personel Müd., Genel Sekreter Yardımcısı/Basın-Yayın Halkla İlişkiler Müdürü, Öğrenci İşleri Müdürü, Bilgi İşlem Müdürü, Tıp Fak. Kalite ve Eğ. Merkezi Şefi, Spor Merkezi Koordinatörü, Öğrenci Temsilcisi (Ufuk Üniversitesi Kalite Komisyonu Üyesi Öğrenci Temsilcisi Seçimi İlke ve Esasları Yönergesine göre seçilen), Fakülte/Enstitü, Yüksekokul, İngilizce Hazırlık Sınıfları Koordinatörlüğü temsilcilerinden oluşur.

(2) Kalite Komisyonu başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı yapar.

#### Kalite Komisyonu Üyelüğünün Süresi ve Sona Ermesi

**MADDE 5:** (1) Kalite Komisyonu üyelerinin görev süreleri iki yıldır. Görev süresi sona eren üyeler Senato tarafından tekrar seçilebilir. Görev süresi biten veya görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle kalan süreyi tamamlamak üzere Senato tarafından yeni üye seçilir.

(2) Ufuk Üniversitesi Kalite Komisyonu Üyesi Öğrenci Temsilcisi Seçimi İlke ve Esasları Yönergesi göre seçilen öğrenci temsilcisi.

(3) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste veya aralıklarla üç toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(4) Komisyon üyeleri arasında herhangi bir eksilme olması halinde eksilen üye için aynı usulle yeni bir üye seçilir.

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

**MADDE 6:** (1) Kalite Kurulunun toplantı nisabı ve karar alınması ile ilgili hususlarda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 61 inci maddesi hükmü uygulanır.

(2) Kalite Komisyonu, ayda en az bir kez olmak üzere Kalite Komisyonu Başkanının çağrısı veya Komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Gerekli durumlarda Başkan, Kalite Komisyonunu toplantıya çağırabilir.

(3) Toplantı tarih ve yeri, Başkan tarafından belirlenir ve bu bilgiler Planlama ve Kalite Birimi tarafından üyelere duyurulur.

(4) Komisyon gerekli gördüğü takdirde, Rektör onayı ile Komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği komite, çalışma grupları, danışma kurulları oluşturulabilir.

(5) Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri, Planlama ve Kalite Birimi tarafından yürütülür.

(6) Komisyon tarafından yürütülen çalışmalar sırasında dış denetimde hazır bulundurulmasına karar verilen evraklar saklanmak üzere Planlama ve Kalite Birimine gönderilir. Birim, dış değerlendiricilerin talebi üzerine evrakları ilgili kişilere sunar.

#### **Üniversite Kalite Komisyonunun Görevleri**

**MADDE 7:** (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kasamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

2) 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 Üniversite'nin internet sayfasında kamuoyu ile paylaşmak,

3) Kalite standartlarının korunmasını sağlamak ve Üniversitede tüm birimlerce benimsenmesi için çalışmalar yürütmek,

4) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği sağlamak,

5) İç ve dış değerlendirme raporları sonuçlarına göre ortaya çıkacak ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmak,

#### **Akademik ve İdari Birimlerin Kalite Geliştirme Çalışmalarına Katılım**

**MADDE 8:** (1) Ufuk Üniversitesi akademik ve idari birimleri, Kalite Komisyonunun çalışmalarına destek verir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kalite Komiteleri ve Görevleri**

#### **Kalite Komiteleri**

**MADDE 9:** (1) Kalite geliştirme çalışmalarına destek olmak üzere Kalite Komisyonuna bağlı olarak aşağıda gösterilen Kalite Komiteleri kurulmuştur:

1) Mevzuat Hazırlama ve Geliştirme Komitesi

2) Eğitim ve Öğretim Komitesi

- 3) Eğitime Ulaşım Komitesi
- 4) Çalışanların Niteliği ve Eğitimi Komitesi
- 5) Tesis ve Çevre Komitesi
- 6) Üniversitede Yaşam Komitesi
- 7) Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği Komitesi
- 8) Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi
- 9) İletişim ve Bilgi Sistemleri Komitesi
- 10) Üniversite Tanınırlık Komitesi
- 11) Eğitimde Akreditasyon Komitesi
- 12) Eğitim Sonrasına Hazırlama ve İzleme Komitesi
- 13) Üniversite Sosyal Sorumluluk Komitesi
- 14) Kalite İyileştirme Komitesi
- 15) Akademik Etkinlik Komitesi
- 16) Kurum Dışı Hizmet Sunucularla İlişkiler Komitesi

(2) Kalite komiteleri, çalışmalarını ve raporlarını Yönerge hükümlerine göre yürütür.

