



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1 – Amaç

(1) Bu Yönergenin amacı; Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinde kalite güvencesi sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla oluşturulan Kalite Komisyonunun ve Kalite Koordinatörlüğünün teşkiline, görev, yetki ve sorumluluklarına, çalışma şekline ve Üniversitenin kalite güvence süreçlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

MADDE 2 – Kapsam

(1) Bu Yönerge; Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Kalite Komisyonunun oluşumu, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usullerini; Kalite Koordinatörlüğünün oluşumunu, görev ve çalışma usullerini; Birim Kalite Komisyonları ile birim kalite sorumlularının oluşumunu ve görevlerini; iç ve dış değerlendirme, kurumsal ve program akreditasyonu, stratejik plan çalışmalarının koordinasyonu ve izlenmesi, performans izleme, paydaş katılımı, kanıt yönetimi ve sürekli iyileştirme süreçlerini kapsar.

MADDE 3 – Dayanak

(1) Bu Yönerge;

- a) 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 35 inci maddesine,
 - b) 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine,
- dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 4 – Tanımlar

(1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Başkan:** Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Kalite Komisyonu Başkanı,
- b) **Birim:** Üniversitenin akademik ve idari birimlerini,
- c) **Birim Kalite Komisyonu:** Fakültelerde ve Meslek Yüksekokulunda kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden sorumlu komisyonu,
- d) **Birim Kalite Sorumlusu:** Fakülte, Meslek Yüksekokulu, enstitü ve idari birimlerde kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere birim yöneticisi tarafından belirlenen kişiyi,
- e) **Kalite Güvencesi:** Üniversitenin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile yönetim sistemi ve idari hizmetlerinin belirlenmiş standartlara uygunluğunu ve sürekli geliştirilmesini güvence altına almak üzere yürütülen planlı ve sistematik faaliyetlerin bütünü,
- f) **Kalite Komisyonu/Komisyon:** Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- g) **Kalite Koordinatörlüğü:** Rektöre bağlı olarak çalışan ve Üniversitedeki kalite güvencesi çalışmalarının koordinasyonunu sağlayan idari birimi,
- h) **Kalite Koordinatörü:** Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen ve Kalite Koordinatörlüğünün faaliyetlerini yürüten kişiyi,
- i) **Kanıt:** Üniversitede yürütülen faaliyet, süreç, karar, uygulama, izleme ve iyileştirmelerin gerçekleştirildiğini ve sonuçlarının değerlendirildiğini gösteren doğrulanabilir bilgi, belge, veri ve kayıtları,
- j) **KGBR:** Kurumsal dış değerlendirme sonucunda YÖKAK tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan, Üniversitenin güçlü yönleri ile gelişmeye açık alanlarını içeren Kurumsal Geri Bildirim Raporunu,



- k) **KİDR:** Üniversitenin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile yönetim sistemi ve idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla her yıl hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporunu,
 - l) **Paydaş:** Üniversitenin faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen veya Üniversitenin faaliyetlerini etkileyen iç ve dış kişi, kurum ve kuruluşları,
 - m) **PUKÖ Döngüsü:** Planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarından oluşan ve süreçlerin sürekli iyileştirilmesini sağlayan yönetim döngüsünü,
 - n) **Rektör:** Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Rektörünü,
 - o) **Senato:** Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Senatosunu,
 - p) **Stratejik Plan Çalışma Komisyonu:** Üniversitenin stratejik planının hazırlanması ve güncellenmesi amacıyla Kalite Komisyonunun koordinasyonunda oluşturulan komisyonu,
 - q) **Üniversite:** Konya Gıda ve Tarım Üniversitesini,
 - r) **YÖKAK:** Yükseköğretim Kalite Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşturulması, Üyelik ve Çalışma Usulleri

MADDE 5 – Kalite Komisyonunun oluşturulması

- (1) Üniversitede kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesi amacıyla Kalite Komisyonu oluşturulur.
- (2) Komisyonun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı yürütür.
- (3) Komisyon; Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Kalite Koordinatörü, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, her fakülteyi ve Meslek Yüksekokulunu temsilen birer üye ile lisans öğrencilerini temsilen bir öğrenci temsilcisinden oluşur.
- (4) Fakülte ve Meslek Yüksekokulu temsilcileri ilgili birimin öğretim elemanları arasından Senato tarafından, öğrenci temsilcisi ise Rektör tarafından belirlenir.
- (5) Fakülte ve Meslek Yüksekokulu temsilcilerinin görev süresi iki yıldan az olmamak üzere Senato tarafından belirlenir; görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Diğer üyeler görevleri devam ettiği sürece Komisyonunda yer alır. Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır.
- (6) Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için aynı usulle yeni üye belirlenir.
- (7) Komisyonun güncel üye listesi Üniversitenin kalite internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

