Kod: KTÜ.YNG.58 **Senato: 31.01.2020** **Sayı: 305-10**

YÖNERGE

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam

MADDE 1– (1) Bu Yönerge; Karadeniz Teknik Üniversitesinde eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından değerlendirilmesi, iç ve dış kalite güvencesi, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile komisyonlarının oluşumu ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2– (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3– (1) **(Değişiklik; 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı Senato)** Bu Yönergede geçen;

a) Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ)

b) Program Akreditasyonu: Bağımsız dış değerlendirici akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların; Karadeniz Teknik Üniversitesinin herhangi bir birimi tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,

c) Kalite Komisyonu: KTÜ Senatosunun 25.12.2015 tarih ve 268 sayılı kararı ile kurulan, çalışma usul ve esasları belirlenen KTÜ (Üniversite) Kalite Komisyonunu,

ç) Birim: KTÜ'ye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri, akademik ve idari birimleri,

d) Birim Kalite Komisyonu: KTÜ akademik ve idari birimlerinde kurulan Birim Kalite Komisyonunu,

e) Dış Değerlendirme: KTÜ'nün veya KTÜ programlarının; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetleri kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,

f) İç Değerlendirme: KTÜ eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetleri kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, KTÜ Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,

g) Kalite Güvencesi: Bir yükseköğretim kurumunun veya 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,

ğ) Stratejik Plan Bilgi Sistemi (SPBS): KTÜ tarafından hazırlanmış, KTÜ Stratejik Planlarına ait faaliyet ve performans göstergelerinin KTÜ birimleri tarafından girildiği, izlendiği ve değerlendirildiği sistemi,

h) Öğrenci Kalite Komisyonu: Karadeniz Teknik Üniversitesindeki fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda eğitim-öğretim faaliyetine devam eden öğrenciler arasından kendi birimlerini temsilen seçilen öğrencilerden oluşan Öğrenci Kalite Komisyonunu,

ı) Birim Danışma Kurulları: KTÜ Senatosunun 30.03.2018 tarih ve 287 sayılı kararı ile kurulan Birim Danışma Kurullarını,

i) PUKÖ: Planlama-uygulama-kontrol etme-önlem almayı,

j) Kalite Güvence Takvimi (KGT): Kalite güvence sistemindeki faaliyetleri, içerik, tarih ve sorumlusu ile birlikte içeren takvimi,

k) Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü (KGPK): Kalite güvence sisteminin kurulması ve yönetilmesi süreçlerinde koordinasyonu sağlayan birimi,

l) Strateji Geliştirme Kurulu (SGK): Rektörün başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulu üyeleri ile Rektörün görevlendireceği diğer kişilerden oluşan kurulu,

m) **(Ek; 09.11.2026 tarih ve 368 sayılı Senato)** KALPER (Kalite Personeli): Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde, stratejik planlama, performans yönetimi, kalite güvence sistemi, iç kontrol ve risk yönetimi kapsamındaki görev ve çalışmaların yürütülmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması süreçlerinde birim yöneticilerine destek olmak ve Birim Kalite Komisyonunun doğal üyesi olarak görev yapmak üzere görevlendirilen idari personeli,

n) **(Ek; 09.11.2026 tarih ve 368 sayılı Senato)** Strateji ve Kalite Birimi: Bağlı bulunduğu birimin stratejik planlama, performans yönetimi, kalite güvencesi, iç kontrol ve risk yönetimi çalışmalarını koordine eden; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ile liderlik, yönetişim ve kalite alanlarına ilişkin kalite güvencesi faaliyetlerinin yürütülmesini, izlenmesini, değerlendirilmesini ve iyileştirilmesini destekleyen; sonuçların raporlanmasına ve sürekli iyileştirme kültürünün geliştirilmesine katkı sağlayan yapıyı,

ifade eder.