(3) Kalite komiteleri, her yıl düzenli olarak bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, bir sonraki yılın iş takvimini ve iyileştirme planlarını oluşturur ve yürütür. Ayrıca her yıl ocak ayı sonunda kendi yıllık iç değerlendirme raporunu tamamlayarak Komisyona gönderir.

(4) Kalite Komiteleri, çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. standart belgeler, doküman ve kayıtlar geliştirebilir.

(5) Kalite Komiteleri, Ufuk Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesinde belirlenen görevleri ile ilgili çalışma sonuçlarını Kalite Komisyonu'na belirlenen süreler içinde rapor biçiminde gönderir.

(6) Kalite Komitelerin çalışma usul ve esasları ile görev ve sorumlulukları komitelerin yönergelerinde belirlenir.

(7) Kalite Komite başkanları ilgili komite toplantı tarihini Planlama ve Kalite Birimine teklif eder, toplantı tarih ve saatini Planlama ve Kalite Birimi belirleyerek komite başkanına bildirir.

(8) Kalite Komitelerinin ofis ve personel destek hizmetleri, Planlama ve Kalite Birimi tarafından yürütülür.

#### **Kalite Komitelerinin Görev ve Sorumlulukları**

#### **MADDE 10 : (1) Mevzuat Hazırlama ve Geliştirme Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- 1) Üniversitenin ihtiyaç duyulan alanlarında yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuat önerisi çalışmaları yapmak,
- 2) Kabul edilmiş bulunan düzenlemeleri yenilemek ve yürürlükteki mevzuata uygunluğunu ve birbiri ile uyumlu hale getirmek,
- 3) Yükseköğretim mevzuatı kapsamında iş akış şemalarının ve bunlara uygun yetkililerin, sorumluların ve formlarının oluşturulmasını sağlamaktır.

#### **(2) Eğitim ve Öğretim Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- 1) Eğitim ve öğretimin gelişimi, ders ve sınav programlarının Yükseköğretim Kurumu mevzuatı çerçevesinde düzenlenmesi, değerlendirilmesi, değişiklik yapılması, planlanmasını yapmak,
- 2) Eğitim birimlerinin önerileri ile Akademik Takvimin belirlenmesini sağlamak,
- 3) Yabancı dil eğitiminde hizmet içi eğitimi sağlamak,
- 4) Swot analizinin öğretim alanında etkinliğini artırmak,
- 5) Değişim programlarının (Erasmus, Mevlana, Farabi) işleyişi vb. alanlarda akademik kalitenin arttırılması ve akademik öğretimin kurallarının belirlenmesini sağlamaktır.

### **(3) Eğitime Ulaşım Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- 1) Eğitim-Öğretim kaynaklarına erişim ve bilgi materyallerinin kullanımı, değerlendirilmesi ve paylaşımını sağlamak,
- 2) Öğretim teknolojileri ve ortamlarını izleme, eğitim teknolojileri ve yenilemesini sağlamak,
- 3) Özel ihtiyacı olan öğrencilerin eğitime ulaşımının sağlanmasını gerçekleştirmek,
- 4) Öğrencilerin burs süreçlerini düzenlemektir.

### **(4) Çalışanların Niteliği ve Eğitimi Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Yükseköğretim mevzuatı çerçevesinde iş akış şemalarının ve bunlara uygun niteliklerin, sorumluların ve formlarının oluşturulmasını sağlamak,
- b) Personelden istenilen eğitim, beceri ve diğer ihtiyaçların tanımlanmasını yapmak,
- c) Personellerin görev tanımları ve performans değerlendirmesinin yapılması ve çalışanların haklarını düzenlemektir.

### **(5) Tesis ve Çevre Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Üniversite yerleşkelerinde; tesis güvenliğinin yönetimi, çevrenin korunması için sürekli anlayışla çalışmalar yapmak,
- b) Eğitim ve katılım yoluyla çevre bilincinin artırılmasını sağlamak,
- c) Üniversitede acil durum ve afet planı hazırlanmasını sağlamak,
- d) Yerleşke hizmetleri için danışma yapmaktır.

### **(6) Üniversitede Yaşam Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Üniversitede sosyal faaliyetleri planlama ve geliştirmeleri sağlamak,
- b) Sosyal iletişim ve kişisel gelişime katkı sağlayacak faaliyetlerin çoğaltılmasına yönelik kültür, sanat ve spor faaliyetlerin düzenlenmesi, takibi, etkinlikleri artırmasını sağlamak,
- c) Öğrenci toplulukların aktif çalışmalar yapılmasını sağlamak,
- d) Üniversiteye yeni başlayan öğrencilerin uyum sürecinin takip edilmesidir.

