

MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Mersin Üniversitesi'nin tüm birimlerindeki eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve topluma katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeylerinin geliştirilmesine yönelik ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre yapılacak çalışmaların uygulama, usul ve esaslar ile bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (2) Bu Yönerge, 23 Kasım 2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) ABK-Komisyonu: Akademik Birim Kalite Komisyonunu
- b) Akademik Birimler: Üniversite'nin fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma merkezleri ve diğer araştırma ve eğitim birimlerini,
- c) Akreditasyon kuruluşları: Ulusal ve uluslararası dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri gösteren kuruluşlarını
- ç) Çalışma grupları: Üniversitesinin Kalite Komisyonu Çalışma Gruplarını
- d) Dış Değerlendirme: Üniversitenin, kurumsal veya program düzeyinde kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmet süreçlerinin, belirlenmiş ölçütler kapsamında bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirme sürecini,
- e) Dış paydaş: Üniversitenin iş birliği yaptığı tüm kurum, kuruluş, kişi ve mezunlarını
- f) İBK-Komisyonu: İdari Birim Kalite Komisyonunu
- g) İç Değerlendirme: Üniversitenin, kurumsal veya program düzeyinde kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmet süreçlerinin, belirlenmiş ölçütler kapsamında kendi içinde değerlendirilmesini,
- ğ) İç paydaş: Üniversitenin akademik ve idari personeli ve öğrencilerini
- h) İdari Birimler: Üniversitenin Genel Sekreterlik ve bağlı alt birimlerini, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği, şube müdürlükleri ve koordinatörlükleri,
- ı) ISO: International Organization for Standardization (Uluslararası Standartlar Teşkilatı)
- i) Kalite Güvence Sistemi: Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerine ilişkin sistemini
- j) Kalite Yönetim Sistemi: Üniversitenin Kalite Yönetim Modelini,
- k) Komisyon: Mersin Üniversitesi Kalite Komisyonu'nu,
- l) Koordinatör: Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörü
- m) Koordinatörlük: Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğünü
- n) Kurumsal akreditasyon programı: Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülen dış değerlendirme programını



- o) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Üniversitenin; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla her yıl bir önceki yıla ilişkin hazırlanan raporu,
- ö) Performans Göstergeleri: Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- p) Program Akreditasyonu: Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,
- r) Program: Üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim programları ile yabancı dil hazırlık programlarını
- s) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü
- ş) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu
- t) Üniversite: Mersin Üniversitesi'ni,
- u) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonu oluşumu, organizasyon yapısı, görev ve sorumlulukları

MADDE 4 – (1) Üniversitenin tüm birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyon, 23 Kasım 2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” nin 16’ncı maddesi hükümlerine göre senato tarafından aşağıdaki esaslara göre oluşturulur.

a) Komisyonun başkanlığını rektör yapar. Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Üniversitenin kalite güvence süreçlerinden sorumlu ve komisyon üyesi olan rektör yardımcısı yapar.

b) Komisyon üyeleri, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarını temsilen birer üye, Araştırma ve Uygulama Merkezlerini temsilen bir üye, idari birimleri temsilen bir üye, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörü ile öğrenci temsilcisinden oluşur.

c) Komisyon üyelerinin çalışma süresi üç yıldır. Öğrenci üye için çalışma süresi 1 yıldır. Görev süresi sona eren üyeler Senato tarafından aynı usul ve esasla yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir Komisyon üyesinin üyelikten ayrılması durumunda, aynı usulle yeni üye seçimi yapılır.

ç) Komisyonun çalışma usul ve esasları Senato tarafından belirlenir ve Üniversitenin web sayfasında duyurulur.

d) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Komisyonun görevleri

MADDE 5 – (1) YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, yönetim sistemi, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi süreçlerinin yönetilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili Üniversitenin kalite güvence sisteminin kurulması, Üniversiteye özgü performans göstergelerinin belirlenmesi, programların değerlendirmesi



