

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
		Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
		Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönerge, Sinop Üniversitesi'nde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ile idari hizmetlerin kalite süreçlerini güvence altına almak amacıyla; Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Alt Komisyonların çalışma usul ve esaslarını düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 35 inci maddesine ve 11/11/2021 tarih ve 31656 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birim:** Sinop Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezlerini,
- b) Akran Değerlendirme (AKDE):** Program öz değerlendirme raporundaki ölçütlere dayandırılarak yapılan ve programa ait güçlü yanlar ile iyileştirmeye açık yanları ortaya çıkartan değerlendirmeyi,
- c) Akran Değerlendirme Takımı (ADT):** Akran değerlendirme sürecinde oluşturulan değerlendirme takımını,
- d) Akreditasyon Kuruluşları:** Ulusal ve uluslararası dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyeti gösteren kuruluşları,
- e) Birim Kalite Komisyonu:** Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonunu,
- f) Dış Değerlendirici:** Sinop Üniversitesi'nin kurumsal dış değerlendirme ve program akreditasyonu süreçlerinde görev yapan, bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından görevlendirilen kişiyi,
- g) Dış Değerlendirme:** Sinop Üniversitesi'nin kurumsal veya program düzeyinde kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemleri



SİNOP ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

YÖNERGESİ

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

süreçlerinin, belirlenmiş ölçütler kapsamında bağımsız dış değerlendirme sürecini,

h)Dış Paydaş: Üniversite ile etkileşime girmiş ve halen etkileşim halinde olan Sinop Üniversitesi mezunları ve Sinop Üniversitesi'nin iş birliği yaptığı tüm kurum, kuruluş ve kişileri,

i) Genel Sekreter: Üniversite Genel Sekreterini,

j) İç Değerlendirme: Sinop Üniversitesi'nin kurumsal veya program düzeyinde kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,

k)İç Paydaş: Sinop Üniversitesi akademik personeli, idari personeli ve öğrencilerini,

l) İdari Birim: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51'inci ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin Yedinci Bölümünde düzenlenen ve Üniversitenin yönetim hizmetlerini yerine getiren sair tüm birimleri,

m)Kalite Alt Komisyonu: Sinop Üniversitesi Kalite Komisyonuna bağlı olarak kurulan alt çalışma komisyonlarını,

n)Kalite Güvence Sistemi: Bir yükseköğretim kurumunun veya bölümünün/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,

o)Komisyon: Sinop Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

p)Koordinatörlük: Rektör tarafından önerilen ve Senatoda kabul edilen bir kalite koordinatörü ve yardımcıları olmak üzere Kalite Komisyonu çalışmaları için koordinasyon ve destek hizmeti sağlayan birim çalışanlarını,

q)Birim Danışma Kurulu: Sinop Üniversitesi Danışma kurulu yönergesi çerçevesinde kurulan Birim Danışma Kurullarını,

r) Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP): YÖKAK tarafından gerçekleştirilen, bağımsız bir değerlendirme takımı tarafından üniversitenin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ile idari hizmet süreçlerindeki "planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme (PUKÖ)" döngüsünün olgunluk düzeyi temel alınarak ölçütlerle buluşma düzeyinin nitel ve nicel olarak değerlendirildiği ve neticesinde akreditasyona ilişkin kararın verildiği değerlendirme sürecini,

s)Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR): YÖKAK tarafından gerçekleştirilen dış değerlendirme sonucunda, Üniversitenin güçlü ve iyileşmeye açık yanlarını ortaya koymak üzere dış değerlendirme takımınca hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunu,

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
		Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
		Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

- t) Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Üniversitenin geçmiş yılına ait eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ile idari hizmetlere ilişkin güçlü ve gelişmeye açık yönlerini gösteren kurum içi değerlendirme raporunu,
- u) Kurumsal İzleme Programı:** Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumlarının kalite gelişimlerinin, Kurul tarafından değerlendirildiği değerlendirme sürecini,
- v) Öğrenci Kalite Elçisi:** Sinop Üniversitesinde kalite güvencesi süreçlerinde görev alan öğrenci temsilcilerini ve Üniversitemiz kalite öğrenci topluluğu üyelerini,
- w) Program Öz Değerlendirme (ÖDP):** Programlarımızda sunulan eğitimin kalitesini tespit etmeye ve iyileştirmeye yönelik program düzeyinde gerçekleştirilen değerlendirme sürecini,
- x) Program:** Sinop Üniversitesi'nin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim programları ile dil hazırlık programlarını,
- y) Program Akreditasyonu:** Bağımsız bir dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- z) Rektör:** Sinop Üniversitesi Rektörünü,
- aa) Senato:** Sinop Üniversitesi Senatosunu,
- bb) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:** Sinop Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- cc) Stratejik Plan:** Sinop Üniversitesi'nin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- dd) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,
- ee) Üniversite:** Sinop Üniversitesini,
- ff) YÖKAK:** Üniversitelerde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Yükseköğretim Kalite Kurulunu, ifade eder.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
		Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
		Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması, Görev ve Yetkileri

