

TRABZON ÜNİVERSİTESİ

HUKUK FAKÜLTESİ

KALİTE EL KİTABI

Kalite Güvencesi Sistemi, PUKÖ Döngüleri, Sürekli İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Başvuru Dokümanı

Doküman Kodu	TRÜ-HF-KEK-001
Sürüm	Versiyon 01
Tarih	17.09.2026
Hazırlayan	Hukuk Fakültesi Kalite Ekibi
Değerlendiren	
Onay	21.09.2026
Yürürlük	

TRABZON | 2026 |

ÖN SÖZ

Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Kalite El Kitabı, Fakültenin kalite güvencesi yaklaşımını tek bir başvuru metninde sistematik hâle getirmek; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma, liderlik-yönetişim-kalite ve idari destek süreçleri arasında bütünlük sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

El Kitabı, kalite çalışmalarını yalnızca raporlama ve dış değerlendirme dönemlerine özgü faaliyetler olarak değil, Fakültenin günlük akademik ve idari işleyişinin doğal bir parçası olarak ele alır. Bu nedenle stratejik planlama, performans izleme, paydaş katılımı, PUKÖ döngüleri, risk yönetimi, kanıt yönetimi ve sürekli iyileştirme süreçleri birbiriyle ilişkilendirilmiştir.

Belgenin temel yaklaşımı; Fakültenin mevcut ve yayımlanmış süreçlerini yeni bir bürokratik katman yaratmadan görünür, izlenebilir ve sürdürülebilir hâle getirmektir. El Kitabı, güncel mevzuat ve üst politika belgeleri yanında Trabzon Üniversitesi Kalite El Kitabı, Fakülte Stratejik Planı, Birim İç Değerlendirme Raporu, Sürekli İyileştirme Eylem Planı, PUKÖ Döngüleri Raporu ve Fakülte web sayfasındaki süreç ve kanıt yapısı esas alınarak hazırlanmıştır.

İÇİNDEKİLER

1. 1. Amaç, Kapsam, Dayanak ve Doküman Yönetimi
2. 2. Tanımlar ve Kısaltmalar
3. 3. Fakültenin Kurumsal Profili
4. 4. Kalite Güvencesi Sistemi ve PUKÖ Yaklaşımı
5. 5. Hukuk Fakültesi Kalite Politikası
6. 6. Kalite Organizasyonu, Görev ve Sorumluluklar
7. 7. Liderlik, Yönetişim ve Kalite
8. 8. Eğitim ve Öğretimde Kalite Güvencesi
9. 9. Araştırma ve Geliştirmede Kalite Güvencesi
10. 10. Toplumsal Katkıda Kalite Güvencesi
11. 11. Uluslararasılaşma
12. 12. İnsan Kaynakları ve Kaynak Yönetimi
13. 13. Ölçme, Değerlendirme, İzleme ve Sürekli İyileştirme
14. 14. Paydaş Katılımı ve Geri Bildirim Mekanizmaları
15. 15. Program Akreditasyonu ve Kalite Geliştirme
16. 16. Doküman, Kayıt, Kanıt ve Bilgi Güvenliği Yönetimi
17. 17. Risk Yönetimi, İç Kontrol ve Kurumsal Sürdürülebilirlik
18. 18. Yürürlük, Gözden Geçirme ve Güncelleme
19. Ekler ve Referanslar

1. AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE DOKÜMAN YÖNETİMİ

1.1. Amaç

Bu Kalite El Kitabının amacı; Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesinin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma, liderlik-yönetişim-kalite ve idari destek süreçlerinin planlı, ölçülebilir, izlenebilir, kanıta dayalı ve sürekli iyileştirmeye açık bir kalite güvencesi sistemi içinde yürütülmesine ilişkin temel yaklaşım, görev, sorumluluk ve mekanizmaları tanımlamaktır.

El Kitabı ile kalite kültürünün Fakültenin tüm akademik ve idari süreçlerine yayılması; öğrenci merkezli hukuk eğitiminin niteliğinin güçlendirilmesi; bilimsel üretkenliğin, toplumsal etkinin, paydaş katılımının ve kurumsal şeffaflığın artırılması; kararların veri ve kanıta dayalı olarak alınması hedeflenir.

1.2. Kapsam

Bu El Kitabı; Fakülte yönetimini, Kamu Hukuku ve Özel Hukuk bölümlerini ve bunlara bağlı anabilim dallarını, lisans ve lisansüstü eğitim süreçlerini, akademik ve idari personeli, öğrencileri, mezunları, komisyon ve kurulları, kalite alt çalışma gruplarını, danışma kurullarını ve kalite süreçleriyle ilişkili iç ve dış paydaşları kapsar.

1.3. Dayanak ve Referans Dokümanlar

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği
- YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon ölçütleri ve güncel kılavuzları
- Avrupa Yükseköğretim Alanı Kalite Güvencesi Standartları ve İlkeleri (ESG)
- Trabzon Üniversitesi Kalite El Kitabı (2026)
- Trabzon Üniversitesi stratejik planı ve kurumsal politikaları
- Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi 2026-2030 Stratejik Planı
- Hukuk Fakültesi Birim İç Değerlendirme Raporu
- Hukuk Fakültesi Sürekli İyileştirme Eylem Planı
- Hukuk Fakültesi PUKÖ Döngüleri Raporu
- Hukuk Fakültesi Kalite Ekibi Çalışma Usul ve Esasları ile ilgili iş akışları
- Fakültenin görev tanımları, komisyon çalışma usul ve esasları, iş akışları, risk kayıtları, anketler ve diğer kalite dokümanları

1.4. El Kitabının Kullanımı ve Doküman Yönetimi

Kalite El Kitabı, Fakültenin kalite güvence faaliyetlerinde temel başvuru dokümanıdır. Birimler ve komisyonlar faaliyet planlarını, BİDR çalışmalarını, PUKÖ kayıtlarını, performans izleme ve iyileştirme çalışmalarını yürütürken bu belgede tanımlanan ilke ve süreçleri esas alır. El Kitabının güncel ve geçerli sürümü Fakültenin resmî internet sayfasında yayımlanan sürümdür.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Kavram	Tanım
Kalite	Bir hizmetin, sürecin veya çıktının belirlenen gereklilikleri ve paydaş beklentilerini karşılama düzeyi.
Kalite Güvencesi Sistemi	Fakültenin temel faaliyet alanlarının standartlara, stratejik hedeflere ve paydaş beklentilerine uygun şekilde planlanmasını, yürütülmesini, izlenmesini ve iyileştirilmesini sağlayan yapı ve mekanizmalar bütünü.
Kalite Kültürü	Kalite sorumluluğunun yalnızca kalite ekibine ait görülmeyip tüm akademik ve idari birimlerin günlük işleyişinin parçası hâline