MADDE 6 – Üyeliliğin sona ermesi

- (1) Komisyon üyeliği;
 - a) Görev süresinin sona ermesi,
 - b) Üyenin Üniversitedeki veya Komisyona üyeliğe esas olan görevinin sona ermesi,
 - c) Üyenin yazılı olarak görevden ayrılma talebinde bulunması,
 - d) Bir takvim yılında yapılan toplantıların en az üçte ikisine geçerli bir mazeret olmaksızın katılmaması,
 - e) Senato tarafından üyeliğinin sona erdirilmesi
- hâllerinde sona erer.

MADDE 7 – Komisyonun çalışma usulleri



- (1) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez toplanır; olağan toplantılar güz ve bahar dönemlerini izleyen süreçte, anket ve değerlendirme sonuçları toplandıktan sonra ve Kalite Akademik Takvimi dikkate alınarak yapılır. Başkan gerekli gördüğü hâllerde Komisyonu ek toplantıya çağırabilir.
- (2) Toplantı gündemi Başkan tarafından belirlenir. Komisyon üyeleri gündeme alınmasını istedikleri konuları toplantı öncesinde Başkanlığa veya Kalite Koordinatörlüğüne iletebilir.
- (3) Toplantı gündemi, tarihi, yeri ve gerekli belgeler mümkün olduğunca toplantıdan en az iki iş günü önce üyelere bildirilir.
- (4) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır; çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
- (5) Komisyon toplantıları yüz yüze, çevrim içi veya hibrit olarak gerçekleştirilebilir.
- (6) Toplantılarda alınan kararlar tutanak altına alınır. Kararlarda toplantı tarihi, karar numarası, karar metni, sorumlu birim veya kişiler ile gerektiğinde uygulama süresi belirtilir.
- (7) Komisyon gerekli gördüğü durumlarda görüşlerinden yararlanmak üzere Üniversite içinden veya dışından uzmanları, paydaşları ve ilgili birim temsilcilerini oy hakkı olmaksızın toplantılara davet edebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8 – Kalite Komisyonunun görevleri

(1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile yönetim sistemi ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla iç ve dış kalite güvence sistemini oluşturmak, geliştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- b) Üniversiteye özgü anahtar performans göstergelerini belirlemek, göstergelerin gerçekleşme düzeylerini izlemek ve değerlendirmek,
- c) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek,
- d) Her yıl KİDR'nin hazırlanmasını sağlamak, raporu değerlendirmek, Senatonun onayına sunmak ve onaylanan KİDR'nin Üniversitenin resmî internet sayfasında kamuoyuyla paylaşılmasını sağlamak,
- e) YÖKAK tarafından yürütülen Kurumsal Dış Değerlendirme, İzleme ve Kurumsal Akreditasyon Programları kapsamında gerekli hazırlıkları yürütmek ve değerlendirme takımlarına gerekli desteği sağlamak,
- f) Program akreditasyonu süreçlerini teşvik etmek, izlemek ve ilgili akademik birimlere rehberlik edilmesini sağlamak,
- g) Üniversite genelinde kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla eğitim, bilgilendirme, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetleri planlamak,
- h) Birimlerde kalite güvence sisteminin etkinliğini izlemek, değerlendirmek, düzenli olarak gözden geçirmek ve gerekli iyileştirme kararlarını almak,
- i) Birim Kalite Komisyonlarının ve birim kalite sorumlularının çalışmalarını izlemek ve Üniversite kalite güvence sistemiyle bütünleşmesini sağlamak,
- j) İç ve dış paydaşların ve öğrencilerin kalite güvence süreçlerine katılımını sağlayacak mekanizmaların oluşturulmasını ve etkinliğinin izlenmesini sağlamak,
- k) Üniversitenin kalite güvence sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan politika, prosedür, süreç, form, rehber ve benzeri dokümanların hazırlanmasını veya güncellenmesini sağlamak,
- l) Kalite güvence sistemi kapsamındaki faaliyetlerin PUKÖ döngüsü temelinde yürütülmesini sağlamak,