Üniversite ve Birim Kalite Komisyonları

MADDE 4– (1) **(Değişiklik; 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı Senato)** KTÜ Kalite Komisyonu, KTÜ Senatosunun 25.12.2015 tarih ve 268 sayılı kararına istinaden yürürlüğe giren ve Senatosunun 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı kararı ile güncellenen KTÜ Kalite Komisyonu Yönergesine göre çalışmalarını sürdürür. Bu çalışmalarda koordinasyonu sağlamak, kalite kültürü ve güvence sistemini tüm birimlere yaygınlaştırmak amacı ile akademik ve idari birimlerde Birim Kalite Komisyonları kurulur. Komisyonlar o birimin akademik ve idari personellerinden oluşur. **(Ek; 09.11.2026 tarih ve 368 sayılı Senato)** Birimde görevlendirilen KALPER, Birim Kalite Komisyonunun doğal üyesidir. Birden fazla KALPER görevlendirilmesi hâlinde, Komisyonun doğal üyesi olacak KALPER'i birim üst yöneticisi belirler. Birim Kalite Komisyonlarının başkanları birimin en üst yöneticisidir. Üst yöneticinin bulunmadığı zamanlarda görevlendireceği yardımcısı komisyona başkanlık eder. Akademik birimlerde öğrenci üyeliğine de yer verilir. Birim Kalite Komisyonlarının üye sayısı, çalışma usul ve esaslarından birim üst yöneticisi sorumludur. Komisyon üye listesi, birim web sayfasında da yer alır. Birim Kalite Komisyonu, KTÜ'nün kalite güvence sistemi çalışmalarının birim içerisinde gerçekleştirilmesi ve Rektörlük tarafından istenen raporların hazırlanması ve birim içerisindeki farkındalığın oluşturulmasından sorumludur. Birim Kalite Komisyonları birimlerinde yürüttükleri faaliyetleri ve iyileştirmeleri SPBS'ne girer.

(2) **(Değişiklik; 09.11.2026 tarih ve 368 sayılı Senato)** KTÜ Kalite Komisyonu, Birim Kalite Komisyonları ile her çalışma yılının başında ilan ettiği Kalite Güvence Sistemi Takviminde belirtilen tarihlerde ve yılda en az iki kez olmak üzere oryantasyon ve geri bildirim amaçlı bir paylaşım toplantısı yapar.

Birim İç Değerlendirme

MADDE 5– (1) **(Değişiklik; 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı Senato)** Birimler, KTÜ Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan ve her yeni faaliyet yılı başlangıcında ilan edilen

Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu uyarınca, Kalite Güvence Takvimine göre, Birim İç Değerlendirme Raporlarını Rektörlük Makamına gönderir.

(2) KTÜ Kalite Komisyonu, her birimin Birim İç Değerlendirme Raporunu inceler ve her birime ait geri bildirim raporunu hazırlayarak birimlere ve Rektörlük Makamına sunar.

(3) Birimler, KTÜ Kalite Komisyonundan gelen geri bildirim raporlarına istinaden alacakları önlemleri ve iyileştirmeleri SPBS'ye girerler.

Kurumsal performans yönetimi

MADDE 6– (1) KTÜ Strateji Geliştirme Dairesi tarafından her stratejik plan dönemi başlangıcında KTÜ birimlerinin üst yöneticilerine KTÜ SPBS'ye giriş şifreleri tanımlanarak teslim edilir. Birim yöneticileri, KTÜ'nün stratejik plan kapsamındaki hedeflere yönelik kendi sorumluluklarına verilmiş olan faaliyetleri gerçekleştirerek sonuçlarını, performans göstergelerini ve de faaliyetin yapılamamış olması durumunda gerekçelerini SPBS'ye girerler.

(2) **(Değişiklik; 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı Senato)** SPBS'ye yapılacak olan veri girişlerinin tam, doğru ve güncel olmasından o birimin üst yöneticisi Rektörlüğe karşı sorumludur. Birim yöneticisi bu veri girişlerinin düzenli olarak yürütülmesi noktasında gerekli teknik ve idari tedbirleri alır. Birimler tarafından sisteme girilen verilerin güvenirliği ve ilgili performans göstergeleriyle olan ilişkisi KGPK tarafından kontrol edilerek onaylanır veya gerekçesi ile birlikte ilgili birime iade edilir.