Kavram	Tanım
	gelmesi.
PUKÖ	Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al aşamalarından oluşan sürekli iyileştirme döngüsü.
BİDR	Birim İç Değerlendirme Raporu.
Kanıt	Faaliyet, karar, uygulama, izleme veya iyileştirmenin gerçekleştiğini gösteren kayıt, tutanak, veri, rapor, duyuru, form veya benzeri belge.
İyileştirme Faaliyeti	İzleme, değerlendirme, geri bildirim veya dış değerlendirme sonuçlarına göre planlanan düzeltici/geliştirici eylem.
Paydaş	Fakülte faaliyetlerinden etkilenen veya bu faaliyetleri etkileyen iç ve dış taraflar.
Performans Göstergesi	Stratejik amaç ve hedeflere ulaşma düzeyinin nicel veya nitel olarak izlenmesini sağlayan ölçüt.

2.2. Kısaltmalar

Kısaltma	Açılım
TRÜ	Trabzon Üniversitesi
HF	Hukuk Fakültesi
YÖK	Yükseköğretim Kurulu
YÖKAK	Yükseköğretim Kalite Kurulu
KİDR	Kurum İç Değerlendirme Raporu
BİDR	Birim İç Değerlendirme Raporu
PUKÖ	Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al
KAP	Kurumsal Akreditasyon Programı
ESG	Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area
KEK	Kalite El Kitabı

3. FAKÜLTENİN KURUMSAL PROFİLİ

3.1. Kurumsal Konum ve Faaliyet Alanları

Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi, lisans ve lisansüstü hukuk eğitimi yanında araştırma-geliştirme, bilimsel yayın, uygulamalı hukuk eğitimi, toplumsal katkı, mezun ve kariyer hizmetleri, uluslararasılaşma ve paydaş iş birlikleri alanlarında faaliyet yürütmektedir. Fakültenin 2026-2030 Stratejik Planı bu faaliyet alanlarını kurumsal hedeflerle ilişkilendirmekte ve izleme-değerlendirme mekanizmalarının güçlendirilmesini öngörmektedir.

3.2. Misyon

Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesinin misyonu; evrensel hukuk değerleri, hukukun üstünlüğü, hukuk devleti, adalet ve etik ilkeler doğrultusunda bilimsel bilgi üretmek; çağdaş hukuk eğitimi, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve uluslararasılaşma faaliyetleriyle hukuk biliminin gelişimine ve toplumun hukuki bilinç düzeyinin artırılmasına katkı sağlamak; mesleki bilgi ve beceriye sahip, analitik ve eleştirel düşünebilen, öğrenmeye açık, sorumluluk sahibi, insan haklarına ve insani değerlere saygılı, toplumun değişen ihtiyaçlarına cevap verebilen nitelikli hukukçular yetiştirmektir.

3.3. Vizyon

Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesinin vizyonu; evrensel hukuk öğretimi ilkeleri, hukukun üstünlüğü, hukuk devleti, insan hakları ve demokratik değerler doğrultusunda, hukuk bilgisinin yalnızca aktarıldığı değil aynı zamanda üretildiği; lisans ve lisansüstü eğitimde niteliğiyle tercih edilen, güçlü akademik kadrosu, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri, uygulamalı hukuk eğitimi, toplumsal katkı, paydaş iş birlikleri ve uluslararasılaşma çalışmalarıyla hukuka, bilime ve topluma yön veren; kamu hizmeti bilincine sahip,

mesleki yeterlilikleri güçlü, çağdaş hukukçular yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan saygın ve öncü bir fakülte olmaktır.

3.4. Temel Değerler

- İnsan haklarına, hukukun üstünlüğüne ve ahlaka saygı
- Adalet ve sorumluluk duygusuyla hareket etmek
- Yenilikçi, araştırmacı, arabulucu ve problem çözücü olmak
- Etik kurallara saygı göstermek
- Evrensel değerleri benimsemek

3.5. Organizasyon Yapısı

Fakültenin güncel organizasyon yapısı resmî web sayfasındaki organizasyon şeması esas alınarak yürütülür. Organizasyon yapısı; Dekanlık, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Kamu Hukuku ve Özel Hukuk bölümleri, anabilim dalları, fakülte sekreterliği, idari birimler, komisyonlar ve kalite yapılanmasını kapsar. Organizasyon şemasındaki değişiklikler bu El Kitabında ayrıca revizyon gerektirmeksizin güncel web sayfasından takip edilir.

Not: Nihai baskıda güncel organizasyon şeması görsel olarak bu bölüme eklenecektir.

4. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ VE PUKÖ YAKLAŞIMI

4.1. Kalite Güvencesi Sisteminin Temel Yaklaşımı

Hukuk Fakültesi kalite güvencesini; stratejik plan, yıllık/birim performans planları, komisyon çalışma takvimleri, BİDR, PUKÖ döngüleri, paydaş geri bildirimleri, anketler, risk kayıtları, sürekli iyileştirme eylem planı ve kanıt yönetimi ile bütünleşik biçimde yürütür. Sistem, yalnızca faaliyetin gerçekleştirilmesini değil, sonuçların izlenmesini ve elde edilen bulguların iyileştirmeye dönüştürülmesini esas alır.