- süreçlerinin yönetilmesi ve izlenmesi ile ilgili stratejilerin belirlenmesi ve Senato'ya sunulması,
- (2) Üniversitenin iç değerlendirme süreçlerinin planlanması, yürütülmesi, değerlendirmesi ve iyileştirme çalışma sonuçlarının değerlendirilmesi ve raporlanması süreçlerinin yönetilmesi, yıllık kurumsal iç değerlendirme raporunu hazırlanmasının sağlanması ve raporun senato'ya sunulması, onaylanan kurumsal iç değerlendirme raporunun internet ortamında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşılması,
- (3) Kurumsal dış değerlendirme süreçlerinin planlanması, hazırlıkların yapılması ve süreç ile ilgili iç ve dış paydaşların bilgilendirilmesi süreçlerinin yönetilmesi,
- (4) Kalite güvence sistemi faaliyetlerine katkı vermek için, Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonları ile iş birliği çalışmalarının planlanması, ortak çalışmalar yapılması süreçlerinin yönetilmesi,
- (5) Programların akreditasyona teşvik edilmesi, akreditasyon süreçlerinin planlanması, yönetilmesi ve izlenmesi çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- (6) İç paydaşların kalite farkındalığını artırıcı faaliyet ve çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- (7) Kalite güvence sistemi ile ilgili eğitimlerin yapılmasını sağlamak,
- (8) Kurumsal verinin nitelikli olması ve kalite süreçlerinin güvence altına alınması için çalışmaların planlanması, izlenmesi ve sürecin yönetilmesi,
- (9) Üniversitenin stratejik planlama ve hazırlama faaliyetlerine katkı sunulması
- (10) Araştırma Dekanlığı, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü, Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü ve Uygulama ve Araştırma Merkezleri Koordinasyon Kurulu ile iş birliği çalışmalarının planlanması, ortak çalışmalar yapılması süreçlerinin yönetilmesi

Komisyonun Çalışma Usul ve esasları

- MADDE 6 –** (1) Komisyon eğitim öğretim yılı içerisinde her yarıyıl en az iki kez rektörün veya ilgili rektör yardımcısının çağrısı ile toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri rektör veya ilgili rektör yardımcısı tarafından belirlenir.
- (2) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
- (3) Geçerli mazereti olmaksızın veya izinsiz üst üste veya aralıklı olarak üç toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.
- (4) Komisyon yürüttüğü faaliyetlerde kendisine yardımcı olmak üzere kendi içinden ya da dışından akademik ve idari personelden oluşan en az üç kişilik çalışma grupları kurabilir. Çalışma grubu üyelerinin seçimi, çalışma grubunun niteliğine göre komisyon başkanı tarafından yapılır. İhtiyaç halinde çalışma grubu üyelerinde değişikliğe gidilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğünün Oluşumu, Çalışma Esasları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün oluşumu ve organizasyon yapısı

MADDE 7 – (1) Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü kalite güvencesi çalışmalarının idari ve teknik açıdan hizmetlerini yürütmek ve Komisyona destek vermek üzere oluşturulmuş, Rektör tarafından görevlendirilen konuyla ilgili yetkinliğe sahip akademik, idari ve teknik personelin görev yaptığı bir birimdir.

Koordinatörlüğün yönetim şekli, çalışma usul ve esasları

MADDE 8 – (1) Koordinatörlük rektörlüğe bağlı olarak görev yapar ve kalite güvencesi kapsamında eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı ile idari hizmet faaliyetlerinden elde edilen verileri toplar, analiz eder; akreditasyon süreçlerini izler ve kalite güvence sisteminin işletilmesi konusunda gerekli desteği sağlar.

(2) Koordinatörlüğün yönetimi rektör tarafından atanan Koordinatör tarafından yürütülür

(3) Koordinatörlüğün ihtiyaç duyduğu akademik, idari ve teknik personel, rektörlük tarafından karşılanır.

(4) Koordinatör Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör tekrar aynı yöntemle görevlendirilebilir.

(5) Koordinatörün görevleri, koordinatörlüğü temsil etmek ve koordinatörlük çalışmalarının düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Koordinatörlüğün görevleri

MADDE 9 – (1) Üniversitede sürdürülebilir bir kalite güvence sisteminin kurulması ve yönetilmesi süreçlerinde Üniversite Kalite Komisyonu ile iş birliği halinde çalışmak,

(2) Kurumsal iç ve dış değerlendirme süreçlerinde Komisyon'a destek olmak,

(3) Kurumsal iç değerlendirme raporunun hazırlanmasında Komisyona destek olmak,

(4) Kurumsal dış değerlendirme süreçlerinde dış kuruluşlarla iletişimi sağlamak, gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek hususlarında Komisyon'a destek olmak,

(5) Üniversitenin misyon ve vizyonu çerçevesinde kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari hizmetler ile yönetim sistemi alanlarında performans ve kalite ölçütlerinin geliştirilmesi çalışmalarını koordine etmek,

