



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

Doküman No:	KLT.YNG.001
İlk Yayın Tarihi:	29.09.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	1/15

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Yönetmeliği çerçevesinde, Antalya Belek Üniversitesi'nde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, öz değerlendirme, akran değerlendirme, yönetim ve idari hizmetlere yönelik iç ve dış kalite güvence sistemlerinin oluşturulması, kalite kültürünün yaygınlaştırılması ve akreditasyon ile kalite geliştirme süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır. Bu Yönerge, Antalya Belek Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Birim Kalite Komisyonları, Öğrenci Kalite Komisyonu, Öz Değerlendirme Takımları ve Çalışma Gruplarının görev, yetki ve sorumluluklarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yasanın 14. Maddesi'ne ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 23.11.2018 tarih ve 30604 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Yönetmeliği" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Birim Öğrenci Temsilcisi:** Üniversitenin enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarında öğrenim gören öğrencileri öğrenci kalite komisyonunda temsil etmesi için akademik birim düzeyinde seçilen öğrenciyi,
- b) **Engelli Öğrenci Temsilcisi:** Engelsiz BELEK Birimi tarafından seçilen öğrenciyi,
- c) **Üniversite:** Antalya Belek Üniversitesi'ni,
- ç) **Senato:** Antalya Belek Üniversitesi Senatosunu,
- d) **Rektör:** Antalya Belek Üniversitesi Rektörünü,
- e) **Üniversite Kalite Komisyonu:** Antalya Belek Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- f) **Kalite Komisyonu Başkanı:** Antalya Belek Üniversitesi Rektörünü,
- g) **Kalite Komisyonu Çalışma Grupları:** Üniversite Kalite Komisyonu tarafından kurulan çalışma gruplarını,
- ğ) **Kalite Komisyonu Çalışma Grup Başkanı:** Üniversite Kalite Komisyonu çalışma gruplarında grup başkanını,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı

h) Kalite Koordinatörlüğü: Kalite Komisyonu'nun görevlerinin desteklenmesi, birimler arasında koordinasyonun sağlanması, komisyon veya çalışma grup başkanlarınca belirlenmiş süreçlerin birimlerde uygulanarak performansının izlenmesi, iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesi ve Kalite Komisyonuna sunulmak üzere raporlanmasından sorumlu olan koordinatörlüğü,

ı) Öğrenci Kalite Komisyonu: Öğrenci Kalite Komisyonu: Üniversitenin misyon, vizyon ve stratejik planı doğrultusunda üniversitemizde kalite güvencesi ve karar alma süreçlerine öğrenci katılımını ve kalite kültürünü yaygınlaştırmayı sağlamak üzere çalışmalar yürütecek birim öğrenci temsilcilerinden, engelli öğrenci, uzmanlık eğitimi öğrencisinden (tıpta, dış hekimliğinde ve eczacılıkta) ve uluslararası öğrenci temsilcisinden oluşan Komisyonu,

i) Öğrenci Kalite Komisyonu Temsilcisi: Kalite Komisyonuna bir yıllığına seçilen öğrenci temsilcisini

j) Uluslararası Öğrenci Temsilcisi: Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından seçilen öğrenciyi

k) Üye: Senato tarafından belirlenmiş Kalite Komisyonu üyelerini

l) Stratejik Planlama: Üniversitenin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

m) Dış Değerlendirme: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının kalitesinin bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilme sürecini,

n) İç Değerlendirme: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,

o) İzleme programı: Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumlarının kalite gelişimlerinin Kurul tarafından değerlendirildiği değerlendirme sürecini,

ö) İzleme Raporu: İzleme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için izleme takımı tarafından hazırlanan rapor,

p) Kurul: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

r) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Yükseköğretim kurumunun; eğitim- öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan rapor,

s) Kurumsal Akreditasyon Programı: Yükseköğretim kurumlarının Kurul tarafından; eğitim- öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmet süreçlerindeki planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin nitel ve nicel olarak değerlendirildiği ve bunun neticesinde akreditasyona ilişkin kararın verildiği değerlendirme sürecini,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

Doküman No:	KLT.YNG.001
İlk Yayın Tarihi:	29.09.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	3/15