(3) **(Değişiklik; 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı Senato)** SPBS'ye birimler tarafından girilen veriler yılda en az iki kez, önce KTÜ organizasyon şemasındaki ilgili kurul/ komisyon/ çalışma gruplarında değerlendirilir. Bu kapsamda hazırlanan raporlar KTÜ Strateji Geliştirme Kuruluna gönderilir. Alınacak önlemleri de içeren Yıllık Değerlendirme Raporu, KGPK tarafından web sayfasından paylaşılır.

(4) **(Ek; 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı Senato)** SPBS ile performansları gösteren birim karneleri, birim Ar-Ge raporları, akademisyen performans raporları ve birimler arası kıyaslama raporları elde edilir. Elde edilen bu raporlar üst yönetim tarafından kaynakların dağıtılmasında dikkate alınır.

Paydaş katılımı

MADDE 7– (1) Birimler, KTÜ Danışma Kurulu Yönergesi kapsamında yaptıkları Birim Danışma Kurulu toplantılarının sonuçlarını bir tutanak ile Rektörlüğe iletirler. Toplantılarda alınan kararlar özet olarak ayrıca SPBS'ye girilir.

Öğrenci Kalite Komisyonu

MADDE 8– (1) **(Değişiklik; 26.03.2024 tarih ve 347 sayılı Senato)** KTÜ bünyesinde eğitim-öğretim hizmeti vermekte olan her bir fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunun üst yönetimi tarafından üç öğrenci seçilerek KTÜ Kalite Komisyonu üyesi olması için Rektörlük makamına önerilir. KTÜ Kalite Komisyonu tarafından önerilen öğrencilere yapılacak mülakatın ardından her akademik birimden bir öğrenci, Öğrenci Kalite Komisyonuna seçilir. Öğrenci Kalite Komisyonunda dezavantajlı (yabancı uyruklu, engelli öğrenci ve benzeri) öğrenci temsiliyeti sağlanır.

(2) Rektör tarafından onaylanan KTÜ Öğrenci Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi her akademik yıl açılışına kadar sürer. Mevcut üyeler tekrar seçilebilir. Üyeler verecekleri bir dilekçe ile üyelikten ayrılabilecekleri gibi Rektör tarafından üyelikleri de sona erdirilebilir. Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin komisyon üyeliği sona erer.

(3) KTÜ Öğrenci Kalite Komisyonu başkanlığını KTÜ Kalite Komisyonundan sorumlu Rektör Yardımcısı, olmadığı toplantılarda ise kendisinin görevlendireceği bir KTÜ Kalite Komisyonu üyesi yürütür.

(4) KTÜ Öğrenci Kalite Komisyonu, çoğunluk aranmaksızın en az bir kere toplanır ve oy çokluğu ile KTÜ Kalite Komisyonuna iletilmek üzere tavsiye kararları alır.

Geri bildirim mekanizmaları

MADDE 9– (1) **(Değişiklik; 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı Senato)** Kalite güvence sistemi kapsamında geri bildirimlerin alınması, Üniversite ve birim web sayfalarında bulunan ve dijital ortamda oluşturulan "BİZE YAZIN" modülü aracılığı ile sağlanır. Gelen bildirimler birimler tarafından konu bazlı kategorilere ayrılır. Geri bildirim neticesinde alınan önlemler ve yapılan iyileştirmeler birim web sayfasından ilan edilerek paylaşılır. Yapılan iyileştirmeler aynı zamanda SPBS'ye işlenerek PUKÖ döngüsü kapatılır.

(2) **(Değişiklik; 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı Senato)** KTÜ Stratejik Planı ve kalite güvence sistemi kapsamında; Rektörlük tarafından, Kalite Güvence Takviminde belirtilen dönemlerde akademik, idari, öğrenci, mezun öğrenci, dış paydaş memnuniyet, beklenti ve benzeri anketleri düzenlenir. Anket sonuçları KGPK tarafından değerlendirmek ve önlem almak üzere önce KTÜ organizasyon şemasındaki ilgili birimler ve kurul/ komisyon/ çalışma gruplarına gönderilir. Buradan çıkan görüş ve öneriler nihai olarak KTÜ Strateji Geliştirme Kurulunda ele alınarak sonuçlandırılır. Bu sonuçlar KGPK tarafından Yıllık Anket Değerlendirme Raporu olarak düzenlenir ve web sayfasından paylaşılır. Tüm anketler gizlilik esasına göre yürütülür. Kişisel verilerin korunmasından birim yöneticileri sorumludur. Birimler, anket sonuçlarından hareketle yapacakları yeni uygulamaları ya da alacakları önlemlerin özetini PUKÖ çevrimi kapsamında SPBS'ye girerler.