- m) Stratejik Plan Çalışma Komisyonunun çalışmalarını Kalite Koordinatörü aracılığıyla koordine etmek, stratejik planın kalite güvence sistemi ile uyumunu sağlamak ve hazırlanan stratejik planı Senatonun onayına sunmak,
- n) YÖKAK tarafından belirlenen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 9 – Komisyonun yetkileri, alt komisyonlar ve Stratejik Plan Çalışma Komisyonu

(1) Komisyon;

- a) Üniversitenin birimlerinden kalite güvence sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü bilgi, belge, veri, rapor ve kanıtı istemeye,
- b) Üniversitenin kalite güvence sisteminin işleyişini izlemeye ve değerlendirmeye,
- c) Gerekğinde birimlerde inceleme ve değerlendirme çalışmaları yürütmeye,
- d) Sürekli veya geçici alt komisyonlar ve çalışma grupları oluşturmaya,
- e) Kalite güvence sistemi kapsamında standart, süreç, rehber, form ve uygulama esaslarını hazırlamaya ve yürürlüğe girmesi için önermeye,
- f) İç ve dış paydaşlardan görüş almaya,
- g) Üniversite bünyesindeki kalite uygulamalarına ilişkin iyileştirme önerileri geliştirmeye,
- h) Alınan kararların uygulanma durumunu izlemeye ve gerekli düzeltici veya iyileştirici faaliyetleri talep etmeye yetkilidir.

(2) Üniversitenin geneline ilişkin standart, rehber ve formlar; idari süreçlerde Üniversite Yönetim Kurulunun, akademik süreçlerde Senatonun onayı ile yürürlüğe girer.

(3) Alt komisyon ve çalışma gruplarında Komisyon üyelerinin yanı sıra Üniversitenin akademik ve idari personeli, öğrencileri ile gerekli görülmesi hâlinde dış paydaşlar ve uzmanlar görevlendirilebilir; bunların görevleri, çalışma süreleri ve hazırlayacakları çıktılar Komisyon tarafından belirlenir ve çalışma sonuçları Komisyona sunulur.

(4) Üniversitenin stratejik planının hazırlanması ve güncellenmesi amacıyla Kalite Komisyonunun koordinasyonunda Senato tarafından onaylanan Stratejik Plan Çalışma Komisyonu oluşturulur.

(5) Stratejik Plan Çalışma Komisyonu; ilgili Rektör Yardımcısı, Kalite Koordinatörü, her fakülteden iki temsilci, Meslek Yüksekokulunu, Yabancı Diller Yüksekokulunu ve Teknoloji Transfer Ofisini temsilen birer üye, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve sekreteryaya hizmetlerini yürütmek üzere belirlenen bir sekreterden oluşur. Birim temsilcileri ve sekreter, Kalite Komisyonunun önerisi üzerine Rektör tarafından belirlenir.

(6) Stratejik Plan Çalışma Komisyonunun başkanlığını ilgili Rektör Yardımcısı yürütür; Komisyonun çalışmalarının koordinasyonu Kalite Koordinatörü tarafından sağlanır.

(7) Stratejik Plan Çalışma Komisyonu, stratejik planın hazırlanması ve güncellenmesi ile hedef ve performans göstergelerinin belirlenmesi çalışmalarını yürütür ve çalışma sonuçlarını Kalite Komisyonuna sunar. Hazırlanan stratejik plan Kalite Komisyonu aracılığıyla Senatonun onayına sunulur.

(8) Stratejik Plan Çalışma Komisyonu Başkanın çağrısı üzerine toplanır; toplantı ve karar yeter sayısı ile kararların tutanak altına alınmasına ilişkin 7 nci maddenin dördüncü ve altıncı fıkra hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü, Kararların Uygulanması ve Komisyonlar Arası İlişki

MADDE 10 – Kalite Koordinatörlüğünün oluşumu

(1) Kalite Koordinatörlüğü, Rektöre bağlı olarak çalışan idari birimdir.

(2) Kalite Koordinatörlüğü; Kalite Koordinatörü, Koordinatör yardımcıları ve Rektörlükçe görevlendirilen destek personelinden oluşur.