4.2. PUKÖ Döngüsünün Fakülte Düzeyinde İşletilmesi

PUKÖ Aşaması	Fakülte Karşılığı	Temel Kanıtlar
Planla	Stratejik amaç ve hedefler, kalite hedefleri, komisyon takvimleri, sorumlular, performans göstergeleri ve faaliyetler belirlenir.	Stratejik Plan, Birim Performans Planı, komisyon iş takvimleri, kurul/komisyon kararları
Uygula	Planlanan eğitim, araştırma, toplumsal katkı, yönetim ve destek faaliyetleri yürütülür.	Tutanaklar, faaliyet kayıtları, ders/uygulama çıktıları, web duyuruları, raporlar
Kontrol Et	Faaliyet sonuçları göstergeler, anketler, BİDR, paydaş geri bildirimleri ve izleme raporlarıyla değerlendirilir.	BİDR, anket analizleri, performans izleme tabloları, değerlendirme raporları
Önlem Al	Gelişmeye açık alanlar için sorumlu, takvim, gösterge ve kanıt içeren iyileştirme eylemleri belirlenir ve takip edilir.	Sürekli İyileştirme Eylem Planı, PUKÖ raporu, revizyonlar, takip kayıtları

4.3. PUKÖ Döngüleri Raporu ile İlişki

Fakültenin güncel PUKÖ Döngüleri Raporu, kalite güvencesi sisteminin dört ana alanında planlama, uygulama, kontrol ve iyileştirme adımlarını somut faaliyet ve kanıtlarla ilişkilendirir. Bu El Kitabı, söz konusu raporu tekrar eden bir belge değil; PUKÖ raporunun hangi kurumsal sistem içinde kullanıldığını açıklayan üst düzey rehber dokümandır.

5. HUKUK FAKÜLTESİ KALİTE POLİTİKASI

TASLAK POLİTİKA METNİ

Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi; evrensel hukuk değerleri, hukukun üstünlüğü, hukuk devleti, insan hakları, adalet, etik ve akademik özgürlük ilkeleri doğrultusunda; öğrenci merkezli, uygulama ile kuramı bütünleştiren, araştırma ve toplumsal katkı odaklı, paydaş katılımını esas alan ve sürekli iyileştirmeye dayalı bir kalite güvencesi sistemi yürütmeyi benimser.

- Eğitim-öğretim süreçlerinde program amaçları ve öğrenme çıktılarının izlenmesini; uygulamalı hukuk eğitimi, hukuk klinikleri, pratik çalışmalar, kurgusal duruşmalar ve mesleki beceri odaklı yöntemlerin geliştirilmesini;
- Araştırma-geliştirme faaliyetlerinde bilimsel özgürlük, etik, disiplinlerarası çalışma, nitelikli yayın ve proje üretimi ile ulusal ve uluslararası iş birliklerinin güçlendirilmesini;
- Toplumsal katkı faaliyetlerinde hukuki bilgi ve uzmanlığın toplum yararına kullanılmasını; dezavantajlı gruplar, hukuka erişim ve hukuk okuryazarlığı alanlarında sürdürülebilir katkı üretilmesini;
- Öğrenci, akademik ve idari personel, mezunlar, meslek kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum ve diğer dış paydaşların görüşlerinin karar ve iyileştirme süreçlerine sistematik biçimde yansıtılmasını;
- Şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, liyakat, veri temelli karar alma, risk yönetimi ve kanıt temelli izlenebilirliğin kurumsal yönetişimin temel bileşenleri olarak benimsenmesini;
- Kalite güvencesi sisteminin PUKÖ döngüsüyle işletilmesini, sonuçların düzenli olarak izlenmesini ve gelişmeye açık alanlar için somut iyileştirme eylemleri uygulanmasını

Fakülte, bu politika doğrultusunda kalite kültürünü tüm akademik ve idari birimlerde günlük işleyişin parçası hâline getirmeyi ve kalite çalışmalarını kurumsal hafızaya dönüştürmeyi taahhüt eder.

Not: Bu metin Fakülteye özgü ilk kalite politikası taslağıdır. Yetkili kurul değerlendirmesi ve onayı sonrasında nihai hâline getirilmelidir.

6. KALİTE ORGANİZASYONU, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakültede kalite güvencesi; Fakülte yönetimi, Kalite Ekibi, kalite alt çalışma grupları, bölüm/anabilim dalı yapıları, komisyonlar, danışma kurulları, öğrenci temsilcileri ve idari birimlerin eşgüdümü ile yürütülür.

Yapı/Birim	Temel Rol	Başlıca Sorumluluk
Dekanlık	Liderlik ve sahiplenme	Kalite hedeflerinin kurumsal önceliklerle uyumunu sağlar; gerekli yönlendirme ve kaynak desteğini koordine eder.
Fakülte Kalite Ekibi	Koordinasyon, izleme ve raporlama	BİDR, PUKÖ, sürekli iyileştirme, kanıt yönetimi ve kalite izleme çalışmalarını koordine eder.
Kalite Alt Çalışma Grupları	Alan bazlı kalite izleme	Liderlik-Yönetişim-Kalite; Eğitim-Öğretim; Araştırma-Geliştirme; Toplumsal Katkı alanlarında veri, kanıt ve iyileştirme çalışmaları yürütür.
Bölmeler ve Anabilim Dalları	Akademik uygulama	Program, ders, araştırma ve akademik süreçlerin yürütülmesine ve izlenmesine katkı sağlar.
Komisyonlar	Tanımlı süreçlerin yürütülmesi	Kendi çalışma usul ve esasları ile iş akışları kapsamındaki süreçleri yürütür; çıktı ve kanıt üretir.
Birim Danışma Kurulu/Dış Paydaşlar	Geri bildirim	Program, mesleki yeterlilikler, toplumsal ihtiyaçlar ve kurumsal gelişim alanlarında görüş sunar.
Öğrenciler ve Mezunlar	Katılım ve geri bildirim	Anket, temsilcilik, toplantı, mezun sistemi ve diğer mekanizmalarla kalite süreçlerine katkı sağlar.

6.1. Kalite Alt Çalışma Grupları

Kalite Alt Çalışma Grupları YÖKAK ölçütleriyle uyumlu alan bazlı izleme yapar. Grupların çalışmaları, BİDR ve sürekli iyileştirme sürecinin veri ve kanıt temelini oluşturur. Alt çalışma grupları ihtiyaç hâlinde ilgili komisyonlardan, bölümlerden, idari birimlerden ve paydaşlardan veri ve görüş talep eder.

7. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

7.1. Liderlik ve Kalite Kültürü

Fakülte yönetimi kalite güvencesi sisteminin sahiplenilmesini, kalite çalışmalarının akademik ve idari birimlere yayılımını ve kalite kültürünün sürdürülebilirliğini destekler. Kalite çalışmalarının yalnızca rapor hazırlama dönemlerinde değil, komisyon ve kurul çalışmalarının doğal bir parçası olarak yürütülmesi esastır.