ş) **Kurumsal Akreditasyon Raporu:** Kurumsal akreditasyon programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için değerlendirme takımı tarafından hazırlanan raporu,

t) **Kurumsal Dış Değerlendirme Programı:** Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, beş yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,

u) **Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR):** Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumu için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,

ü) **Performans Göstergeleri:** Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşım ulaşıldığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,

v) **Program Değerlendirmesi:** Yükseköğretim kurumlarında iç kalite güvence sisteminin bir parçası olarak öğretim programlarının değerlendirilmesi çalışmalarını,

y) **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,

z) **Yükseköğretim Kalite Güvencesi Durum Raporu:** Kurul tarafından ilgili yıl içinde dış değerlendirmesi yapılan yükseköğretim kurumlarının kurumsal değerlendirme raporlarını dikkate alarak, her yıl hazırlanan ve başta Yükseköğretim Kurulu olmak üzere ilgili paydaşların bilgisine sunulan raporu,

w) **Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi:** Yükseköğretim kurumlarının eğitim- öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları,

q) **Akademik Birim:** Antalya Belek Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezlerini, Rektörlüğe bağlı birimleri ve koordinatörlüklerini,

â) **Akademik Birim Kalite Komisyonu (ABKK):** Antalya Belek Üniversitesi Akademik Birim Kalite Komisyonlarını,

ê) **Birim Öz değerlendirme Raporu:** Akademik birimler tarafından hazırlanan raporu,

î) **Öz değerlendirme:** Akademik birimlerin öz değerlendirme raporundaki ölçütlere dayandırılarak yapılan ve programa ait güçlü yanlar ile iyileştirmeye açık yanları ortaya çıkartan değerlendirmeyi,

û) **Öz Değerlendirme Takımı (ÖDT):** Öz değerlendirme sürecinde oluşturulan değerlendirme takımını,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı



ô) **Yönetişim:** Birlikte, etkileşerek ve ortaklaşarak yönetmeyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 4 – (1) Kalite Koordinatörlüğü, kalite koordinatörü ve koordinatörlüğe destek veren personelden oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 4 yıl süreyle görevlendirilir.

(3) Koordinatör, Kalite Komisyonu’nun doğal üyesidir.

(4) Koordinatörlüğe destek vermek üzere yeterli sayıda personeli koordinatörün teklifi üzerine Rektör görevlendirir. Koordinatör, görevlendirilen personelden birini kendisine yardımcı olmak üzere yardımcı seçebilir. Koordinatörün görev süresi dolduğunda veya ayrıldığında yardımcısının da görev süresi sona erer.

Kalite Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5 – (1) Kalite Koordinatörlüğü’nün görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Üniversitede kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- b) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulum çalışmasını yürütmek,
- c) Kalite Komisyonu, Çalışma Grupları, Akademik Birim Kalite Komisyonları ile işbirliği içerisinde çalışmak,
- ç) Mevcut iş süreçlerinin tespiti, izlenmesi ve iyileştirilmesini yönlendirmek,
- d) Dokümantasyon altyapısının oluşturulmasına katkı sunmak,
- e) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile eşgüdüm içinde, Üniversitenin belirlediği ölçülebilir hedeflerin ve performans göstergelerinin periyodik olarak izlenip raporlanmasından sorumlu olmak,
- f) İç ve dış paydaşların beklenti ve geri bildirim izlenmelerinde, akademik personel, idari personel, öğrenci ve mezun memnuniyet anketlerinin hazırlanmasında rol almak ve değerlendirme sonucunda elde edilen bulguları rapor halinde komisyon üyelerine sunmak,
- g) Ulusal ve uluslararası kabul edilmiş kalite standartlarına ulaşmak için eğitim organizasyonlarını düzenlemek,
- ğ) Bu Yönergede belirlenen hususlar ile Kalite Komisyonu’nun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Kalite Komisyonu’na ve Çalışma Gruplarına destek sağlamak,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı

- h) Üniversitede ISO 9001 Standardına uygun olarak Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulması, uygulanması, geliştirilmesi ve sürekliliğin sağlanmasından yönetim adına sorumlu olmak,
- ı) Kalite toplantılarında, toplantı gün, saat ve gündeminin katılımcılara önceden bildirmek,
- i) Yıllık İç Tetkik Programı hazırlayarak, üst yönetim onayına sunmak ve programın etkin bir şekilde uygulanmasını koordine etmek,
- j) Kalite toplantılarında alınan kararların kaydedildiği toplantı tutanaklarını tutmak ve saklamak,
- k) Kalite çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaş görüşmelerini planlamak,
- l) Dış değerlendirme sürecindeki tüm hazırlıkları yapmak ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen Dış Değerlendiricilere her türlü desteği sağlamak,
- m) Çalışma Grupları tarafından alınan kararları Kalite Komisyonu'na sunmak ve ilgili birimlere gereği için göndermek,
- n) Alt Çalışma Grupları, Çalışma Grupları ile Kalite Komisyonu arasındaki iletişimi, bilgi paylaşımını koordine etmek,
- o) Çalışma Gruplarından gönderilen iç değerlendirme alt raporlarını konsolide ederek, kurum iç değerlendirme raporunun hazırlanmasından senatoya sunulmasından, süresi içerisinde YÖK'e gönderilmesinden ve kamuoyuna duyurulmasından sorumlu olmak.
- ö) Yönetim Gözden Geçirme Toplantılarını organize etmek, toplantıda alınan kararları ilgili birimlerle paylaşmak, kararların uygulanıp uygulanmadığının takibini yapmak.

Kalite Komisyonunun Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri ile Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi

Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi

MADDE 6 – (1) Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki gibidir;

- a) Komisyonun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektör Yardımcılarından biri yapar.
- b) Komisyon üyeleri, aynı Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulu ve birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında her fakülteden ve yüksekokuldan birer öğretim elemanı, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve öğrenci temsilcisi bulunur.
- c) Komisyon üyelerinden öğrencinin görev süresi en az bir yıl, diğer üyelerin ise dört yıldır. Üyeler bu sürenin sonunda yeniden görevlendirilebilirler. Üyeliklerde herhangi bir sebeple boşalma olursa, Senato tarafından boşalan üyenin yerine geçecek üye belirlenir.
- ç) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların görevleri sona erer. Gerekli görüldüğü takdirde, komisyon üyeleri Senato tarafından değiştirilebilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı



d) Komisyon en az 3 ayda bir ve başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir ve katılımcılara 2 (iki) gün öncesinden yazılı olarak bildirilir. Ayrıca başkan üyelerin üçte birinin yazılı talebi üzerine ve talep edilen gündemle yedi (7) gün içinde komisyonu toplantıya çağırır. Toplantı gündemi, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla değiştirilebilir.

e) Komisyon üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların çoğunluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır. Alınan kararlar toplantı tutanağına kayıt edilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

f) Kararlar Başkan ve üyeler tarafından imzalanan tutanaklarla tespit edilir. Kararlara her takvim yılı başından itibaren bir sıra numarası verilir. Kararlarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni, toplantıya katılan Başkan ve üyelerin adları, varsa karşı oy gerekçeleri yer alır.

Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

a) Üniversitenin misyon, vizyon ve politikaları, stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda; Kurul tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla üniversite kalite güvencesi sisteminin iç ve dış paydaş bileşenleriyle kurulması, kuruma özgü performans/anahtar performans göstergelerinin tespit edilmesi, program değerlendirmesi yapılmasının sağlanması ve bu kapsamdaki çalışmaların Senatoya sunulması,

b) Rektör ve kaliteden sorumlu rektör yardımcısı öncülüğünde ulusal ve uluslararası üst politika belgeleri, Üniversitemiz politikaları ve stratejik planı çerçevesinde Üniversitenin kalite güvence süreçlerinin tüm birimler ve paydaşlar ile iş birliği içerisinde yönetilmesi ve iyileştirilmesi,

c) İç değerlendirme çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve kurumsal değerlendirme ile iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunun hazırlanarak Senatoya sunulması, onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunun üniversitenin resmi internet sayfasından erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşılması,

ç) Kurul tarafından yürütülen değerlendirme (kurumsal akreditasyon, ara değerlendirme, dış değerlendirme ve izleme) süreçlerine ilişkin, gerekli hazırlıkların yapılması, iç ve dış paydaşların bilgilendirilmesi,