Kalite Komisyonunun Oluşturulması

MADDE 4 – (1) Sinop Üniversitesi Kalite Komisyonu;

- a)** Rektör,
 - b)** Kalite Süreçlerinden Sorumlu Rektör Yardımcısı,
 - c)** Genel Sekreter,
 - d)** Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
 - e)** Her Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu'nu temsilenen az bir temsilci ve diğer birimleri (idari birimler, uygulama ve araştırma merkezleri, koordinatörlükler vb.) temsilen koordinatör tarafından önerilen ve Rektör tarafından onaylanan kişiler,
 - f)** Kalite Koordinatör Yardımcıları,
 - g)** Meslek Yüksekokulu Kurum Koordinatörü,
 - h)**
 - i)** Öğrenci Temsilcisi'nden oluşur.
- (2)** Komisyonun başkanlığını, Üniversitenin Rektörü, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Kalite süreçlerinden sorumlu rektör yardımcısı yapar.
- (3)** Komisyon üyelerinden öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıl, diğer üyelerin görev süresi 3 yıldır.
- (4)** Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayanların ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların görev süreleri dolmadan üyelikleri sonlandırılır.
- (5)** Görev süresi biten veya herhangi bir nedenle Kalite Komisyonundan ayrılan üyenin yerine en geç bir ay içinde yukarıda belirtilen usul ve esaslara göre yeniden görevlendirme yapılır. Görev süresi dolmadan üyelikten ayrılan üyenin yerine görevlendirilen üye, ayrılan üyenin kalan süresini tamamlar.
- (6)** Kalite Komisyonunun büro ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonu Başkanı



SINOP ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

YÖNERGESİ

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

MADDE 5 – (1) Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Kalite süreçlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı Kalite Komisyonuna başkanlık yapar.

(7) Kalite Komisyonu Başkanı, her akademik yılda en az iki kez, bunların dışında başkanın çağırısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir.

(8) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit olması halinde Kalite Komisyonu Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 6 – (1) Üniversitenin stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda ve YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde;

- a)** Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları senato onayına sunmak,
- b)** İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya sunmak
- c)** Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- d)** Kalite güvencesi konusunda ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde Sinop Üniversitesi'ni temsil etmek,
- e)** Gerekli gördüğü hallerde, çalışma usul ve esaslarını belirleyeceği alt komisyonlar kurmak ve danışma kurulları oluşturmak,
- f)** Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,
- g)** Ulusal ve uluslararası düzeyde yükseköğretim kalite güvence sistemleri ile ilgili çalışmaları izleyerek, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak çalışmalar gerçekleştirmek,
- h)** Ar-Ge merkezlerinde ve toplumsal katkı alanındaki hizmetlere katılan birimlerde; yıllık öz değerlendirme ve/veya faaliyet raporları üzerinden gözden geçirme ve iyileştirme çalışmalarına destek vermek,
- i)** Komisyon üyesi olan akademik birim temsilcileri kendi birimlerindeki her akademik kurul toplantısı gündeminde kalite süreçlerine ilişkin başlıklara yer vererek kalite kültürünün



SİNOP ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

YÖNERGESİ

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

yaygınlaştırmasını sağlar. Toplantı sonunda toplantı tutanağı ve varsa birim kalite süreçleri ile ilgili iyileştirme raporunu hazırlayarak Kalite Koordinatörlüğüne sunar.

j) KİDR'e temel teşkil edecek, alt birimden gelen bilgi ve belge akışını organize eder ve denetler. Bu bilgilerden hareketle her alt birimde kapatılan ve kapatılamayan PUKÖ döngülerinin takibini sağlayacak mekanizmalar kurmak. Bu sayede kurumda kalite güvencesinin sürekliliğini sağlamaya çalışmak.

k) Kurumsal dış değerlendirme, Kurumsal İzleme ve Kurumsal Akreditasyon Programları için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek için: Her yıl, belirli bir takvim dâhilinde dış denetim benzeri yukarıda tarif edildiği şekilde oluşturulan iç değerlendirme sisteminin çalışmasını sağlamak.