(6) Üniversitenin kurumsal gelişiminin izlenmesine yönelik verilerin toplanması, bilgiye dönüştürülmesi ve yönetilmesi süreçlerinde Komisyon'a destek olmak, dönemsel ve amaca özel raporlar hazırlayarak Rektörlüğe sunmak,

(7) Üniversite stratejik planı ve iç kontrol sisteminde yer alan performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesinde tüm birimlerle Rektörlük arasındaki koordinasyonu sağlamak ve sonuçları raporlamak,

(8) Komisyon toplantı kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanması ve kararların ilgililere duyurulmasını sağlamak

(9) Kalite güvence sistemi ile ilgili ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerini ve güncel yaklaşımları takip etmek ve Komisyonu bu konuda bilgilendirmek

(10) Üniversitede uygulanan yönetim sistemlerine (ISO standartları, vb.) ilişkin iç değerlendirme çalışmalarını ilgili standartların şartları gereğince yürütmek,

(11) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Akademik ve İdari Birimlerde

Kalite Komisyonlarının oluşturulması ve çalışma esasları

Akademik Birim Kalite Komisyonunun oluşumu (ABK-Komisyonu)

MADDE 10 – (1) Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokullarında dekan/müdür başkanlığında, enstitülerde farklı bilim dallarının dengeli temsil edilmesi ve fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarında tüm programların temsil edilmesi koşuluyla öğretim elemanları,



akademik birim sekreteri ve öğrenci temsilcisi olmak üzere en az 5 üyeden oluşur ve ilgili birimin internet sayfasında ilan edilir.

(2) Uygulama ve araştırma merkezlerini temsil etmek üzere bir komisyon kurulur. ABK-Komisyonu Rektör tarafından merkez müdürleri arasından atanan biri Başkan olmak üzere en az beş üyeden oluşur. Başkan üyelerin arasından bir başkan yardımcısı görevlendirir. ABK-Komisyonu tüm uygulama ve araştırma merkezlerinin internet sayfalarında ilan edilir.

Akademik Birim Kalite Komisyonunun çalışma esasları

MADDE 11 – (1) ABK-komisyonları ilgili eğitim öğretim yılı içerisinde en az iki kere başkanın çağrısı ile toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir.

(2) ABK-Komisyonu başkanının bulunmadığı durumlarda başkan yardımcısı yerine vekalet eder.

(3) ABK-Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıl, öğrenci temsilcisinin görev süresi ise bir yıldır. Görev süresi biten veya görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usul ve esasa yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

(4) AKB-Komisyonunun ofis ve personel destek hizmetleri ilgili birim tarafından sağlanır. Uygulama ve Araştırma Merkezleri için söz konusu destek komisyon başkanının müdürü olduğu merkez tarafından sağlanır.

Akademik Birim Kalite komisyonunun görevleri

MADDE 12 – (1) Akademik Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda kalite güvence sisteminin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak,

(2) Akademik Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,

(3) Kurum ve program dış değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme çalışmaları ile bu kapsamda yapılacak iyileştirme çalışmaları için gerekli desteği sağlamak,

(4) Komisyon kararlarını ilgili birimin bölüm, program alt birimlerine duyurmak, uygulanmasını sağlamak ve sonuçlarını izlemek,

(5) Komisyon tarafından istenen faaliyet ve değerlendirme raporlarını Komisyon tarafından belirlenen takvime göre Komisyona sunmak

(6) Bu Yönerge ve Komisyon tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

İdari Birim Kalite Komisyonunun oluşumu (İBK-Komisyonu)

MADDE 13 – (1) Üniversitenin teşkilat şemasında yer alan tüm idari birimler için ilgili birim amiri başkanlığında, kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumlu olmak üzere en az üç birim çalışanından oluşur.

İdari Birim Kalite Komisyonunun çalışma esasları

MADDE 14 – (1) İBK-Komisyonu her eğitim öğretim yılında en az iki defa başkanın çağrısı ile toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri başkan tarafından belirlenir.

(2) İBK-Komisyonunun ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili idari birim tarafından sağlanır.