### **(7) Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Üniversite öğrencilerinin sağlık ve güvenliğini olumsuz yönde etkileyecek koşulları belirleyerek gerekli önlemleri almak,
- b) Herkesin sağlıklı ve güvende hissettiği bir eğitim ortamının sürekliliğini sağlamak ve geliştirmektir.

### **(8) Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Üniversite personellerinin çalışma güvenliği ile ilgili risklerin azaltılması için çalışan güvenliği kültürü geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- b) Hizmet içi eğitim yoluyla personelin farkındalığının ve niteliklerinin artırılmasını sağlamak,
- c) Çalışan güvenliği ile ilgili raporlama sistem oluşturulmasını sağlamak,
- d) Personelin çalışma sürecinde karşılaşılabileceği olası risk ve zararlardan korunmasıdır.

### **(9) İletişim ve Bilgi Sistemleri Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Üniversitenin iletişim ve bilgi teknolojilerinin kullanımını artırmak,
- b) Güvenli veri yönetimi geliştirmek,
- c) Üniversitenin internet sayfasının doğru, güvenilir paylaşımın sağlanmasıdır.

### **(10) Üniversite Tanınırlık Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Üniversitenin tanınırlığını artırmak,
- b) Medya bilinirliği, reklam ve tanıtım faaliyetleri ile ilgili proje hazırlamak, geliştirmek, takip etmesini sağlamaktır.

### **(11) Eğitimde Akreditasyon Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Eğitim programlarının standart ve ölçütlere uygunluğunu saptamak,
- b) Eğitim programlarının değerlendirmeye imkan sağlayan standartlar kümesini oluşturmak,
- c) Akademik kalitenin iyileştirilmesini sağlamak,

d) Eğitim-öğretim ve araştırmanın niteliğini artırmak ve sürekli gelişmeye yönelik kaliteyi güvence altına almaktır.

**(12) Eğitim Sonrasına Hazırlama ve İzleme Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Öğrencilerin eğitim sürekliliği ve yaşam boyu eğitim, değişim programları (Erasmus, Mevlana, Farabi) işleyişini izlemek,
- b) Mezunlar derneği ile ilişkiler ve mezuniyet sonrası kariyerlerin izleniminin yapmaktır.

**(13) Üniversite Sosyal Sorumluluk Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Öğrenciler ile toplumsal konularda yarar sağlayacak projeler geliştirmek ve sürdürebilmek;
- b) Üniversitenin toplumsal duyarlılık ve sorumluluk bilincinin geliştirilmesini sağlamak;
- c) Sosyal, kültürel ve çevresel sorunları belirleyen ve çözüm üreten bireylerin yetişmesine katkı yapmaktır.

**(14) Kalite İyileştirme Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Üniversitenin kalite güvence sisteminin iyileştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak,
- b) Kalite kontrol değerlendirmelerinin yapılması, sistem standardizasyonunun sağlanması ve istatistiksel işlemlerin gerçekleştirilmesi sağlamak,
- c) Öğrencilere uygulanacak ölçekler için anket uygulamasını sağlamak,
- d) Kalite güvence sisteminin oluşturmaktır.

**(15) Akademik Etkinlik Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Bilimsel çalışma yetkinliği ve uluslararası iş birliğine yönelik faaliyetlerin çoğaltılmasına yönelik akademik etkinliklerinin oluşturulmasını sağlamak,
- b) Araştırma ve geliştirme faaliyetlerin artırılmasını sağlamak,
- c) Öğretim üyeliğine yükseltme ve atanma ilkelerini belirlemek,
- d) Yazılı basının gelişiminin sağlamaktır.

**(16) Kurum Dışı Hizmet Sunucularla İlişkiler Komitesi Görev ve Sorumlulukları:**

- a) Üniversite dışından alınan hizmet sunucuları ile ilişkiyi güçlendirmek,
- b) Hizmet sunucuları ile hızlı ve etkin çalışma ortamı sağlamaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İç ve Dış Değerlendirme**

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

**MADDE 11:** (1) Kalite Komisyonu, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlüklük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Üniversite, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlar. Hazırlanan Kurumsal İç Değerlendirme Raporunu Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.

#### **İç Değerlendirme Raporunun Kapsamı**

**MADDE 12:** Üniversite’de 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) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini,
- c) Programların Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,

d) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını içerir.

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

**MADDE 13:** (1) Üniversite, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversitede 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 tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca gerçekleştirilir.

#### **Dış Değerlendirme Raporunun Kapsamı**

**MADDE 14:** (1) Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi, bu Yönergenin 12. 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 15:** (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversitenin internet sayfasında yayınlanır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 16:** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile birlikte ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17:** (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18:** (1) Bu Yönerge hükümlerini Ufuk Üniversitesi Rektörü yürütür.