l) Sürekli İyileştirme Alt Komisyonu, Üniversite Danışma Kurulu ve Birim Danışma Kurullarından gelen iyileştirme önerini değerlendirmek,

m) YÖKAK dış değerlendirme sonucundaki KGBR, izleme değerlendirme raporlarında bulunan iyileştirmeye açık yanları paydaşlarıyla değerlendirerek eylem planı hazırlar ve ilgili alanlardaki PUKÖ çevrimlerinin kapanarak yeni çevrimlerin açılmasını ve devamlılığını sağlamak.

n) YÖKAK dış değerlendirme, izleme ve akreditasyon programları için gerekli hazırlık ve iş birliği çalışmalarını yürütmek, Dış değerlendirme takımlarına gerekli desteği sağlamak. Üniversitenin iç ve dış paydaşlarının dış değerlendirme, izleme ve akreditasyon süreçlerine katılımlarını organize etmek.

o) Bu Yönergenin amaç ve kapsamında yer alan diğer görevleri yerine getirmek.

Kalite Komisyonu Toplantıları ve Çalışma Esasları

MADDE 6 – (1) Kalite Komisyonu, yılda en az altı defa başkanın çağırısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır.

(2) Kurulun toplantı nisabı kurul üye tamsayısının yarısından fazlasıdır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Üçüncü turda salt çoğunluğun sağlanamadığı hallerde dördüncü turda oy çokluğu esası uygulanır.

(3) Toplantı yeri ve tarihi, Başkan tarafından belirlenir, toplantılarda gündem Kalite Komisyonu üyelerinin önerileri ve Başkanın onayıyla belirlenir.

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 7 – (1) Kalite Koordinatörlüğü; Kalite koordinatörü, koordinatör yardımcıları ve koordinatörlüğe destek veren personellerden oluşmaktadır.

(2) Kaliteden sorumlu Rektör Yardımcısı, Rektör tarafından görev süresi boyunca görevlendirilir. Koordinatör yardımcılarının biri akademik biri idari personelden oluşur.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ		Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
			Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
			Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

(3) Koordinatör ve koordinatör yardımcıları, Kalite Komisyonunun ve Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunun doğal üyesidir.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinatörlük için belirlenen görevlerin düzenli biçimde yürütülmesini sağlamaktan Rektöre karşı sorumludur.

(2) Kalite Komisyonunun ve Koordinatörlük çalışmalarının uyum içinde yürütülmesini sağlar.

(3) Koordinatör, resmi izinli veya görevli olduğunda; koordinatörlük görevini, vekaleten koordinatör yardımcılarından birine bırakır.

Koordinatör Yardımcılarının Görevleri

MADDE 9 – (1) Koordinatör yardımcıları, Koordinatörlük için belirlenen görevlerin yerine getirilmesinde koordinatöre destek olmakla sorumludur.

(2) Koordinatör yardımcıları, görevlerini yerine getirirken Komisyon ve ilgili akademik ve idari birimler ile iş birliği içerisinde çalışmaların yürütülmesinde koordinatöre yardımcı olur.

Koordinatörlüğün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Üniversitenin stratejik planında belirlenen misyonu, vizyonu, politikaları ve hedefleri doğrultusunda, Kalite Komisyonu tarafından kurulan kalite güvence sistemi süreçlerini uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,

(2) Akademik ve idari birimlerin süreç ve faaliyetlerini evrensel kalite standardı olan PUKÖ döngüsü çerçevesinde yürütülmesine yönelik uygulamaları izlemek,

(3) Akademik ve idari birimlerin hizmetlerini bu yönergede belirlenen ilkeler ve hedefler doğrultusunda yürütülmesine yönelik sistemler kurmak,

(4) Üniversite Kalite Komisyonunun ve alt komisyonlarının çalışmalarının koordinasyonunu yürütmek,

(5) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

(6) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin iç değerlendirme süreçlerini koordine etmek ve değerlendirme raporlarını yayınlamak,

(7) Akademik ve idari birimlerin yıllık yönetimi gözden geçirme süreçlerini yönetmek, bu amaçla toplantılarını yapmak ve raporları yayınlamak,

(8) Kurumun hizmet kalitesini ve paydaş memnuniyetini ölçmek amacıyla anket faaliyetlerini yürütmek,

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
		Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
		Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