(3) **(Ek; 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı Senato)** Birimler; karar alma süreçlerinde öğrenci temsiliyetini güvence altına almak için kurul/ komisyon /çalışma gruplarında öğrenci üye bulundurur veya toplantılara davet eder.

Kalite Güvence Sistemi Takvimi

MADDE 10– (Ek Madde; 08.02.2022 tarih ve 326 sayılı Senato) (1) Kalite güvence sistemi ile ilgili faaliyetler, (SPBS veri girişi, birim iç değerlendirme raporu ve birim iç değerlendirme geri bildirim raporları, kurum iç değerlendirme raporu hazırlanması, Kalite Komisyonu toplantıları, saha ziyaretleri/ birim mülakatları, danışma kurulu toplantıları, memnuniyet anketleri ve benzeri) tarih ve sorumlusu ile birlikte, her yılın sonunda KGPK tarafından güncellenerek Kalite Güvence Sistemi Takvimine işlenir ve her yeni yılın başında web sayfasında ilan edilir.

Hizmet ve faaliyetlerinin stratejik plan ve kalite güvence sistemiyle ilişkilendirilmesi

MADDE 11- (Ek Madde; 24.01.2023 tarih ve 335 sayılı Senato) (1) Akademik ve idari birimler Senato ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunacak oldukları tekliflerini Üniversite stratejik planında belirlenen stratejik amaç ve hedefler, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yayımlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzunda yer alan başlık, ölçüt ve alt ölçütler ile varsa ulusal ve uluslararası diğer ölçüt ve göstergeler ile ilişkilendirir. Bu ilişkilendirme tablo olarak hazırlanır ve talep yazısına eklenerek Rektörlüğe gönderilir. İlişkilendirme tabloları Genel Sekreterlik veya KGPK tarafından kontrol edilerek kabul edilir veya ilgili birime iade edilir.

Mezun ilişkileri yönetimi

MADDE 12- (Ek Madde; 24.01.2023 tarih ve 335 sayılı Senato) (1) Akademik birimler, mezunlarının işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgilerini sistematik ve kapsamlı olarak toplayarak değerlendirir. Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyleri ölçülür. Mezun sayıları ve gelişme eğilimleri izlenir. Mezun ilişkileri yönetiminde Üniversitenin Mezun Bilgi Sistemi de kullanılır. Mezunlara yönelik yürütülen faaliyetler SPBS'ye girilir.

Süreçler

MADDE 13- (Ek Madde; 26.03.2024 tarih ve 347 sayılı Senato) (1) Liderlik, yönetişim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ile idari ve destek ana süreçleri; süreç ve alt süreç düzeyinde tanımlanır. Süreçler ve alt süreçler; sorumluları, girdileri, faaliyetleri, çıktıları, ilgili mevzuatı, performans göstergeleri, riskleri ve diğer ilgili parametreleriyle birlikte KGPK, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve ilgili birimlerin iş birliğiyle, gerekli görülen durumlarda iç ve dış paydaşların katılımı ile hazırlanır ve SPBS'ye kaydedilir.

(2) Süreçler ve alt süreçler, Üniversitenin stratejik planı, kalite güvence sistemi, iç kontrol sistemi ve risk yönetimi çalışmalarıyla uyumlu olarak yürütülür. Süreçlerin etkinliği ve performansı belirlenen göstergeler aracılığıyla izlenir ve değerlendirilir. İzleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda süreçler gerektiğinde güncellenir ve iyileştirilir.

Eylem planları ve risk yönetimi

MADDE 14- (Ek Madde; 26.03.2024 tarih ve 347 sayılı Senato) (1) Üniversite kendisine tahsis edilen kaynakları amaç ve hedeflerine ulaşmak için kullanır. Üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek riskler stratejik riskleri; süreçleri, faaliyetleri ve projelerinin yürütülmesini etkileyebilecek riskler ise operasyonel riskleri oluşturur. Risk yönetimi, Üniversitenin stratejik planı, performans programı, süreç yönetimi, iç kontrol sistemi ve kalite güvence sistemiyle bütünleşik olarak yürütülür.