Komisyon Kararlarının Takibi

MADDE 8 – (1) Komisyon kararlarının takibi aşağıdaki gibidir;

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı



- a) Kalite güvence sistemiyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi komisyon tarafından belirlenen kişiler tarafından yapılır.
- b) Her karar uygulamasını takip edecek bir kişi toplantı gündemine geçmeden önce uygulamanın son durumu hakkında komisyona bilgi verir.
- c) Kararların uygulanmasının son durumu Kalite Koordinatörlüğü tarafından her yıl Aralık ayı sonu itibarıyla komisyona raporlanır. Söz konusu rapor üyeler tarafından incelendikten sonra komisyonda görüşülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Çalışma Organları

Birim Kalite Komisyonu

MADDE 9 – (1) Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Akademik Birim Kalite Komisyonu Dekan/Enstitü/Meslek Yüksekokul Müdürü Başkanlığında, Fakülte, Meslek Yüksekokullarda Bölüm Başkanları, Enstitülerde Ana Bilim Dalı Başkanları, farklı Anabilim Dallarından olmak şartıyla öğretim elemanları, akademik birim sekreteri ve öğrenci olmak üzere en az 4 üyeden oluşur.
- b) İdari Birim Kalite Komisyonu; Birim amirinin başkanlığında, birim amiri tarafından görevlendirilen tercihen kalite konusunda tecrübeli idari personelden oluşur.
- c) Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usulle yeniden seçilebilir.
- ç) Öğrenciler, Ön Lisans, Lisans ve/veya Lisansüstü öğrencilerden oluşur ve/veya bu kişiler Akademik Birim Kalite Komisyonu’nun doğal üyesi olur.

Birim Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 10 – (1) Akademik Birim Kalite Komisyonu, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Akademik Birim Kalite Komisyonu yılda en az 4 kez olmak üzere başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi başkan tarafından belirlenir.
- b) Akademik Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
- c) Akademik Birim Kalite Komisyonu ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından sağlanır.

Birim Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı

MADDE 11 – (1) Birim Kalite Komisyonu’nun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik/idari birimlerin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili olarak akademik birimlerde iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, bilimsel göstergeleri belirlemek, Öz değerlendirme süreçlerini takip etmek ve Öz değerlendirme raporunu hazırlayarak Öz Değerlendirme takımına sunmak, bu kapsamda yapılacak çalışmaları Antalya Belek Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları içeren raporu belirlenen takvime uygun olarak Antalya Belek Üniversitesi Kalite Komisyonu’nda görüşülmek üzere Kalite Koordinatörlüğü’ne göndermek,
- b) Dış değerlendirme sürecinde birimiyle ilgili gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara, birimle ilgili her türlü desteği vermek,
- c) Öz Değerlendirme sürecine esas olmak üzere “Birim Öz Değerlendirme Raporu”nu hazırlamak ve belirlenen takvime uygun olarak Komisyon’a sunmak,
- ç) KİDR’e esas olmak üzere “Birim İç Değerlendirme Raporu”nu hazırlamak ve belirlenen takvime uygun olarak Komisyon’a sunmak,
- d) Birimde kalite güvence sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak ve bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- e) Komisyonun ve Koordinatörlüğü’n kararlarını ilgili birimin alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- f) Birim Öz Değerlendirme Raporları’nda ortaya çıkan güçlü ve gelişmeye açık yönleri ile iyileştirme eylem planlarını Birim Faaliyet Raporu ile birlikte Komisyon tarafından belirlenen tarihe kadar Kalite Komisyonuna sunmak,
- g) Antalya Belek Üniversitesi Kalite Komisyonu ile işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek.