- (3) Kalite Koordinatörü, Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir; görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.
- (4) Koordinatör, gerekli görmesi hâlinde öğretim elemanları veya idari personel arasından yardımcı görevlendirebilir; görevlendirme Rektör onayı ile yürürlüğe girer. Yardımcıların görev süresi Koordinatörün görev süresini geçemez.
- (5) Koordinatörün görevde bulunmadığı sürelerde Koordinatörlüğe, Rektörün görevlendireceği kişi vekâlet eder.

MADDE 11 – Kalite Koordinatörlüğünün görevleri

(1) Kalite Koordinatörlüğü, Komisyonun kararları doğrultusunda Üniversitenin kalite güvence faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlar; bu kapsamda görevleri şunlardır:

- Komisyon toplantılarının hazırlık ve sekretarya işlemlerini yürütür,
- Komisyon kararlarını kayıt altına alır, ilgili birimlere iletilmesini sağlar ve uygulanma durumunu izler,
- Birimlerden kalite süreçlerine ilişkin bilgi, veri ve kanıtların toplanmasını koordine eder,
- KİDR hazırlık sürecini koordine eder,
- İç ve dış değerlendirme süreçlerinin hazırlıklarını yürütür,
- Birim Kalite Komisyonları ve birim kalite sorumluları ile Komisyon arasındaki koordinasyonu sağlar,
- Kalite eğitimleri, toplantıları ve bilgilendirme faaliyetlerini koordine eder,
- Üniversitenin kalite internet sayfasında yayımlanması gereken bilgi ve belgelerin güncelliğinin takibini sağlar,
- Üniversite adına öğrenci, akademik ve idari personel, mezun ve işveren memnuniyet anketlerini idari ve akademik kalite takvimine göre yürütür ve sonuçlarını raporlar; birimler kendi süreçlerine ilişkin ayrıca anket yapabilir,
- Performans göstergelerine ilişkin verileri ilgili birimlerden toplar,
- Entegre yönetim sistemi ve risk yönetimi çalışmalarını akademik ve idari birimlerle koordineli olarak yürütür,
- Akreditasyon ve Kalite Öğrenci Topluluğu ile iş birliği yaparak kalite kültürünün öğrenciler arasında yaygınlaşmasını sağlar,
- Kalite güvence sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan doküman, form ve rehberleri hazırlar ve günceller,
- Stratejik Plan Çalışma Komisyonunun çalışmalarının koordinasyonunu sağlar,
- Komisyon tarafından verilen diğer görevleri yürütür.

MADDE 12 – Komisyon kararlarının uygulanması ve izlenmesi

- (1) Komisyon tarafından alınan kararlarda, gerektiğinde kararın uygulanmasından sorumlu birim veya kişiler ile uygulama süresi belirlenir.
- (2) Komisyon kararları Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla ilgili birimlere bildirilir.
- (3) İlgili birimler Komisyon kararlarını belirlenen süre içerisinde uygulamak ve uygulama sonucuna ilişkin bilgi ve kanıtları Kalite Koordinatörlüğüne iletmekle sorumludur.
- (4) Üniversitenin tüm birimleri, görev alanlarına giren kalite güvence çalışmalarına katılmak ve gerekli bilgi, belge, veri ve kanıtları belirlenen süre içerisinde sunmakla yükümlüdür.
- (5) Önceki toplantılarda alınan kararların gerçekleşme durumu Komisyon toplantılarında değerlendirilir; tamamlanmayan kararlar için ilgili birimden gecikme gerekçesi ve tamamlanma tarihi talep edilebilir, gerekli görülmesi hâlinde ek iyileştirme veya düzeltici faaliyet kararı alınabilir.

MADDE 13 – Diğer komisyonlarla ilişki

- (1) Eğitim, Ölçme Değerlendirme ve Bologna Komisyonu ile Toplumsal Katkı Komisyonu, kendi alanlarına ilişkin izleme ve değerlendirme sonuçlarını Kalite Komisyonuna iletir. Kalite Komisyonu bu sonuçları iç değerlendirme ve KİDR sürecinde esas alır.