- (9) İhtiyaç duyulması halinde görev alanıyla ilgili konularda, Üniversite bünyesinden kişi veya birimleri görevlendirmek, bu amaçla komisyonlar kurmak ve koordinasyonunu sağlamak,
- (10) Gerekli durumlarda birim kalite komisyonlarını yetkilisi, temsilcileri ve diğer ilgilileri toplantıya çağırarak,
- (11) Yönetim kalite güvence sistemi kapsamında alınan kararları ilgili birim, koordinatörlük, komisyon ve kişilere bildirmek ve kararların takibini yapmak,
- (12) Üniversitenin Kurum İç Değerlendirme Raporunun (KİDR) yazımı için komisyonları organize etmek ve raporu Yükseköğretim Kalite Kuruluna sunmak,
- (13) Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kalite Kurulu başta olmak üzere ilgili kurumların istemiş olduğu performans göstergeleri ile ilgili verileri sunmak,
- (14) Ulusal ve uluslararası alanda akreditasyon çalışmalarını izlemek ve kurum bünyesindeki akreditasyon girişimlerine rehberlik etmek,
- (15) Yönetim kalite güvence sistemi kapsamında gerekli iş akışı, prosedür, talimat, form vb. belgeleri oluşturmak, onaylamak ve yayınlamak,
- (16) Üniversitenin paydaş ilişkilerinin yönetimine ilişkin usulleri belirlemek ve süreçlerini takip etmek,
- (17) Komisyonlardan gelen önerileri Sürekli İyileştirme Komisyonuna sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Alt Komisyonlarının Oluşturulması, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Alt Komisyonlarının Oluşturulması

MADDE 11 – (1) Kalite Alt Çalışma Komisyonları, Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurumsal İç Değerlendirme Raporunda (KİDR) yer alan ana başlıklar ile uyumlu olacak şekilde aşağıdaki alt komisyonlardan oluşur:

- a) Liderlik, Yönetim ve Kalite Alt Komisyonu
- b) Eğitim -Öğretim Alt Komisyonu
- c) Araştırma Faaliyetleri Alt Komisyonu
- d) Toplumsal Katkı Alt Komisyonu

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ		Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
			Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
			Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

e) Anket Geliştirme ve Değerlendirme Alt Komisyonu

f) Sürekli İyileştirme Alt Komisyonu

(2) Alt Komisyon üyeleri, Kalite Komisyonunca önerilir ve koordinatör tarafından onaylanarak seçilir. Üyeler gerektiğinde birden fazla alt komisyonda görev alabilirler. Alt Komisyonlar en az 7 üyeden (akademik ve idari personel, dış paydaş ve raportör) oluşur. Alt komisyon başkanı ya da başkan vekili Kalite Komisyon üyelerinden seçilir.

(3) (Değişik: 01 /08/ 2025 tarihli ve 2025 /118 sayılı Senato Kararı)

Alt Komisyon üyeleri, Kalite Komisyon komisyon üyelerinin önerdiği, tercihen kalite konusunda çalışmaları olan öğretim üyeleri ile idari personel arasından koordinatör tarafından atanır. Öğrenci Dekanlığı **Koordinatörlüğü Temsilcisi** Eğitim - Öğretim Alt Komisyonunun; Araştırma Dekanlığı Koordinatörlüğü Temsilcisi, Araştırma Faaliyetleri Alt Komisyonu'nun; . Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi Temsilcisi Eğitim - Öğretim Alt Komisyonu'nun; Bilim İletişim Ofisi Temsilcisi ise Toplumsal Katkı Alt Komisyonu'nun doğal üyesidir.

(4) Alt komisyonlar, çalışmalarını ve raporlarını Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.

(5) Alt komisyonlar, her yıl faaliyet raporunu, bir sonraki yılın iş/faaliyet/etkinlik takvimini ve iyileştirme planlarını oluşturur ve Kalite Komisyonunun görüşüne sunar.

(6) Alt komisyonlar, 3 aylık periyotlarla toplanır ve toplantı tarihini takip eden 15 gün içinde toplantı raporlarını Kalite Koordinatörlüğüne gönderir. Alt Komisyonlar yılda bir kez çalışmalarını Kalite Komisyonuna raporlar. Kalite Komisyonu başkanı gerekli gördüğünde komisyonu veya alt komisyonları birlikte ya da ayrı ayrı toplantıya çağırabilir.

Liderlik, Yönetim ve Kalite Alt Komisyonu'nun Görevleri ve Süreç Takvimi

MADDE 12 – (1) Liderlik, Yönetim Kalite Alt Komisyonu görevleri ve süreç takvimi aşağıdaki gibidir;

- a) KİDR raporunda “Liderlik, Yönetim ve Kalite Güvencesi” bölümü için bütünlük bilgisi toplar ve raporun bu kısmının yazılmasını sağlar. İç ve dış değerlendirme raporlarında yönetim sistemi ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapar. Stratejik planda yönetim sistemi alanıyla ilgili başlıkların yazımı için görev alır.
- b) Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı; Üniversite'nin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve topluma katkı süreçlerindeki stratejik hedeflere ulaşmayı garanti altına alacak yönetsel ve idari