7.2. Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi

Fakültenin 2026-2030 Stratejik Planı; eğitim kalitesi, uygulamalı hukuk eğitimi, araştırma kapasitesi, toplumsal katkı, uluslararasılaşma, paydaş katılımı ve kurumsal kapasite alanlarında amaç, hedef ve göstergeler tanımlar. Yıllık Birim Performans Planı stratejik plan göstergelerini yıllık hedeflere dönüştürür. 2026-2027 Birim Performans Planı hazırlık aşamasındadır ve tamamlandığında bu sisteme entegre edilir.

7.3. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Fakülte; eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı, kalite, öğrenci ve mezun süreçlerine ilişkin güncel bilgileri web sitesi ve uygun iletişim kanalları üzerinden yayımlar. Web Sitesi Komisyonu ve ilgili birimler bilgilerin güncelliği ve erişilebilirliğine katkı sağlar.

7.4. İç ve Dış İletişim

Kurul ve komisyon kararları, toplantılar, e-posta, web sitesi, anketler ve paydaş görüşmeleri yoluyla kurum içi ve dışı iletişim yürütülür. Geri bildirimlerin ilgili karar ve iyileştirme süreçlerine aktarılması izlenir.

7.5. Uluslararasılaşma Yönetimi

Uluslararasılaşma Komisyonu, Erasmus ve değişim programları, uluslararası iş birlikleri, yabancı dilde ders/etkinlikler ve uluslararası görünürlük faaliyetleri Fakültenin stratejik hedefleriyle ilişkilendirilir.

8. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE GÜVENCESİ

8.1. Program Tasarımı, İzlenmesi ve Güncellenmesi

Program amaçları, program çıktıları, ders bilgi paketleri ve ders içerikleri; mevzuat, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, mesleki gereklilikler, paydaş beklentileri ve stratejik hedefler doğrultusunda izlenir. Program değişiklikleri yetkili akademik kurullar tarafından değerlendirilir ve kayıt altına alınır.

8.2. Öğrenci Merkezli Öğrenme

Öğrencilerin aktif katılımını, analitik düşünme, hukuki muhakeme, problem çözme, araştırma ve iletişim becerilerini geliştiren öğretim yöntemlerinin kullanılması teşvik edilir. Pratik çalışmalar, vaka analizi, kurgusal duruşma, hukuk klinikleri ve uygulayıcı katılımlı dersler bu yaklaşımın araçlarıdır.

8.3. Uygulamalı Hukuk Eğitimi

Fakülte Stratejik Planında uygulamalı hukuk eğitiminin yaygınlaştırılması; klinik dersler, mesleki beceri atölyeleri, kurgusal duruşmalar, kurum ziyaretleri ve uygulayıcı katılımlı modellerin geliştirilmesi öngörülmektedir. Bu faaliyetlerin sayısı, öğrenci katılımı, geri bildirim ve öğrenme çıktıları yönünden izlenmesi esastır.

8.4. Ölçme ve Değerlendirme

Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin ders öğrenme çıktılarıyla uyumlu, şeffaf, adil ve izlenebilir olması esastır. Sınav ve değerlendirme araçları yanında uygulama, ödev, proje, sunum ve vaka çözümü gibi yöntemlerden yararlanılabilir.

8.5. Akademik Danışmanlık ve Öğrenci Destekleri

Akademik danışmanlık, danışman görüşme saatleri, oryantasyon, psikolojik danışma ve rehberlik, engelli öğrenci destekleri, kütüphane ve dijital öğrenme olanakları öğrenci deneyiminin bir parçası olarak izlenir.

8.6. Öğrenci Geri Bildirimleri

Ders/program değerlendirme anketleri, öğrenci memnuniyet anketleri, öğrenci temsilciliği, toplantılar, istek-şikâyet-öneri kanalları ve diğer geri bildirim araçları aracılığıyla öğrenci görüşleri toplanır. Sonuçların yalnızca raporlanması değil, karara ve iyileştirmeye dönüşmesi esastır.

8.7. Mezun ve Kariyer İzleme

TRÜ Mezun Sistemi, Fakülte Mezun Bilgi Sistemi, mezun iletişim kanalları ve mezun ilişkileri raporları; mezun görüşlerinin, istihdam deneyimlerinin ve kariyer ihtiyaçlarının program geliştirme ve kariyer faaliyetlerine yansıtılması amacıyla kullanılır.

9. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRMEDE KALİTE GÜVENCESİ

9.1. Araştırma Stratejisi

Araştırma faaliyetleri Fakülte Stratejik Planı ve Üniversitenin araştırma politikasıyla uyumlu yürütülür. Hukuk biliminin temel alanları yanında disiplinlerarası araştırmalar, yapay zekâ ve hukuk, dijital adalet, teknoloji hukuku, kişisel verilerin korunması ve güncel hukuk sorunları gibi gelişen alanlar teşvik edilir.

9.2. Araştırma Performansının İzlenmesi

Yayın, atıf, ulusal/uluslararası proje, bilimsel etkinlik, kitap/bölüm, editörlük, hakemlik, araştırma iş birliği ve lisansüstü danışmanlık gibi çıktılar uygun göstergeler üzerinden izlenir. Akademik hedef değerlendirmeleri yıllık planlamaya girdi oluşturur.

9.3. Bilimsel Yayın ve Proje Süreçleri

Fakülte Dergisi, bilimsel araştırma projeleri ve ulusal/uluslararası fon başvuruları araştırma ekosisteminin bileşenleridir. Bilimsel Araştırma Komisyonu ve ilgili birimler araştırma kapasitesinin geliştirilmesine katkı sağlar.

9.4. Etik ve Akademik Dürüstlük

Araştırma ve yayın faaliyetlerinde etik, akademik dürüstlük, fikrî mülkiyet ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin kurallar gözetilir.

9.5. Araştırmacı Yetkinliğinin Geliştirilmesi

Proje yazma, nitel/nicel araştırma yöntemleri, yapay zekâ araçlarının etik kullanımı, uluslararası yayın ve iş birliği fırsatları gibi alanlarda eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri desteklenir.

10. TOPLUMSAL KATKIDA KALİTE GÜVENCESİ

10.1. Toplumsal Katkı Yaklaşımı

Fakülte, hukuki bilgi ve uzmanlığını toplum yararına dönüştürmeyi; hukuk okuryazarlığı, haklara erişim, dezavantajlı grupların desteklenmesi, kamu kurumları ve sivil toplumla iş birliği ve toplumsal sorunlara hukuki çözüm üretme faaliyetleriyle toplumsal katkı sağlamayı amaçlar.