BEŞİNCİ BÖLÜM

İç Kalite Güvence Sistemi, PUKÖ Döngüsü, Performans ve Kanıt Yönetimi

MADDE 14 – İç kalite güvence sistemi ve PUKÖ döngüsü

- (1) Üniversitenin iç kalite güvence sistemi; liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ile bunları destekleyen idari süreçleri bütüncül olarak kapsar.
- (2) İç kalite güvence sistemi Üniversitenin stratejik planı, politikaları, hedefleri, performans göstergeleri, faaliyet raporları, iç değerlendirme çalışmaları ve iyileştirme süreçleriyle bütünleşik olarak yürütülür.
- (3) Kalite güvence süreçlerinin Üniversitenin tüm birimlerinde uygulanması esastır.
- (4) Üniversitedeki kalite güvence faaliyetleri PUKÖ döngüsü esas alınarak yürütülür.
- (5) Bu kapsamda;
 - a) Amaç, hedef, faaliyet, sorumlu, zamanlama ve başarı ölçütleri belirlenerek planlama yapılır,
 - b) Planlanan faaliyetler uygulanır ve uygulamaya ilişkin kanıtlar oluşturulur,
 - c) Uygulamaların gerçekleşme düzeyi, sonuçları ve etkileri izlenir ve değerlendirilir,
 - d) Değerlendirme sonuçlarına göre gerekli iyileştirme faaliyetleri planlanır ve uygulanır.
- (6) İyileştirme faaliyetlerinin yalnızca planlanması değil, uygulanması, sonuçlarının izlenmesi ve gerektiğinde yeniden değerlendirilerek çevrimin kapatılması esastır.

MADDE 15 – Performans göstergeleri ve kanıt yönetimi

- (1) Üniversitenin stratejik planı, kalite politikaları ve kurumsal hedefleri doğrultusunda belirlenen performans göstergeleri ilgili birimler tarafından düzenli olarak izlenir.
- (2) Performans göstergelerine ilişkin gerçekleşme verileri belirlenen dönemlerde Kalite Koordinatörlüğüne ve/veya ilgili sorumlu birime sunulur.
- (3) Hedeflenen düzeye ulaşamayan göstergeler için neden analizi yapılır ve gerekli görülen iyileştirme faaliyetleri planlanır.
- (4) Performans sonuçları, Üniversitenin stratejik yönetim ve kalite güvence sisteminin iyileştirilmesinde girdi olarak kullanılır.
- (5) Üniversitenin kalite güvence sistemi kapsamında yürütülen faaliyetler doğrulanabilir, güncel, erişilebilir ve ilgili süreçle doğrudan ilişkili kanıtlarla desteklenir.
- (6) Birimler, sorumluluk alanlarına ilişkin kalite faaliyetlerinin kanıtlarını düzenli ve sistematik biçimde oluşturmak, saklamak ve talep edildiğinde sunmakla yükümlüdür.
- (7) Kanıtların yalnızca bir faaliyetin gerçekleştirildiğini değil, mümkün olduğu ölçüde faaliyetin sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve iyileştirmeye dönüştürüldüğünü göstermesi esastır.
- (8) Kalite Koordinatörlüğü, Üniversite genelindeki kanıt yönetimi sisteminin koordinasyonunu sağlar ve gerekli standartları belirler.



ALTINCI BÖLÜM

Kurum İç Değerlendirme Raporu ve Dış Değerlendirme Süreçleri

MADDE 16 – Kurum İç Değerlendirme Raporu

- (1) Üniversite her yıl YÖKAK tarafından belirlenen usul, esas, kılavuz ve takvime uygun olarak KİDR hazırlar.
- (2) KİDR hazırlama süreci Kalite Koordinatörlüğü tarafından koordine edilir.
- (3) Birimler, kendilerinden talep edilen bilgi, veri, açıklama ve kanıtları belirlenen sürelerde Kalite Koordinatörlüğüne sunar.
- (4) KİDR'de Üniversitenin kalite güvence süreçlerinin nasıl planlandığı ve işletildiği, uygulamaların nasıl izlendiği, performansın nasıl değerlendirildiği, paydaşların süreçlere nasıl katıldığı ve iyileştirme döngülerinin nasıl kapatıldığı kanıtlarıyla birlikte ortaya konulur.
- (5) Hazırlanan KİDR Kalite Komisyonunda değerlendirilerek Senatonun onayına sunulur.
- (6) Senato tarafından onaylanan KİDR, YÖKAK tarafından belirlenen süre içerisinde YÖKAK dijital platformuna yüklenir ve Üniversitenin resmî internet sayfasında kamuoyuyla paylaşılır.