(2) Birimler, stratejik plan dönemindeki her yılın sonunda bir sonraki yıla ilişkin sorumlu oldukları performans göstergelerinin gerçekleşme sonuçlarını dikkate alarak hazırlayacakları yıllık eylem planları ile birimlerin sorumlu oldukları süreç, faaliyet ve hedefler kapsamında belirledikleri riskler; riskin adı, nedenleri, sonuçları, puanı, sorumlusu, mevcut kontrol önlemleri ve alınacak kontrol eylemleriyle birlikte Üniversite tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde SPBS'ye kaydedilir.

(3) Birim yöneticileri, sorumlu oldukları risklerin ve risk kontrol eylemlerinin belirlenen dönemlerde izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlar. Risklerin seviyesinde meydana gelen değişiklikler, yeni ortaya çıkan riskler ve kontrol eylemlerinin gerçekleşme durumu dikkate alınarak risk kayıtları ve eylem planları gerektiğinde güncellenir.

(4) SPBS'ye kaydedilen riskler ve risk kontrol eylemleri, ilgili kurul ve komisyonlar ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından görev ve yetki alanları çerçevesinde izlenir. Birimlerden alınan risk değerlendirmeleri ve izleme sonuçları konsolide edilerek yıl sonunda Üniversitenin konsolide risk raporu hazırlanır ve ilgili kurullara ve üst yönetime sunulur.

KALPER'in görevlendirilmesi ve eğitimi

MADDE 15– (Ek Madde; 09.11.2026 tarih ve 368 sayılı Senato) (1) Her birimde, ilgili mevzuat çerçevesinde birim üst yöneticisinin onayı ile birimin idari personeli arasından bir KALPER görevlendirilir. Birimin büyüklüğü ve iş yükü dikkate alınarak birden fazla KALPER görevlendirilebilir.

(2) Birimlerde KALPER olarak görev yapan idari personele, Üniversite Kalite Komisyonu ve KGPK tarafından belirlenen yıllık takvim dâhilinde düzenli olarak eğitim verilir. KALPER'in bu eğitimlere katılması zorunludur.

(3) KALPER'in görevinin değişmesi veya sona ermesi hâlinde yürütülen çalışmalar, güncel kayıtlar, devam eden iyileştirme faaliyetleri ve ilgili kanıtlar, birim üst yöneticisinin gözetiminde devir teslim tutanağı ile yeni görevlendirilen personele devredilir.

(4) KALPER olarak görevlendirilen personelin mevcut görev ve sorumlulukları devam eder. Ancak birim üst yöneticisi, birimdeki idari personel sayısının yeterli olması durumunda KALPER'in sadece bu yönergede belirtilen görevleri yapması için birimdeki iş dağılımını düzenleyebilir.

KALPER'in görevleri

MADDE 16– (Ek Madde; 09.11.2026 tarih ve 368 sayılı Senato) (1) KALPER'in görevleri şunlardır:

a) Birimde kalite güvence sistemi kapsamındaki süreçlerin yürütülmesine destek olmak ve belirlenen uygulamaların gerçekleştirilmesini takip ederek birim üst yöneticisini bilgilendirmek.

b) Stratejik plan ve kalite güvence sistemi kapsamında birime ait bilgi, belge, karar ve kanıtları düzenli biçimde kayıt altına almak, güncel tutmak ve kurumsal hafızanın devamlılığını sağlamakta birim üst yöneticisine destek olmak.

c) Yönetici ve organizasyon değişikliklerinde süreçlerin kesintisiz yürütülmesine, bilgi aktarımına ve kurumsal işleyişin sürdürülmesine katkı sağlamak.