SİNOP ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

YÖNERGESİ

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

yapılanmaya ait iyileştirme önerilerini komisyona sunar.

c) Kaynakların Yönetimi; Üniversite'nin insan kaynakları, mali kaynakları, taşınır ve taşınmaz kaynakların tümünün etkin ve verimli kullanılması için değerlendirmeler yaparak Komisyona iyileştirme planı sunar. İşe alınan personelin atandığı alanla ilgili yetkinliğinin güvence altına alınması, idari ve destek süreçlerdeki personelin eğitim ve liyakatlerinin görevleriyle uyumunun sağlanması için; iş gücü envanteri, iş güncesi gibi görev dağılımı ve çalışma performanslarını objektif değerlendirebilecek sistemler kurmak üzere değerlendirme ve planlama önerileri geliştirir, uygulanmasını izler, memnuniyet/şikâyet/önerileri izler ve iyileştirici düzenlemeler önerir.

d) Bilgi Yönetim Sistemi; Üniversitenin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin verilerin toplanmasını, analiz edilmesini, raporlanmasını ve stratejik yönetim için kullanılmasını sağlar.

e) Kurum Dışından Tedarik edilen Hizmetler; Üniversite dışından alınan hizmetlerin uygunluğu ve kalitesini sağlamak ve sürekliliğini güvence altına almak için; kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterler belirler ve buna yönelik uygulamalar geliştirir. Tedarik edilen hizmetler ve tedarikçilerin performansını memnuniyet anketi vb. yöntemlerle değerlendirerek iyileştirme önerileri sunar.

f) Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verilebilirliği ve Kamuoyunu Bilgilendirme; Kamuoyunu bilgilendirme ilkesiyle hangi kanalların nasıl kullanılacağına tasarlama ve erişilebilirliğini gözden geçirir, üniversite web sayfasının doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermesinin takibine ve kontrol mekanizmalarına destek olur. Alınan geri bildirimlerin değerlendirilmesini, bölgedeki dış paydaşlar, yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu ve sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkilerin izlenmesi ve iyileştirilmesi çalışmalarına katkı sağlar.

g) KİDR raporunda "Uluslararasılaşma" başlığı için bütünlük bilgisi toplar ve raporun bu kısmının yazılmasını sağlar. İç ve dış değerlendirme raporlarında uluslararasılaşma ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapar. Stratejik planda uluslararasılaşma alanıyla ilgili başlıkların yazımı için görev alır.

h) Uluslararasılaşma politikası; Üniversitenin uluslararasılaşma politika, hedef ve stratejilerinin gözden geçirilmesiyle güncellenmesi önerilerini Komisyona sunar.

i) Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı; Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısını gözden geçirir, yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliğini takip ederek iyileştirme önerilerini Komisyona sunar.

j) Uluslararasılaşma kaynakları; Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynakların (mali, fiziksel, insan

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ		Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
			Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
			Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

gücü) nicelik ve nitelik bağlamında izlenmesi ve değerlendirilmesini yaparak iyileştirme önerilerini komisyona raporlar.

(2) Süreç Takvimi

- a) Her yıl Şubat ayı sonuna kadar birimlerden gelen birim iç değerlendirme raporlarını temel alarak Kurum İç Değerlendirme Raporunun Liderlik, Yönetim ve Kalite ile ilgili çalışmaları değerlendirerek raporlamak,
- b) Her yıl Mayıs-Haziran aylarında birim raporları doğrultusunda Liderlik, Yönetim ve Kalite faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,
- c) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda Liderlik, Yönetim ve Kalite ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamak.

Eğitim - Öğretim Alt Komisyonu'nun Görevleri ve Süreç Takvimi

MADDE 13 – (1) Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonu görevleri ve süreç takvimi aşağıdaki gibidir;

- a) KİDR raporunda “Eğitim ve Öğretim” bölümü için bütünlük bilgisi toplar ve raporun bu kısmının yazılmasını sağlar. İç ve dış değerlendirme raporlarında eğitim ve öğretim ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapar. Stratejik planda eğitim ve öğretim alanıyla ilgili başlıkların yazımı için görev alır.
- b) Eğitimde Mükemmeliyet Ofisi ile koordineli şekilde çalışarak üniversite eğitim öğretim süreçlerine ilişkin uygulama ve düzenlemeleri takip eder, iyileştirme önerilerinde bulunur.

(2) Süreç Takvimi

- a) Her yıl Şubat ayının sonuna kadar performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kurum İç Değerlendirme Raporunda eğitim-öğretim ile ilgili bölümü hazırlamak,
- b) Her yıl Mayıs-Haziran aylarında birim raporları doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,
- c) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda eğitim-öğretim ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamak.