MADDE 17 – Dış değerlendirme, kurumsal akreditasyon ve program akreditasyonu

- (1) Üniversitenin YÖKAK tarafından yürütülen Kurumsal Dış Değerlendirme, İzleme ve Kurumsal Akreditasyon Programlarına ilişkin hazırlık ve koordinasyon çalışmaları Kalite Komisyonu gözetiminde Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.
- (2) Birimler dış değerlendirme süreçlerinde kendilerine ilişkin bilgi, belge, veri ve kanıtları sunmak ve değerlendirme süreçlerine gerekli desteği vermekle yükümlüdür.
- (3) Dış değerlendirme sonucunda hazırlanan KGBR ve diğer raporlarda belirtilen güçlü yönler ve gelişmeye açık alanlar Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilir.
- (4) Gelişmeye açık alanlara ilişkin iyileştirme eylemleri belirlenir; sorumlu birimler, hedefler ve gerektiğinde tamamlanma süreleri tanımlanır.
- (5) İyileştirme faaliyetlerinin gerçekleşme durumu Komisyon tarafından düzenli olarak izlenir.
- (6) Üniversite, uygun koşulları sağlayan akademik programların ulusal veya uluslararası akreditasyon kuruluşları tarafından akredite edilmesini teşvik eder.
- (7) Program akreditasyonuna hazırlanan akademik birimler Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü ile iş birliği içerisinde çalışır.
- (8) Program akreditasyonlarından elde edilen deneyim, değerlendirme sonuçları ve iyi uygulamalar Üniversitenin kurumsal kalite güvence sisteminin geliştirilmesinde kullanılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Paydaş Katılımı ve Kalite Kültürünün Yaygınlaştırılması

MADDE 18 – Paydaş ve öğrenci katılımı, kalite kültürü

- (1) Üniversitenin kalite güvence sisteminin geliştirilmesinde iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması ve karar alma süreçlerine uygun yöntemlerle yansıtılması esastır.
- (2) Paydaş görüşleri; anket, toplantı, odak grup görüşmesi, danışma kurulu, çalıştay, görüş ve öneri sistemleri ile benzeri yöntemler aracılığıyla alınabilir.



- (3) Elde edilen paydaş görüşleri analiz edilir, ilgili karar süreçlerinde değerlendirilir ve gerekli görülen konularda iyileştirme faaliyetlerine dönüştürülür.
- (4) Paydaş geri bildirimleri sonucunda gerçekleştirilen iyileştirmelerin ilgili paydaşlarla paylaşılması ve geri bildirim döngüsünün kapatılması esastır.
- (5) Öğrencilerin kalite güvence sistemine aktif katılımının sağlanması esastır.
- (6) Öğrencilerin üniversitenin kalite süreçlerine aktif olarak katılımlarının sağlanması amacıyla Öğrenci Kalite Topluluğunun etkinleri Kalite Koordinatörlüğü tarafından desteklenir.
- (7) Öğrencilerin Kalite Komisyonunda ve Birim Kalite Komisyonlarında temsil edilmesi, eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin görüş ve önerilerinin anket, toplantı, odak grup ve benzeri mekanizmalarla alınması teşvik edilir.
- (8) Öğrencilerden elde edilen geri bildirimler değerlendirilir ve alınan kararlar ile gerçekleştirilen iyileştirmeler uygun yöntemlerle öğrencilere duyurulur.
- (9) Üniversitede kalite kültürünün benimsenmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla akademik ve idari personel ile öğrencilere yönelik eğitim, toplantı, çalıştay, bilgilendirme ve farkındalık faaliyetleri düzenlenir.
- (10) Kalite güvence sistemine ilişkin iyi uygulamaların Üniversite içerisinde paylaşılması teşvik edilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonları ve Birim Kalite Sorumluları