Öğrenci Kalite Komisyonu

MADDE 12: (1) Öğrenci Kalite Komisyonu Üye/Üyelerinin Belirlenmesi

- a) Üniversitenin ön lisans, lisans, lisansüstü, uzmanlık veya hazırlık programlarında kayıtlı, kaydını dondurmamış aktif öğrenci olması,
- b) Üniversitenin lisans, yüksekokul veya meslek yüksekokulundaki öğrencilerin en az 2 yarıyılı tamamlamış olması (hazırlık programlarında öğrenim gören öğrenciler hariç),
- c) Üniversitenin lisansüstü programlarındaki öğrencilerin ders dönemini tamamlamış olması,
- ç) Üniversitenin lisans, yüksekokul veya meslek yüksekokulunda öğrenimine devam eden öğrencilerin not ortalamasının en az 2,50 olması (hazırlık programlarında öğrenim gören öğrenciler hariç),

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

Doküman No:	KLT.YNG.001
İlk Yayın Tarihi:	29.09.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	9/15

- d) Üniversitenin lisansüstü programlarında öğrenimine devam eden öğrencilerin not ortalamasının en az 3,00 olması (hazırlık programlarında öğrenim gören öğrenciler hariç),
- e) Disiplin cezası almamış olması,
- f) Terör örgütlerine aidiyeti veya iltisakı ya da bunlarla irtibatı olmaması,
- g) Adli sicil kaydı bulunmaması,
- h) Kalite çalışmalarına ilgi duyması, sosyal sorumluluk projesi ve gönüllülük çalışmalarında yer alması gibi niteliklere sahip olması.

MADDE 13: (1) Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Akademik birimlerde ve üniversite genelinde kalite kültürünün öğrenciler tarafından içselleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Öğrencilerin üniversitenin kalite güvencesi ve karar alma süreçlerine ilişkin katılımını arttırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek,
- c) Akademik yıl içinde gerçekleştirilecek liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı kapsamında faaliyetlerin planlanmasını ve her ay düzenlenecek toplantıda görüşülmesini sağlamak,
- ç) Üniversitenin/birimin sürekli iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerine, öğrenci merkezli öğrenme süreçlerinin desteklenmesine, öğrenci memnuniyetinin artırılmasına yönelik tespitlerde bulunmak ve öğrencilerden gelen taleplere ilişkin ön değerlendirme yaparak iyileştirme önerilerini belirlemek,
- d) Öğrenci Kalite Komisyonunun yıllık hedeflerini belirleyerek bir çalışma takvimi hazırlamak,
- e) Öğrenci Kalite Komisyonu tarafından ilgili yıl içerisinde yapılan çalışmalara ilişkin faaliyet raporunu hazırlamak,
- f) Kalite ile ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde öğrenci katılımlı çalışmaların gerçekleştirilmesini sağlamak,
- g) Üniversitemiz Kalite Topluluğu ile koordineli çalışarak, kalite kültürünün öğrenciler tarafından içselleştirilmesine ve kalite güvencesi süreçlerine ilişkin katılımlarını arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

MADDE 14: (1) Öğrenci Kalite Komisyonu üyeleri,

- a) Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu öğrencilerinden Madde 12'deki nitelikleri taşıyan birim öğrenci temsilcilerinden oluşur.
- b) Komisyonunda her akademik birimden bir öğrenci temsilcisi bulunması gerekmektedir. Akademik birimler öğrenci temsilcilerini kendi belirledikleri yöntemlerle seçebilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı



- c) Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi, Öğrenci Kalite Komisyonunun doğal üyesidir.
- ç) Engelli Öğrenci Birimi tarafından seçilen Engelli Öğrenci Temsilcisi yer alır.
- d) Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığı tarafından seçilen Uluslararası Öğrenci Temsilcisi yer alır.
- e) Belirlenen üyeler bir yıl süreyle görevlerine devam ederler. Görev süresi biten veya çeşitli sebeplerle üyeliği sona eren üyenin yerine yeni üye belirlenir.
- f) Öğrenci Kalite Komisyonu, kendi üyeleri arasından bir yıl süreyle görev yapmak üzere bir başkan seçer. Bu seçim, gizli oylama ve açık sayım ile yapılır.
- g) Öğrenci Kalite Komisyonu Başkanı, Öğrenci Kalite Komisyonu üyeleri içerisinde bir başkan yardımcısı belirler.
- ı) Öğrenci Kalite Komisyonu Başkanının bulunmadığı hallerde Komisyona başkan yardımcısı başkanlık eder.
- i) Öğrenci Kalite Komisyonu toplantılarına yıl içerisinde mazeretsiz üç defa katılmayan Komisyon üyesinin üyeliği kendiliğinden sona erer.
- j) Öğrenci Kalite Komisyonu çalışmalarına ve faaliyetlerine destek vermek amacıyla alt çalışma grupları oluşturulabilir.
- k) Öğrenci Kalite Komisyonu, her ay en az bir kez salt çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
- l) Öğrenci Kalite Komisyonu, toplantı kararlarını Kalite Komisyonuna iletir.