ç) Stratejik plan hedefleri, performans göstergeleri ve kalite çalışmaları için gerekli verileri toplamak, doğrulamak, SPBS başta olmak üzere ilgili bilgi sistemlerine girmek, kaydetmek ve raporlamak. Bu faaliyetler kapsamındaki sorunları geciktirmeden birim üst yöneticisine bildirmek.

d) PUKÖ döngüsü kapsamında faaliyetleri ve iyileştirme çalışmalarının sorumlularını, hedeflenen sonuçlarını ve gerçekleşme durumlarını izlemek; sonuçları kayıt altına alarak birim üst yöneticisine ve Birim Kalite Komisyonuna sunmak.

e) Öğrenci, akademik ve idari personel ile diğer paydaşların görüş ve geri bildirimlerinin alınmasına, değerlendirilmesine ve iyileştirmelere yansıtılmasına katkı sağlamak.

f) Dijitalleşme, yenilikçilik, süreç geliştirme ve değişim yönetimi çalışmalarını desteklemek; birimde sürekli iyileştirme kültürünün yaygınlaşmasına katkıda bulunmak.

g) Birim Kalite Komisyonunun doğal üyesi olarak toplantılara katılmak, Komisyonun sekretarya hizmetlerini (gündem hazırlığı, toplantı tutanakları ve SPBS girişleri, vb.) yürütmek, stratejik plan ve kalite güvence sistemi çalışmalarının koordinasyonuna katkı sağlamak ve alınan kararların uygulanmasını takip ederek gerektiğinde birim üst yöneticisini bilgilendirmek.

ğ) Birimin faaliyetlerine ilişkin risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, izlenmesi ve risklere yönelik tedbirlerin geliştirilmesi çalışmalarına katkı sağlamak; iç kontrol standartlarının uygulanmasını ve kontrol faaliyetlerinin izlenmesini desteklemek.

h) Doğruluk, güncellik, tamlık ve tutarlılık sorumluluğu birim üst yöneticisine ait olan kalite güvencesi ve performans yönetimi süreçlerine ait verilerin bu kapsamda kontrol edilmesine katkı sağlamak; bilgi ve belgelerin yetkili erişim ve veri güvenliği ilkeleri ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun biçimde yönetilmesini desteklemek.

ı) Kalite güvencesi, stratejik planlama, performans yönetimi ve süreç iyileştirme alanlarındaki bilgi ve yetkinliğini geliştirmek; eğitim, bilgilendirme ve deneyim paylaşımı faaliyetlerine katılmak ve edinilen bilgi birikiminin birim içerisinde paylaşılmasına katkı sağlamak.

i) Birimde KALPER'in bulunması, birimin Kalite Komisyonu başta olmak üzere tanımlanmış diğer kurul, komisyon, çalışma grubu, süreç sorumluları gibi yapı ve kişilerin kendi mevzuatlarından kaynaklı görev ve sorumlulukları ortadan kaldırmaz.

Strateji ve Kalite Biriminin oluşumu

MADDE 17– (Ek Madde; 09.11.2026 tarih ve 368 sayılı Senato) (1) Üniversitedeki tüm akademik ve idari birimlerde Strateji ve Kalite Birimi kurulur. Birim, birim organizasyon yapısı içerisinde birim üst yöneticisine bağlıdır.

(2) Strateji ve Kalite Biriminde birimin KALPER'i ve ihtiyaç duyulması hâlinde birimin diğer idari personeli görevlendirilir.

(3) Strateji ve Kalite Birimi, ayrı bir teşkilat birimi veya kadro oluşturmaz; birimin mevcut personelinin görevlendirilmesi yoluyla faaliyetlerini yürütür.

Strateji ve Kalite Biriminin faaliyet alanları

MADDE 18– (Ek Madde; 09.11.2026 tarih ve 368 sayılı Senato) (1) Strateji ve Kalite Birimi, bağlı bulunduğu birimin kurumsal gelişimini desteklemek amacıyla aşağıdaki alanlarda faaliyet yürütür:

a) Stratejik planlama ve kurumsal uyum: Birimin faaliyetlerinin Üniversitenin stratejik planı, kurumsal hedefleri ve öncelikleriyle uyumlu yürütülmesini desteklemek.

b) Performans ve kurumsal gelişim: Birimin performansının izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmaları koordine etmek.

c) Kalite güvencesi: Kalite güvence sistemi kapsamındaki çalışmaları koordine etmek ve kalite kültürünün geliştirilmesine katkı sağlamak.