10.2. Planlama ve Paydaş İş Birliği

Toplumsal katkı faaliyetleri hedef kitle, ihtiyaç, amaç, sorumlu, takvim ve beklenen çıktı tanımlanarak planlanır. Kamu kurumları, barolar, meslek kuruluşları, yerel yönetimler, STK'lar ve diğer paydaşlarla iş birlikleri teşvik edilir.

10.3. Etki ve Geri Bildirim

Faaliyet sayısının yanı sıra katılımcı profili, memnuniyet, erişim, iş birliğinin devamlılığı ve mümkün olan durumlarda davranış/çıktı değişikliği gibi etki göstergeleri izlenir.

10.4. Hukuk Klinikleri ve Toplumsal Katkı

Hukuk klinikleri, öğrencilerin uygulamalı öğrenmesini toplumsal yarar ile birleştiren öncelikli mekanizmalardan biridir. Klinik faaliyetlerin öğrenme çıktısı, hedef kitle etkisi, öğrenci deneyimi ve sürdürülebilirliği birlikte değerlendirilir.

11. ULUSLARARASILAŞMA SÜREÇLERİNDE KALİTE GÜVENCESİ

Fakülte, uluslararasılaşmayı öğrenci ve personel hareketliliği, uluslararası akademik iş birlikleri, ortak etkinlik ve projeler, yabancı dilde akademik faaliyetler, misafir öğretim üyeleri ve uluslararası görünürlük boyutlarıyla izler. Stratejik Plan, Erasmus/değişim programlarına katılımın ve uluslararası iş birliği kapasitesinin artırılmasını öngörmektedir.

- Gelen-giden öğrenci ve personel hareketliliği
- Uluslararası anlaşma/protokol ve akademik iş birliği sayısı
- Uluslararası ortak proje/etkinlikler
- Yabancı dilde ders, seminer ve bilimsel faaliyetler
- Uluslararası öğrenci/akademisyen deneyimi ve memnuniyeti

12. İNSAN KAYNAKLARI VE KAYNAK YÖNETİMİ

12.1. İnsan Kaynakları

Akademik ve idari insan kaynağının görev, yetki ve sorumluluklarının açık olması; iş yükü, uzmanlık ve kurumsal ihtiyaçların gözetilmesi; gelişim faaliyetlerinin desteklenmesi kalite güvencesinin temel unsurlarıdır.

12.2. Yetkinlik ve Mesleki Gelişim

Personelin eğitim-öğretim, araştırma, dijital yetkinlik, kalite güvencesi, mevzuat ve idari süreçlerde gelişimini destekleyen eğitimler teşvik edilir.

12.3. Fiziksel ve Dijital Altyapı

Derslik, çalışma alanları, kütüphane, erişilebilirlik, bilgi teknolojileri, internet, sınav ve kayıt altyapısı gibi unsurlar öğrenci ve personel geri bildirimleri ile ihtiyaç analizleri doğrultusunda izlenir ve iyileştirilir.

12.4. Kaynakların Etkin Kullanımı

Kaynak tahsisi stratejik öncelikler, eğitim-öğretim gereksinimleri, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri, erişilebilirlik ve riskler dikkate alınarak yürütülür.

13. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME, İZLEME VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

13.1. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, Fakülte Stratejik Planı ile uyumlu olacak şekilde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ve yönetim alanlarında tanımlanır. Yıllık Birim Performans Planı tamamlandığında hedef değerler, sorumlular ve izleme dönemleri bu göstergelerle ilişkilendirilecektir.

Alan	Örnek İzleme Göstergeleri
Eğitim-Öğretim	Program/ders güncelleme, uygulamalı eğitim faaliyetleri, öğrenci memnuniyeti, mezuniyet/başarı verileri
Araştırma-Geliştirme	Yayın, proje, atıf, uluslararası iş birliği, akademik etkinlik ve araştırma kapasitesi göstergeleri
Toplumsal Katkı	Faaliyet, hedef kitle, paydaş iş birliği, katılım, memnuniyet ve etki göstergeleri
Uluslararasılaşma	Hareketlilik, ortaklık, uluslararası etkinlik/proje, yabancı dilde faaliyet göstergeleri
Liderlik-Yönetişim-Kalite	BİDR/PUKÖ tamamlama, anket ve geri bildirim, iyileştirme eylemleri, risk izleme, kamuoyu bilgilendirme göstergeleri

13.2. Birim İç Değerlendirme Raporu

BİDR; Fakültenin kalite güvence sistemi, uygulamaları, performansı, kanıtları, güçlü yönleri ve gelişmeye açık alanlarını yıllık olarak değerlendiren temel izleme aracıdır. BİDR bulguları bir sonraki dönem planlamasına ve Sürekli İyileştirme Eylem Planına girdi oluşturur.

13.3. Sürekli İyileştirme Eylem Planı

Sürekli İyileştirme Eylem Planı; BİDR, PUKÖ raporları, stratejik plan izleme sonuçları, anketler, paydaş görüşleri, risk kayıtları ve kalite koordinatörlüğü geri bildirimlerinden doğan gelişmeye açık alanları eyleme dönüştürür. Her eylem için sorumlu, takvim, başarı göstergesi, kanıt ve gerçekleşme durumu tanımlanır.

13.4. İyileştirme Eylemlerinin İzlenmesi

İyileştirme eylemleri tamamlandı/devam ediyor/gecikmiş/revizyon gerekli gibi durumlarla takip edilir. Tamamlanmış bir eylemin etkisi, mümkün olduğunda ilgili gösterge veya paydaş geri bildirimleri üzerinden kontrol edilir. Böylece “faaliyetin yapılmış olması” ile “iyileşmenin gerçekleşmiş olması” birbirinden ayrılır.