Öz Değerlendirme

MADDE 15 – (1) Öz Değerlendirme;

- a) Fakülte, enstitü, yüksekokullar, meslek yüksekokulları akademik birimler tarafından yürütülen ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora ve sertifikalandırmaya yönelik eğitim programları, uygulama ve araştırma merkezleri ve idari birimler her yıl öz değerlendirme yaparak rapor hazırlar.
- b) Koordinatörlük tarafından ilan edilen takvime bağlı olarak, akademik ve idari birimler kendi eğitim programları için her yıl öz değerlendirme yapar.
- c) Akademik ve idari birimler, öz değerlendirme süreçlerini; “liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı” başlıklarındaki birim iç değerlendirme ölçütlerine göre yürütür.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No:	KLT.YNG.001
İlk Yayın Tarihi:	29.09.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	11/15

ç) Birimin öz değerlendirme sürecinde ihtiyacı olan bilgiler, kalite güvencesi, eğitim- öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı alanlarında süreç yönetiminde elde edilen veya ulaşılan kendi verileri ve kanıtlarıdır.

d) Öz değerlendirme raporu, her yıl ABKK ve idari birimler tarafından hazırlanır, ilgili birimin kurullarında onaylandıktan sonra ve belirlenen takvime uygun olarak, Komisyon'a gönderilir. Söz konusu raporlar, izleyen ilk KİDR için girdi oluşturur.

Öz Değerlendirme Takımı (ÖDT)

MADDE 16 – (1) Öz Değerlendirme Takımı;

a) Akademik birimler tarafından hazırlanan öz değerlendirme raporlarını incelemek, ölçütlere uygunluğunu değerlendirmek ve ilgili birimin güçlü ve gelişmeye açık yanlarını ortaya koymak için Öz Değerlendirme Takımları kurulur. Bu takımlar Koordinatörlük tarafından ilan edilen öz/akran değerlendirme takvimine uygun şekilde değerlendirmesini yapar.

b) Takımlar öz değerlendirme yapılacak birim dışından biri başkan olmak, biri öğrenci olmak üzere en az beş kişilik öğretim elemanı ve idari personel ekibinden oluşur.

c) Öz Değerlendirme Takım başkanları öz değerlendirme yapan birim ile iletişime geçerek Öz Değerlendirme sürecini başlatır. Değerlendirme sürecinde ÖDT'nin ihtiyaç duyduğu veriler öz değerlendirme raporu ve kanıtlardır. ÖDT başkanı öz değerlendirme yapılan birimden raporun anlaşılmayan kısımları için ek bilgi ya da kanıt isteyebilir. ÖDT ilgili birimi yerinde ziyaret ederek ihtiyaç duyduğu bilgileri toplar.

ç) ÖDT başkanı takımın diğer üyeleri ile ortak bir çalışma planı çerçevesinde raporun yazımını takvime uygun şekilde tamamlar ve nihai raporunu değerlendirilen birim yöneticisine ve Kalite Komisyonuna sunar. Bu raporda öz değerlendirme sonuçlarına göre gelişmeye açık ve güçlü yanlar, alınması gereken önlemler, üst yönetimin birimdeki eksik yönleri nasıl giderebileceği yönünde görüşleri yer alır.

d) Birim yöneticileri ÖDT tarafından hazırlanan rapordaki değerlendirmeler çerçevesinde iyileştirmeleri içeren bir eylem planı hazırlar. Hazırlanan eylem planının bir örneği Komisyon'a gönderilir.

Çalışma Gruplarının Oluşturulması, Görev ve Sorumlulukları

Çalışma Gruplarının Oluşturulması

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı

MADDE 17 – (1) Antalya Belek Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü aşağıdaki çalışma gruplarından oluşmaktadır:

- a) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Çalışma Grubu,
- b) Eğitim - Öğretim Çalışma Grubu,
- c) Araştırma - Geliştirme Çalışma Grubu,
- ç) Toplumsal Katkı Çalışma Grubu.