Araştırma Faaliyetleri Alt Komisyonu'nun Görevleri ve Süreç Takvimi

MADDE 14 – (1) Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonunun görevleri ve süreç takvimi aşağıdaki

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ		Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
			Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
			Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

gibidir;

a) KİDR raporunda “Araştırma ve Geliştirme” bölümü için bütünlük bilgileri toplar ve raporun bu kısmının yazılmasını sağlar. İç ve dış değerlendirme raporlarında araştırma ve geliştirme ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapar. Stratejik planda araştırma ve geliştirme alanıyla ilgili başlıkların yazımı için görev alır.

b) Araştırma Dekanlığı Koordinatörlüğü ile işbirliği içerisinde çalışarak, Üniversitenin araştırma stratejileri, hedefleri (yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu) ile ilgili politikalar ve stratejilerinin uygunluğunu değerlendirilmesi, araştırma hedeflerine ulaşma durumunu ölçülmesi ve araştırma performansını artırılmasına yönelik Kalite Komisyona iyileştirme önerilerinde bulunur. için

c) ,

(2) Süreç Takvimi

a) Her yıl Şubat ayının sonuna kadar performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kurum İç Değerlendirme Raporunda yer almak üzere araştırma ve geliştirme ile ilgili bölümü hazırlamak,

b) Her yıl Mayıs-Haziran aylarında birim raporları doğrultusunda araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,

c) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda araştırma ve geliştirme ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamak.

Toplumsal Katkı Alt Komisyonu’nun Görevleri ve Süreç Takvimi

MADDE 15 – (1) Toplumsal Katkı Alt Komisyonu’nun görevleri ve süreç takvimi aşağıdaki gibidir;

a) KİDR raporunda “Toplumsal Katkı” bölümü için bütünlük bilgileri toplar ve raporun bu kısmının yazılmasını sağlar. İç ve dış değerlendirme raporlarında toplumsal katkı ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapar. Stratejik planda toplumsal katkı alanıyla ilgili başlıkların yazımı için görev alır.

b) Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi; Kurumun toplumsal strateji, katkı politikası ve hedeflerinin geliştirilmesi ve güncellenmesinde görev alır.

c) Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü ve Bilim İletişim Ofisi iş birliğinde; sosyal ve kültürel yaşama katkı, üniversitenin şehir hayatına katkısı, bilimin topluma tanıtılması ve sevdirmesi konusunda etkinlikler düzenler.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ		Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
			Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
			Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

d) Üniversitenin toplumsal katkı politika, hedef ve stratejilerinin izlenmesi, ilgili paydaşlarla değerlendirilmesi, sistematik, sürdürülebilir uygulamalar için çalışır.

e) Üniversitenin toplumsal katkı politikası, toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının kurumsallaşması için Kalite Komisyonuna iyileştirme önerilerinde bulunur. Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynakları (mali, fiziksel, insan gücü) ve toplumsal katkı hedeflerine ulaşılma durumunu izleyerek Komisyona öneriler sunar.

(2) Süreç Takvimi

a) Her yıl Şubat ayının sonuna kadar performans göstergeleri ve tüm birimlerden derlenen iç değerlendirme raporları doğrultusunda Kurum İç Değerlendirme Raporunun toplumsal katkı ile ilgili bölümünü hazırlamak,

b) Her yıl Mayıs-Haziran aylarında birim raporları doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetleri ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak,

c) Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Geri Bildirim Raporunda toplumsal katkı ile ilgili görüşleri değerlendirerek iyileştirmeye açık alanlarla ilgili eylem planları hazırlamak.

Anket Geliştirme ve Değerlendirme Alt Komisyonun Görevleri ve Süreç Takvimi

MADDE 16 – (1) Anket Geliştirme ve Değerlendirme Alt Komisyonun görevleri ve süreç takvimi aşağıdaki gibidir;

a) Üniversitemiz genelinde paydaşlara uygulanacak tüm anketlerin geliştirilmesi ve değerlendirilmesi,

b) Birimlerin talep ettiği anketlerin düzenlenmesi,

c) Güncellenmesi gereken anketlerin belirlenmesi ve güncellenmesine yönelik çalışma yapılması,

d) Anket hazırlama ve değerlendirme sürecinde gerekli çalışmaların yapılması, değerlendirilmesi ve sonuçların bir rapor halinde Kalite Koordinatörlüğüne sunulması,

e) Anketlerle ilgili, iç ve dış değerlendirme raporlarında ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili Sürekli İyileştirme Alt Komisyonuna iyileştirme önerilerde bulunulması,