İdari Birim Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 15 – (1) İdari Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda kalite güvence sisteminin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak,

(2) İdari Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,



- (3) Kurum ve program dış değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme çalışmaları ile bu kapsamda gerekli desteği sağlamak,
- (4) Komisyon kararlarını duyurmak, uygulanmasını sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- (5) Komisyon tarafından istenen faaliyet ve değerlendirme raporlarını Komisyon tarafından belirlenen takvime göre Komisyona sunmak
- (6) Bu Yönerge ve Komisyon tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kalite Güvencesi Sistemi

Kalite güvencesi sistemi ilkeleri, bileşenleri ve organizasyonel yapılanması

MADDE 16 – (1) Üniversitede kalite çalışmaları, kurumun tüm faaliyet alanlarını kapsayan sürdürülebilir bir kalite yönetim sistemi ile yürütülür.

(2) Kalite Yönetim Sistemi, paydaş odaklı bir anlayışla, kurumsal ve program akreditasyon gereksinimlerini karşılayan değerlendirme süreçlerini içerecek şekilde tasarlanır.

(3) Üniversite Kalite Yönetim Sisteminin bileşenlerini, stratejik yönetim, süreç ve performans yönetimi, bilgi ve belge yönetimi, risk yönetimi, değişim yönetimi ve geri bildirim sistemleri oluşturur.

(4) Kalite Yönetim Sisteminin organizasyonel yapısını, Kalite Komisyonu, Akademik ve İdari Birimler Kalite Komisyonları, Uygulama ve Araştırma Merkezleri Koordinasyon Kurulu, Araştırma Dekanlığı, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü, Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü ile Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü oluşturur.

Kalite Güvence Sistemi Takvimi

MADDE. 17 – (1) Kalite güvence sistemi ile ilgili faaliyetlere ilişkin tarihler (veri girişi, birim iç değerlendirme raporları, birim iç değerlendirme geri bildirim raporları ve kurum iç değerlendirme raporunun hazırlanması, ISO süreçleri ile ilgili faaliyetler, birim ziyaretleri, memnuniyet anketleri, vb.) her faaliyet yılının sonunda Kalite Komisyonu tarafından belirlenir ve Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü tarafından güncellenerek Kalite Güvence Sistemi Takvimine işlenir ve Üniversitenin web sayfasında ilan edilir.

Birim iç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 18 – (1) Akademik ve idari birimler Birim İç Değerlendirme Raporlarını, Üniversite Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan ve her yeni faaliyet yılı başlangıcında ilan edilen takvime göre Rektörlük makamına gönderir.

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

(3) Birimler, Kalite Komisyonunun hazırladığı geri bildirim raporlarına göre alacakları önlemler ve iyileştirmeler için eylem planlarını hazırlarlar.

Kurumsal iç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 19 – (1) Akademik birimlerin, Üniversite performans göstergelerine göre eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, akademik personel performans raporları ile birimler arası kıyaslama raporları Kalite Komisyonu tarafından belirlenen takvime göre hazırlanarak, Rektörlük makamına sunulur.



- (2) Komisyon, YÖKAK tarafından belirlenen kapsama ve kılavuza uygun olarak KİDR'i hazırlar.
- (3) Komisyon tarafından her yıl eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık performans raporları ile bağlantılı olarak hazırlanan KİDR, YÖKAK'ın belirlediği takvime göre Senato'ya sunulur. Senato onayının ardından YÖKAK'ın belirlediği takvim doğrultusunda YÖKAK'a gönderilir ve Üniversitenin web sayfasında yayımlanır.
- (4) Üniversitede yürütülen ISO vb. standartlara ilişkin çalışmalar ilgili standartların şartları gereğince yürütülür.

Kurumsal dış değerlendirme ve akreditasyon süreci ve takvimi

MADDE 20 – (1) Kurumsal ve program dış değerlendirme ve akreditasyon süreçleri, ulusal veya uluslararası bağımsız değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının takvimine göre planlanır ve yürütülür.

Hizmet ve faaliyetlerin stratejik plan ve kalite güvence sistemiyle ilişkilendirilmesi

MADDE 21 – (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 Koordinatörlük tarafından kontrol edilerek gerektiğinde revizyon için birime geri gönderilir.

Kurumsal izleme ve veri yönetimi

MADDE 22 – (1) Üniversite tarafından sunulan hizmetlerin izlenmesi ve kalite güvencesinin sağlanması amacına uygun olarak, verinin ilgili birimden alınması ilkesine dayalı olarak yönetilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son hükümler

Yürürlükten kaldırılan esaslar

MADDE 23 – (1) 09/02/2018 tarihli Senato Kararının 2018/4 Sayılı Kararı ile kabul edilen Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24 – Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 25 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.



Yürütme

MADDE 26 – (1) Bu Yönergenin hükümlerini Rektör yürütür