14. PAYDAŞ KATILIMI VE GERİ BİLDİRİM MEKANİZMALARI

Paydaş Grubu	Katılım Mekanizması	Kalite Sürecine Katkısı
Öğrenciler	Anketler, öğrenci temsilcileri, toplantılar,	Ders, program, danışmanlık, fiziksel

	kalite süreçleri, istek-şikâyet-öneri kanalları	ortam ve öğrenci deneyiminin geliştirilmesi
Akademik personel	Bölüm/ABD toplantıları, komisyonlar, akademik hedef formları, anketler	Eğitim, araştırma ve kurumsal süreçlerin geliştirilmesi
İdari personel	Süreç toplantıları, memnuniyet/geri bildirim araçları	İdari süreçlerin verimliliği ve hizmet kalitesi
Mezunlar	TRÜ Mezun Sistemi, Fakülte Mezun Bilgi Sistemi, mezun etkinlikleri, iletişim kanalları	Program ve kariyer hizmetlerinin geliştirilmesi
Meslek kuruluşları/işverenler	Danışma kurulu, toplantı, çalıştay ve görüşmeler	Mesleki yeterlilikler, uygulamalı eğitim ve istihdam beklentileri
Kamu kurumları/STK/yerel yönetimler	Protokoller, toplumsal katkı projeleri, danışma süreçleri	Toplumsal ihtiyaç ve etki, hukuk okuryazarlığı, iş birliği

14.1. Geri Bildirimden İyileştirmeye

- 1. Toplama:** Anket, toplantı, başvuru, görüşme veya temsilcilik yoluyla geri bildirim alınır.
- 2. Analiz:** Nicel/nitel bulgular, tekrar eden sorunlar ve güçlü yönler belirlenir.
- 3. Karar:** İlgili kurul/komisyon/birim tarafından eylem veya karar oluşturulur.
- 4. Uygulama:** Sorumlu ve takvim belirlenerek faaliyet yürütülür.
- 5. Etki İzleme:** Yeni veri/geri bildirim ile iyileştirmenin sonucu değerlendirilir.

15. PROGRAM AKREDİTASYONU VE KALİTE GELİŞTİRME UYGULAMALARI

Fakülte, hukuk alanında ulusal ve uluslararası kalite güvence ve akreditasyon gelişmelerini izler. Program akreditasyonuna hazırlık; program amaçları ve çıktılarının tanımlanması ve ölçülmesi, paydaş katılımı, öğretim kadrosu ve kaynakların değerlendirilmesi, kanıt sistemi ve sürekli iyileştirme kültürünün güçlendirilmesi üzerinden yürütülür.

- Akreditasyon ölçütleri ve iyi uygulamalara ilişkin farkındalık eğitimleri
- Program öz değerlendirme ve kanıt yönetimi altyapısının geliştirilmesi
- Ulusal/uluslararası hukuk fakülteleriyle karşılaştırma (benchmarking)
- Uygulamalı hukuk eğitimi ve mezun yetkinliklerinin sistematik izlenmesi
- Akreditasyon için gerekli kurumsal veri ve kayıtların sürdürülebilir biçimde tutulması

16. DOKÜMAN, KAYIT, KANIT VE BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİMİ

16.1. Dokümanların Hazırlanması ve Güncellenmesi

Kalite kapsamındaki politika, el kitabı, usul ve esas, iş akışı, görev tanımı, form, rapor ve planlar; ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda hazırlanır. Güncellenen belgelerde tarih/sürüm/revizyon bilgisi mümkün olduğunca açık biçimde gösterilir.

16.2. Kanıt Yönetimi

Kanıt Türü	Örnekler	Dikkat Edilecek Husus
Karar/Tutanak	Kurul ve komisyon kararları, toplantı tutanakları	Tarih, gündem, katılımcı ve karar ilişkisi açık olmalı
Rapor	BİDR, PUKÖ raporu, anket analizi, faaliyet/izleme raporu	Veri-analiz-sonuç-iyileştirme bağı kurulmalı
Veri/Gösterge	Performans verileri, öğrenci/personel/mezun istatistikleri	Kaynak, dönem ve sorumlu birim belirtilmeli
Web/Duyuru	Haber, etkinlik, faaliyet, duyuru	Bağlantı ve erişim tarihi kaydedilmeli
Uygulama çıktısı	Katılım listesi, eğitim materyali, fotoğraf,	KVKK ve etik ilkeler gözetilmeli

	proje çıktısı	
İyileştirme kanıtı	Eylem planı, revizyon, takip tablosu	Önceki durum-yapılan eylem-sonuç izlenebilir olmalı

16.3. Bilgi Güvenliği ve Kişisel Veriler

Anketler, öğrenci/personel kayıtları, mezun verileri, başvuru/şikâyet kayıtları ve diğer kişisel veri içeren belgelerde erişim sınırlandırması, veri minimizasyonu, anonimleştirme ve ilgili mevzuata uygun saklama ilkeleri gözetilir.

17. RİSK YÖNETİMİ, İÇ KONTROL VE KURUMSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

Risk yönetimi; Fakültenin stratejik hedeflerine, eğitim-öğretim kalitesine, araştırma kapasitesine, öğrenci/personel deneyimine, bilgi güvenliğine, fiziki altyapıya ve kurumsal itibara etki edebilecek risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, kontrol edilmesi ve izlenmesini kapsar. Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu ile ilgili birimler risk kayıtlarının güncelliğini sağlar.

Risk Alanı	Olası Risk	Önleyici/İyileştirici Yaklaşım
Eğitim-öğretim	Program ve ders çıktılarının sistematik izlenmemesi	Program/ders izleme ve geri bildirim mekanizmalarının standardizasyonu
Araştırma	Yayın/proje hedeflerinin gerçekleşmemesi	Akademik hedef izleme, proje/yayın destekleri ve iş birlikleri
Toplumsal katkı	Faaliyetlerin etkisinin ölçülememesi	Etki göstergeleri ve hedef kitle geri bildirimleri
Kurumsal hafıza	Kanıt ve kararların dağınık kalması	Standart dosyalama, web yayımı ve kalite kanıt yapısı
Fiziksel/dijital altyapı	Derslik, internet, donanım veya erişilebilirlik sorunları	İhtiyaç analizi, risk kaydı, iyileştirme planı ve sorumlu birim takibi
İnsan kaynağı	İş yükü/uzmanlık dengesizliği ve görev sürekliliği riski	Görev tanımları, iş akışları, yetkinlik geliştirme ve kurumsal devir-teslim

17.1. Kurumsal Sürdürülebilirlik

Kalite sisteminin kişilere bağlı olmadan sürdürülebilmesi için görev ve sorumlulukların yazılı olması, süreç ve iş akışlarının tanımlanması, kayıt ve kanıtların kurumsal sistemlerde tutulması, toplantı ve kararların düzenli arşivlenmesi ve yeni görevlilere kurumsal devir yapılması esastır.