(2) Süreç Takvimi

a) Her yıl belirlenen dönemlerde paydaşlara uygulanan memnuniyet anketlerini hazırlamak, gözden geçirmek ve anket sonuçlarını değerlendirerek Kalite Koordinatörlüğüne sunmak.

b) Her yıl Mayıs-Haziran aylarında birim raporları doğrultusunda anketler ile ilgili iyileştirme alanlarını tespit etmek ve Sürekli İyileştirme Alt Komisyonunda görüşülmek üzere iyileştirme eylem planlarını hazırlamak.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ		Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
			Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
			Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

Sürekli İyileştirme Alt Komisyonun Görevleri ve Süreç Takvimi

MADDE 17 – (1) Sürekli İyileştirme Alt Komisyonun görevleri ve süreç takvimi aşağıdaki gibidir;

- a)** Kurumsal misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda eğitim- öğretim, araştırma, toplumsal katkı faaliyetlerinin ve yönetim hizmetlerinin amaçlarına uygunluğunun değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme önerilerinin hazırlanması ve Kalite Komisyonuna sunulması,
- b)** İç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukların Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesine uygunluğunun takip edilmesi ve gerekli iyileştirme önerilerinin hazırlanması ve Kalite Komisyonuna sunulması,
- c)** Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim-Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Anket Geliştirme ve Değerlendirme alt komisyonlarının faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeleri sonucunda yaptıkları iyileştirme önerilerinin değerlendirilmesi ve Kalite Komisyonuna sunulması,
- d)** Saptanan iyileştirme alanlarının Üniversitemiz birimleri yönetmelik ve yönergelerine yansıtılması için gerekli değişiklik önerilerinin hazırlanması ve Kalite Komisyonuna sunulması,
- e)** Birimlerin fiziki ortamlarının (fakülte bahçesi, sınıf ortamı vs.) üniversitede gerçekleştirilecek faaliyetlerin amaçlarına uygunluğunun değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme önerilerinin hazırlanması ve Kalite Komisyonuna sunulması,

(2) Süreç Takvimi

- a)** Her yıl belirlenen dönemlerde diğer alt komisyonlardan gelen iyileştirme önerilerini değerlendirerek Kalite Komisyonuna sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonu Oluşturulması ve Görevleri

Birim Kalite Komisyonu

MADDE 18 – (1) (Değişik: 01 /08 / 2025 tarihli ve 2025 /118 sayılı Senato Kararı)

Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulması ve görevleri aşağıdaki gibidir;

- a)** Birim Kalite Komisyonu; Üniversitemiz bünyesindeki birimlerde, birim amirinin başkanlığında kurulan oluşturulan yapılardır. Birim Komisyonları; Fakülteler, Yüksekokullar ve Meslek Yüksekokullarında her bölümü temsilen en az bir akademik personel ile birimi temsilen en az bir idari personel ve öğrenciden; Enstitüde Yönetim kurulu üyeleri ve Enstitü sekreterinden; Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Koordinatörlüklerde ise birim amiri başkanlığında bir akademik personel ve bir idari personelden oluşur.
- b)** Komisyon üyeleri, birim yöneticisi tarafından görevlendirilir ve Kalite Koordinatörlüğüne

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ		Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
			Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
			Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

bildirilir.

c) Birim Kalite Komisyonu, birim düzeyinde kalite güvence sisteminin kurulması, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi süreçlerinden sorumludur. Üniversite Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonlarla koordineli çalışır.

d) Komisyon, birim içi kalite süreçlerini planlar, uygular, izler ve değerlendirir; yapılan çalışmalarla ilgili yıllık raporları Kalite Koordinatörlüğüne iletir.

e) Birime ait kalite dokümantasyonunun (iç değerlendirme raporları, kalite güvence dosyaları vb.) üniversite genelinde belirlenen standartlara uygun şekilde hazırlanmasını ve güncel tutulmasını sağlar.

f) Birim personeline yönelik hizmet içi eğitim ve oryantasyon programlarını planlar, yürütür ve belgeler.

g) Birimde kalite güvence standartlarının karşılanması için ihtiyaç duyulan şekilsel yeterlilikler olan örneğin kapılarda personel bilgi ve mesai durum kartları, odalarda ve malzemelerde sorumluluk kartları, malzeme kullanma/emniyet/bakım talimatları, iş prosesleri, personel görev tanım formları, misyon/vizyon/politika/değerleri gösteren panolar, görev yeri sorumluluk ve kontrol çizelgeleri, ikaz ve yönlendirici yazı ve levhalar vb. şekilsel ve yapısal gerekliliklerin kalite komisyonu ve alt komisyonlarla koordineli bir şekilde üniversitenin geneliyle standart olacak şekilde olmasını sağlar.