ç) Kurumsal hafıza ve kanıt yönetimi: Kurumsal bilgi birikiminin korunması ve kayıt sistematiğinin sürdürülebilirliğine katkı sağlamak.

d) İzleme ve değerlendirme: Faaliyetlerin sonuçlarını ve hedeflere ulaşma düzeyini izleyip Birim Kalite Komisyonuna sunmak.

e) PUKÖ ve sürekli iyileştirme: PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme çalışmalarını takip etmek.

f) Paydaş görüşleri: Öğrenci, personel ve diğer paydaşların görüş ve geri bildirimlerinin değerlendirilmesini desteklemek.

g) İç kontrol ve risk yönetimi: Birimin faaliyetlerine ilişkin risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve izlenmesi ile iç kontrol standartlarının uygulanmasına yönelik çalışmaları desteklemek.

ğ) Kurumsal gelişim ve dijitalleşme: Süreçlerin geliştirilmesi, dijital araçların kullanılması ve yenilikçi uygulamaların yaygınlaştırılmasına katkı sağlamak.

h) Raporlama ve koordinasyon: Stratejik planlama, performans yönetimi, kalite güvencesi ve iç kontrol çalışmalarına ilişkin raporları hazırlamak; izleme ve değerlendirme sonuçlarını birim üst yöneticisine ve Birim Kalite Komisyonuna sunarak bunlarla koordinasyonu sağlamak.

ı) Kurumsal koordinasyon ve iyi uygulamaların yaygınlaştırılması: Üniversitenin ilgili koordinasyon birimleriyle iş birliği içerisinde çalışmak; birimler arasında bilgi ve deneyim paylaşımını desteklemek, iyi uygulamaların belirlenmesine ve uygun görülen uygulamaların yaygınlaştırılmasına katkıda bulunmak.

Strateji ve Kalite Birimi ile Birim Kalite Komisyonunun ilişkisi

MADDE 19– (Ek Madde; 09.11.2026 tarih ve 368 sayılı Senato) (1) Strateji ve Kalite Birimi, bağlı bulunduğu birimin stratejik planlama, performans yönetimi, kalite güvencesi, iç kontrol ve risk yönetimi çalışmalarını destekler; bu kapsamda gerekli veri, belge ve kanıtları derler, süreçleri izler ve sonuçları raporlar.

(2) Birim Kalite Komisyonu, yürütülen çalışmaları değerlendirerek iyileştirme ihtiyaçlarını belirler ve iyileştirme önerileri geliştirir.

(3) Komisyon tarafından belirlenen iyileştirme ihtiyaçları ve önerileri doğrultusunda yürütülen faaliyetler, birim üst yöneticisinin sorumluluğunda gerçekleştirilir. Strateji ve Kalite Birimi, bu faaliyetlerin gerçekleşme durumunu ve sonuçlarını izleyerek elde edilen kanıtları ve varsa devam eden iyileştirme ihtiyaçlarını Birim Kalite Komisyonuna sunar.

(4) KALPER, Birim Kalite Komisyonunun doğal üyesi olarak Komisyon ile Strateji ve Kalite Birimi arasındaki koordinasyona katkı sağlar. Strateji ve Kalite Biriminin faaliyetleri, Birim Kalite Komisyonunun görev, yetki ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz ve bunlar Strateji ve Kalite Birimi ile KALPER'e devredilemez.

Strateji ve Kalite Birimlerinin koordinasyonu

MADDE 20– (Ek Madde; 09.11.2026 tarih ve 368 sayılı Senato) (1) Strateji ve Kalite Birimleri, bağlı oldukları birim yöneticisinin görüş, öneri ve talimatları doğrultusunda çalışmalarını yürütür.

(2) Strateji ve Kalite Birimleri, kalite güvence sistemi, stratejik planı ve performans yönetimi çalışmalarında Üniversite Kalite Komisyonu ile Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü; iç kontrol ve risk yönetimi çalışmalarında ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Üniversite geneli için hazırlamış oldukları usul, esas, rehber ve kılavuzları dikkate alırlar.

MADDE 21– (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 22– (1) Bu Yönerge hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.