18. YÜRÜRLÜK, GÖZDEN GEÇİRME VE GÜNCELLEME

18.1. Yürürlük

Bu El Kitabı, Fakülte düzeyinde gerekli değerlendirme ve onay süreçleri tamamlandıktan sonra yürürlüğe girer ve Fakültenin resmî web sayfasında yayımlanır. Onay mercii ve karar bilgisi nihai sürümde belge kontrol tablosuna işlenir.

18.2. Gözden Geçirme

El Kitabı yılda en az bir kez veya mevzuat, YÖKAK ölçütleri, stratejik plan, organizasyon yapısı ya da temel kalite süreçlerinde önemli değişiklik olması hâlinde gözden geçirilir. Revizyon ihtiyacı BİDR, PUKÖ, kalite toplantıları, dış değerlendirme ve paydaş geri bildirimleri üzerinden belirlenebilir.

18.3. Kamuoyu ile Paylaşım

Güncel sürüm Fakültenin “Kalite ve Akreditasyon” alanında erişilebilir şekilde yayımlanır. Eski sürümler arşivlenir; güncel sürümde sürüm/revizyon tarihi açıkça gösterilir.

EKLER

Ek 1. Yıllık Kalite Takvimi Önerisi

Dönem	Temel Faaliyet
Eylül	Yeni akademik yıl kalite önceliklerinin, komisyon iş takvimlerinin ve performans hedeflerinin netleştirilmesi
Ekim-Kasım	Paydaş/öğrenci geri bildirimleri, program izleme ve kalite faaliyetlerinin uygulanması
Aralık	Ara dönem performans ve risk değerlendirmesi; eksik kanıtların tamamlanması
Ocak-Şubat	BİDR hazırlığı, veri ve kanıtların derlenmesi
Mart	BİDR/KİDR geri bildirimlerinin değerlendirilmesi ve iyileştirme alanlarının belirlenmesi
Nisan-Mayıs	Anket ve paydaş geri bildirimlerinin analiz edilmesi; akademik/kurumsal hedef ara izleme
Haziran	Sürekli İyileştirme Eylem Planı ara izleme; PUKÖ sonuçlarının değerlendirilmesi
Temmuz-Ağustos	Yıllık değerlendirme, tamamlanan/g geciken eylemlerin raporlanması ve yeni dönem planlaması

Ek 2. PUKÖ-Kanıt-İyileştirme İzleme Tablosu

Süreç	Planlanan Faaliyet	Uygulama Kanıtı	İzleme Sonucu	İyileştirme Eylemi	Sorumlu	Durum

Ek 3. Fakülte Kalite Dosyası Asgari İçerik Listesi

20. Kalite Ekibi ve alt çalışma grubu görevlendirmeleri
21. Kalite toplantı tutanakları ve kararları
22. BİDR ve kanıtları
23. Stratejik Plan izleme ve yıllık Birim Performans Planı
24. PUKÖ Döngüleri Raporu
25. Sürekli İyileştirme Eylem Planı ve izleme kayıtları
26. Paydaş toplantıları, anketler ve geri bildirim analizleri
27. Program/ders izleme ve güncelleme kayıtları
28. Risk kayıtları ve iç kontrol dokümanları
29. Komisyon faaliyetleri ve iş takvimleri
30. Akreditasyon/kalite geliştirme hazırlıkları
31. Web duyuruları ve kamuoyu bilgilendirme kayıtları

Ek 4. 2026-2027 Birim Performans Planı

Bu belge hazırlık aşamasındadır. Nihai hâli tamamlandığında Kalite El Kitabının referans dokümanları ve izleme sistemiyle ilişkilendirilecektir.

Ek 5. Referans Kaynaklar

Trabzon Üniversitesi Kalite El Kitabı (2026): Kullanıcı tarafından sağlanan PDF; Doküman Kodu TRÜ-KEK-001, 15.06.2026.

Hukuk Fakültesi web sitesi: <https://hukuk.trabzon.edu.tr>

Misyon, Vizyon ve Temel Değerler: <https://hukuk.trabzon.edu.tr/S/1340/misyon-vizyon-ve-temel-degerler>

Hukuk Fakültesi 2026-2030 Stratejik Planı: <https://hukuk.trabzon.edu.tr/Share/D32668D2D4295695482C61CCCAFBADBC>

Birim İç Değerlendirme Raporu: <https://hukuk.trabzon.edu.tr/Share/8E9724214BD71AF4549F0C052995CC71>

Sürekli İyileştirme Eylem Planı: <https://hukuk.trabzon.edu.tr/S/11042/surekli-iyilestirme-eylem-planı>

PUKÖ Döngüleri Raporu: <https://hukuk.trabzon.edu.tr/S/11090/puko-donguleri-raporu>

Trabzon Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü: <https://kalite.trabzon.edu.tr>

19. BİDR, PÜKO VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME SİSTEMİNİN BÜTÜNLEŞTİRİLMESİ

Fakültenin kalite güvence sistemi; 2025 Birim İç Değerlendirme Raporunda tespit edilen güçlü ve gelişime açık yönlerin, 2026-2030 Stratejik Plan hedeflerinin, PÜKO döngülerinin ve Sürekli İyileştirme Eylem Planının aynı izleme mantığı içinde ele alınmasına dayanır. Bu yapı, tespit edilen bir gelişim alanının sorumlu birim, takvim, gösterge, kanıt ve PÜKO aşaması ile ilişkilendirilmesini; tamamlanan iyileştirmelerin ise kapatılan PÜKO döngüsü olarak kayıt altına alınmasını esas alır.

19.1. 2025 BİDR Bulgularının 2026 Kalite Sistemine Aktarılması

2025 BİDR, dört temel kalite alanında güçlü yönler ile gelişime açık yönleri belirlemiştir. 2026 yılında yürütülen stratejik planlama, komisyon takvimi, mezun izleme, toplumsal katkı yapılanması, uluslararası öğrenci desteği ve sürekli iyileştirme kayıtları bu bulguların önemli bir bölümüne doğrudan cevap vermektedir. Aşağıdaki tablo, el kitabının izleme yaklaşımı bakımından temel çapraz referans tablosudur.