(2) Çalışma Grupları; Kalite Komisyonu tarafından 4 yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Çalışma üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması halinde eksilen üye için Kalite Komisyonu bir (1) ay içinde görevlendirme yapar.

(3) Kalite çalışmalarını ve raporlarını Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Yönetmeliği, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Dış Değerlendirme Ölçütleri, Kurumsal İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu ve Antalya Belek Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütür.

(4) Çalışma Grupları her yıl periyodik olarak, bir sonraki takvim yılının Ocak ayı sonuna kadar, kendi yıllık iç değerlendirme raporunu, periyodik gözden geçirme sonuçlarını dikkate alarak bir sonraki takvim yılı için iş takvimini, iyileştirme eylem planlarını oluşturur ve yürütür.

(5) Çalışma Grupları, çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. standart belgeler, doküman ve kayıtlar geliştirebilir.

(6) Çalışma Grupları, Yönerge’de belirlenen görevleri ile ilgili çalışma sonuçlarını Üniversite Kalite Koordinatörlüğü’ne belirlenen süreler içinde bir rapor halinde gönderir.

(7) Her Çalışma Grubu kendi içerisinde yılda en az 4 kez toplanır ve aldıkları kararları Kalite Komisyonu’na sunar.

Liderlik, Yönetişim ve Kalite Çalışma Grubu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 18 – (1) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Çalışma Grubu’nun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kalite Güvence Sistemi kapsamında yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde, Kalite Güvence Sistemi, “Liderlik, Yönetişim ve Kalite” süreçlerinin oluşturulmasını sağlamak,
- b) Kalite Güvence Sistemi kapsamında yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde, Kalite Güvence Sistemi, Yönetim Bilgi Sistemi kurulmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Kurum İç Değerlendirme Hazırlama Kılavuzu’nda yer alan Kalite Güvence Sistemi ve Yönetim Bilgi Sistemi başlığında belirtilen iş ve işlemlerin Üniversitemizde yapılmasını sağlamak,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı



- ç) Kalite Güvence Sistemi ile Yönetim Bilgi Sisteminin tüm birimlerde işler hale getirmek, bunlara ilişkin yazılımları güncel tutmak, anlık verilerin alınabilmesini sağlamak,
- d) Yıllık düzenlenen Kurum İç Değerlendirme Raporu'nun hazırlanmasına esas olmak üzere Kalite Güvence Sistemi ve Yönetim Bilgi Sistemi'ne ilişkin hususlarda alt rapor düzenlemek
- e) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Kalite Çalışma Grupları, Akademik Birim Kalite Komisyonları ile işbirliği içerisinde bulunmak.

Eğitim - Öğretim Çalışma Grubu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 19 – (1) Eğitim - Öğretim Çalışma Grubu'nun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kalite Güvence Sistemi kapsamında yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde, Üniversitenin eğitim ve öğretim alanına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Üniversitenin Stratejik Planı ile belirlenen eğitim-öğretim ile ilgili amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını takip etmek ve performans göstergelerinde meydana gelen sapmalarla ilgili stratejiler geliştirerek, iyileştirme faaliyetlerinde bulunmak, bunlara ilişkin kararlar almak.
- c) İyileştirmelere ilişkin uygulamaları takip etmek, iyileştirme uygulamalarını en geç Aralık ayı sonunda Kalite Komisyonu'na sunulmak üzere Kalite Koordinatörlüğü'ne göndermek.
- ç) Kurum İç Değerlendirme Hazırlama Kılavuzu'nda yer alan eğitim ve öğretim başlığında belirtilen iş ve işlemlerin Üniversitemizde yapılmasını sağlamak,
- d) Eğitim ve öğretim alanında kalite sisteminin geliştirilmesine yönelik planlar yapmak, öneriler sunmak, eksikliklerin giderilmesine yönelik tedbirler almak ve iyileştirmek,
- e) Yıllık düzenlenen Kurum İç Değerlendirme Raporu'nun hazırlanmasına esas olmak üzere eğitim ve öğretime ilişkin hususlarda alt rapor düzenlemek
- f) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Çalışma Grupları, Akademik Birim Kalite Komisyonları ile işbirliği içerisinde bulunmak,
- g) Koordinatörlükçe yaptırılan iç ve dış paydaş anket sonuçlarına göre eğitim ve öğretim alanında eksik görülen yönlerin geliştirilmesini sağlamak.