MADDE 19 – Birim Kalite Komisyonları ve birim kalite sorumluları

- (1) Fakültelerde ve Meslek Yüksekokulunda Birim Kalite Komisyonu oluşturulur; fakülte, Meslek Yüksekokulu, enstitü ve idari birimlerde birim yöneticisi tarafından bir birim kalite sorumlusu belirlenir.
- (2) Birim Kalite Komisyonuna Dekan veya Meslek Yüksekokulu Müdürü ya da görevlendireceği yardımcısı başkanlık eder.
- (3) Birim Kalite Komisyonlarında mümkün olduğunca farklı bölüm veya programların temsili ile öğrenci katılımı sağlanır.
- (4) Birim Kalite Komisyonu üyeleri ile birim kalite sorumlularının güncel listesi ilgili birimin internet sayfasında ilan edilir.
- (5) Birim Kalite Komisyonlarının ve birim kalite sorumlularının görevleri şunlardır:
 - a) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen kalite politika, hedef, usul ve uygulamalarını birim düzeyinde yürütmek,
 - b) Birimin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve/veya idari hizmetlerine ilişkin kalite güvence süreçlerini izlemek,
 - c) Birime ilişkin performans göstergelerini takip etmek ve gerekli verileri toplamak,
 - d) Birim faaliyetlerinin PUKÖ döngüsü kapsamında yürütülmesini sağlamak,
 - e) İç ve dış paydaş görüşlerini almak, değerlendirmek ve iyileştirme süreçlerinde kullanmak,
 - f) Birim düzeyindeki iyileştirme faaliyetlerini planlamak, uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
 - g) Birime ait kalite kanıtlarının düzenli olarak oluşturulmasını, güncellenmesini ve saklanmasını sağlamak,
 - h) KİDR hazırlık sürecinde, iç ve dış değerlendirme ile program akreditasyonu süreçlerinde talep edilen bilgi, veri ve kanıtları hazırlamak ve gerekli hazırlıkları yapmak,
 - i) Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından talep edilen çalışmaları yürütmek,
 - j) Birim internet sayfasındaki kalite güvence sistemiyle ilgili bilgi ve belgelerin güncelliğini sağlamak.



- (6) Birim Kalite Komisyonları akademik yılda en az bir kez toplanır. Gerekğinde birim yöneticisinin çağrısı üzerine ek toplantılar yapılabilir.
- (7) Toplantılarda alınan kararlar kayıt altına alınır ve uygulamaların izlenebilirliği sağlanır.
- (8) Birim Kalite Komisyonları ve birim kalite sorumluları çalışmalarını Üniversite Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü ile koordinasyon içerisinde yürütür.
- (9) Birim kalite faaliyetlerine ilişkin talep edilen rapor, veri ve kanıtlar belirlenen takvim doğrultusunda Kalite Koordinatörlüğüne sunulur.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Şeffaflık, Kamuoyunun Bilgilendirilmesi ve Arşivleme

MADDE 20 – Şeffaflık, kamuoyunun bilgilendirilmesi ve arşivleme

- (1) Üniversitenin kalite güvence sistemine ilişkin politika, rapor, komisyon bilgileri, değerlendirme sonuçları ve kamuoyuyla paylaşılması gereken diğer bilgi ve belgeler Üniversitenin resmî internet sayfasında erişilebilir şekilde yayımlanır.
- (2) Kalite internet sayfasının güncelliği Kalite Koordinatörlüğü tarafından düzenli olarak izlenir.
- (3) Birimler kendi kalite sayfalarında yayımlanması gereken bilgi ve belgelerin güncelliğinden sorumludur.
- (4) Kalite güvence sistemi kapsamında oluşturulan kararlar, raporlar, değerlendirmeler, izleme sonuçları, iyileştirme kayıtları ve diğer kanıtlar ilgili mevzuat ve Üniversitenin belge yönetimi kuralları doğrultusunda arşivlenir.
- (5) Kalite güvence sistemine ilişkin kurumsal kayıtların düzenli ve izlenebilir biçimde saklanması koordinasyonu Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

ONUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 21 – Hüküm bulunmayan hâller

- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yayımlanan ilgili düzenlemeler ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 22 – Yürürlük ve yürürlükten kaldırma

- (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunun 25.08.2026 tarih ve 113 sayılı kararı ile kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.
- (2) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte mevcut YNRG.018 belge numaralı Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kalkar.

MADDE 23 – Yürütme

- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Rektörü yürütür.

GEÇİCİ MADDE 1 – Geçici madde

- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte görevde bulunan Kalite Komisyonu üyeleri, Senato tarafından bu Yönergeye göre yeni üyeler belirlenene kadar görevlerine devam eder.