h) Üniversitenin stratejik planı çerçevesinde bağlı olduğu birimin iç değerlendirme raporunu hazırlar.

i) Her akademik dönem başlangıcında akademik personel ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi, Stratejik Plan, Paydaş Anketleri ve toplantılarının sonuçlarının farkındalığı ve bu çıktılarla birlikte ders bilgi paketlerinin düzenlenmesine ilişkin toplantı yapılmasını sağlar. Bunun dışında akademik faaliyetleri etkileyen faktörler olursa bunları toplantı gündemine dahil eder. Birim Eğitim Komisyonlarında yapılan değerlendirmeler neticesinde ortaya çıkan gelişmeye açık yönlerle ilişkin iyileştirme önerilerini değerlendirir ve gerekli planlanmaları yapar. Akademik faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili prensipler gözden geçirilerek personelin bilinçlenmesi sağlanır.

j) Birimlerin temel faaliyet alanları olan eğitim-öğretim, araştırma, yönetim ve toplumsal katkı alanlarındaki faaliyetlerin mevzuatlara uygun şekilde yürütülmesini sağlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvencesi Sistemi Kalite Güvencesi Sistemlerinin Kurulması



SINOP ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

YÖNERGESİ

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

Madde 20- (1) Üniversite Kalite Komisyonu, kurumda uygulanacak iç ve dış kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

İç Değerlendirme Raporları ve Takvimi

Madde 21- (1) Kalite Komisyonu, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir İç Değerlendirme Raporu hazırlar.

(2) İç değerlendirme çalışmaları her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlanır. Hazırlanan İç Değerlendirme Raporunu Nisan ayı sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.

İç Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

Madde 22- (1) Sinop Üniversitesi'nde yapılacak iç değerlendirmeler;

- a) Üniversitenin ulusal strateji ve hedefler 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 periyodik olarak gözden geçirilmesini,
- c) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,
- d) Bölüm/program araştırma faaliyetleri ve etkinliğinin değerlendirilmesini,
- e) Eğitim-öğretim süreçleri, ders program ve yükleri, eğitim programlarının etkinliği, öğrenci katılımı ve memnuniyeti başta olmak üzere öğrencilerin kalite ve performansları ile ilgili çalışmalarını,
- f) Bilişim ve akademik altyapı (laboratuvar, kütüphane vb.) hizmetlerine yönelik ihtiyaç analizlerinin yapılmasını,
- g) Bölüm/programın topluma açıklık ve toplum yararına hizmetlerini,
- h) Bölüm/programın yaşam boyu eğitim faaliyetlerini,
- i) Mezun bilgi sistemini,
- j) Mali kaynakların eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetler için etkin ve verimli kullanılmasını,
- k) İdari personelin kurumsal çalışmalara katılımı ve memnuniyeti ile idari ve destek hizmetlerini,

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
		Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
		Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

İ) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmalarını kapsar.

ALTINCI BÖLÜM

Kurum İçi ve Dışı Kalite Güvencesi Sistemi, Kurum İç Değerlendirme Süreci ve Takvimi

Kurum İç Değerlendirme Süreci

MADDE 23 – (1) 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 yürütülmesi için çalışmalar yapar.

(2) Sinop Üniversitesi Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporlarını (KİDR) her yıl Ocak-Mart aylarında toparlayarak Senatoya sunar, sonrasında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan web tabanlı sisteme yükler.

(3) Kurum iç değerlendirme raporları, Senato onayı ve sisteme yüklenme işlemlerinin tamamlanmasını takiben ilk ay içerisinde ilgili resmi internet sayfasından yayımlanır.

Kurum İç Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

MADDE 24 – (1) Kalite Komisyonu, akademik ve idari birimler ve komisyonları aracılığıyla, iç değerlendirme raporlarını periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

(2) Sinop Üniversitesi iç değerlendirme raporunda (KİDR):

a) Üniversitedeki kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği,

b) Öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşıldığının nasıl güvence altına alındığı,

c) Performans göstergelerinin nasıl izlendiği,

d) Sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığına dair açıklamaların bulunması ve bu bilgilerin alt birim ve alt komisyonlardan gelen kanıtlarla desteklenmesi gerekir.

(3) Üniversitede eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini kapsayacak şekilde hazırlanacak iç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntem ve süreçlerini,

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-028
		Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
		Revizyon Tarihi/No	21.11.2025/02

b) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Kurumun 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,

d) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini kapsar. Sonraki yıllar birbirinin tekrarı şeklinde değil, yıllar arasında değişim farkları ve nasıl değiştiğini ortaya koyacak şekilde yazılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 25 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 26 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.