Araştırma - Geliştirme Çalışma Grubu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 20 – (1) Araştırma - Geliştirme Çalışma Grubu'nun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kalite Güvence Sistemi kapsamında yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde, araştırma ve geliştirme alanına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı



- b) Üniversitenin Stratejik Planında belirlenen AR-GE ile ilgili amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını takip etmek ve performans göstergelerinde meydana gelen sapmalarla ilgili stratejiler geliştirerek, iyileştirme faaliyetlerinde bulunmak, bunlara ilişkin kararlar almak.
- c) İyileştirmelere ilişkin uygulamaları takip etmek, iyileştirme uygulamalarını en geç Aralık ayı sonunda Kalite Komisyonu'na sunulmak üzere Kalite Koordinatörlüğü'ne göndermek.
- ç) Kurum İç Değerlendirme Hazırlama Kılavuzu'nda yer alan araştırma ve geliştirme başlığında belirtilen iş ve işlemlerin Üniversitemizde yapılmasını sağlamak,
- d) Üniversitenin araştırma ve geliştirme stratejisini belirlemek,
- e) Araştırma ve geliştirme alanında kalite sisteminin geliştirilmesine yönelik planlar yapmak, öneriler sunmak, eksikliklerin giderilmesine yönelik tedbirler almak,
- f) Yıllık düzenlenen Kurum İç Değerlendirme Raporu'nun hazırlanmasına esas olmak üzere araştırma ve geliştirmeye ilişkin hususlarda alt rapor düzenleyerek en geç Ocak ayı sonuna kadar Kalite Komisyonuna sunmak,
- g) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Kalite Çalışma Grupları, Akademik Birim Kalite Komisyonları ile işbirliği içerisinde bulunmak.

Toplumsal Katkı Çalışma Grubu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 21 – (1) Toplumsal Katkı Çalışma Grubu'nun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Toplumsal katkı politikasına uygun olarak, üniversitenin akademik, sosyal, kültürel, ekonomik, sağlık ve çevre alanlarındaki kurumsal faaliyetlerinin toplumsal katkıya dönüştürülmesini sağlamak,
- b) Üniversitenin Stratejik Planında belirlenen toplumsal katkı ile ilgili amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını takip etmek ve performans göstergelerinde meydana gelen sapmalarla ilgili stratejiler geliştirerek, iyileştirme faaliyetlerinde bulunmak, bunlara ilişkin kararlar almak.
- c) İyileştirmelere ilişkin uygulamaları takip etmek, iyileştirme uygulamalarını en geç Aralık ayı sonunda Kalite Komisyonu'na sunulmak üzere Kalite Koordinatörlüğü'ne göndermek.
- ç) Antalya Belek Üniversitesi'nin Stratejik Hedefleri doğrultusunda, paydaşlarla iletişimi ve etkileşimi artıracak projeler geliştirmek ve bu projelerin uygulanmasını koordine etmek,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Harcama ve Diğer Hükümler

Kalite Koordinatörlüğü Çalışma Gruplarının Harcamaları

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge kapsamında, gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama Antalya Belek Üniversitesi Rektörlüğü'nce karşılanır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

Doküman No:	KLT.YNG.001
İlk Yayın Tarihi:	29.09.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	15/15

İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması

MADDE 23 – (1) Üniversitede yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversitenin dış değerlendirme ve yıllık iç değerlendirme raporları Üniversite web sayfasında yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 24 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmaması halinde Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Yönetmeliği hükümleri ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 25 – (1) Bu Yönerge, Senato’da kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 – (1) Bu Yönergeyi, Antalya Belek Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÖNERGENİN KABUL EDİLDİĞİ SENATONUN	
TARİH	SAYISI
29/09/2025	2025/19

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör Yardımcısı