Alan	BİDR Güçlü Yön Özeti	Gelişime Açık Alan	2026 Karşılığı / Araç	İzleme
Liderlik, yönetim ve kalite	Kurul/komisyon yapılarının işlerliği; kalite iş akışlarının yayımlanması; öğrenci temsilinin güçlendirilmesi	Paydaş geri bildirimlerinin karar süreçlerine etkisinin sistematik izlenmesi; risk yönetiminin güçlendirilmesi; mezun katılımının artırılması	Stratejik Plan; komisyon ve kalite çalışma takvimi; mezun bilgi sistemi; kalite web alanı	Yıllık izleme ve BİDR
Eğitim ve öğretim	Bologna/ders bilgi paketi izleme; uygulamaya dönük yöntemler; danışmanlık ve öğrenci destekleri	Program tasarımı ve program çıktılarında düzenli paydaş geri bildirimi; yöntemlerin etkililik izlemesi; mezun takip oranının artırılması	Program izleme; anketler; pratik çalışmalar; kurgusal dava; Hukuk Klinikleri; mezun sistemi	Yarıyıl/yıllık
Araştırma ve geliştirme	Bilimsel Araştırma Komisyonu; üç aylık performans izleme; proje/yayın faaliyetleri; fakülte dergisi	İzleme sonuçlarına dayalı iyileştirmelerin kanıtlanması; araştırma kaynakları ve iş birliklerine ilişkin geri bildirimlerin sistematik alınması	Akademik hedef formları; araştırma performans kayıtları; proje ve yayın verileri	Üç aylık/yıllık
Toplumsal katkı	Planlı faaliyetler; dış paydaş iş birlikleri; hukuk klinikleri ve yaşam boyu eğitim faaliyetleri	Standart geri bildirim araçlarının yaygınlaştırılması; etki göstergeleri; dezavantajlı gruplara yönelik hedeflerin artırılması	Toplumsal Katkı Komisyonu; faaliyet planları; anketler; etki/katılımcı kayıtları	Faaliyet sonrası/yıllık

19.2. Kapatılan PÜKO Döngülerinin Kurumsal Hafızaya Aktarılması

Fakültenin 2026 tarihli “Kapatılan PÜKO Döngülerinin Raporlanması ve Kayıt Altına Alınmasına İlişkin Raporu”, kapatılan döngüyü bir alanın tamamen sona ermesi olarak değil; belirli bir eksiklik veya gelişim alanı için planlanan iyileştirme tedbirinin uygulanması, kontrol edilmesi ve kalıcı/standart bir düzenlemeye dönüştürülmesi olarak tanımlar. Bu yaklaşım Kalite El Kitabının sürekli iyileştirme modelinin temelidir.

No	İyileştirme Alanı	Uygulama	Standartlaştırma / Önlem Al	Başlıca Kanıt
1	Stratejik planlama sürecinin kurumsallaştırılması	2026-2030 Stratejik Planının hazırlanması; amaç-hedef-gösterge-sorumlu ilişkisi	Faaliyetlerin stratejik planla ilişkilendirilmesinin standarda bağlanması	Stratejik Plan, yayımlama kayıtları, izleme tabloları
2	Komisyon ve kalite çalışmalarının takvime	2026-2027 komisyon toplantı ve kalite çalışma takvimi	Planlanan/gerçekleşen faaliyetlerin tutanak-karar-çıktı bazında düzenli	İş takvimi, tutanak, karar/çıktı kayıtları

	başlanması		takibi	
3	Mezun ilişkileri ve mezun izleme	Mezun bilgi formu/veri tabanı; iletişim ağı ve LinkedIn mezun grubu	Sürekli veri güncelleme, geri bildirim ve kariyer/etkinlik duyuru sisteminin kurulması	Mezun sistemi, anketler, raporlar
4	Toplumsal katkının kurumsallaştırılması	Toplumsal Katkı Komisyonunun kurulması ve görev alanlarının belirlenmesi	Faaliyetlerin komisyon üzerinden planlanması, kanıtlanması ve raporlanması	Görevlendirme, görev dağılımı, tutanak, izleme kayıtları
5	Uluslararası öğrencilerin desteklenmesi	Oryantasyon kapsamına özel bilgilendirme ve Dış İlişkiler Ofisine yönlendirme	Süreklilik arz eden öğrenci destek sürecine dönüştürme	Oryantasyon ve yönlendirme kayıtları
6	Kalite ve iyileştirme faaliyetlerinin kayıt altına alınması	2026-2027 Sürekli İyileştirme Eylem Planı; sorumlu-süre-gösterge-kanıt ilişkisi	Tamamlanan iyileştirmelerin ayrıca kapatılan PÜKO olarak raporlanması	Eylem planı, PÜKO takip kayıtları, kalite web sayfası

19.3. Gelişim Alanından Kapatılan PÜKO Döngüsüne İş Akışı

- BİDR, anket, paydaş görüşü, risk kaydı, performans göstergesi veya dış değerlendirme sonucu ile gelişim alanının tespit edilmesi.
- Gelişim alanının Sürekli İyileştirme Eylem Planına alınması; sorumlu birim, iş birliği yapılacak birim, süre, başarı göstergesi ve kanıtın belirlenmesi.
- Faaliyetin uygulanması ve uygulama kanıtlarının kurumsal dosyada saklanması.
- Gerçekleşme ve etki düzeyinin ölçülmesi; hedef veya göstergenin karşılanıp karşılanmadığının kontrol edilmesi.
- Başarılı uygulamanın iş akışı, takvim, görev tanımı, düzenli raporlama veya benzeri yöntemle standartlaştırılması.
- Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Aİ aşamalarının tamamlanması hâlinde döngünün “kapatılan PÜKO” olarak raporlanması; tamamlanmamışsa “devam eden PÜKO” olarak izlenmesi.

20. FAKÜLTE KALİTE GÜVENCESİ UYGULAMA MATRİSİ

Aşağıdaki matris, kalite faaliyetlerinin “kim, ne zaman, hangi kanıtla ve hangi iyileştirme bağlantısıyla” yürütüleceğini görünür kılmak amacıyla hazırlanmıştır. Matris, yıllık Birim Performans Planı tamamlandığında hedef ve gösterge değerleri eklenerek güncellenir.

Süreç	Sorumlu	Periyot	Asgari Kanıt	İyileştirme Bağlantısı
Stratejik plan izleme	Dekanlık / Kalite Ekibi	Yıllık; gerektiğinde ara izleme	Hedef-gösterge izleme tablosu, kurul/komisyon kararı	BİDR ve Sürekli İyileştirme Planı
BİDR hazırlama	Kalite Ekibi ve alt çalışma grupları	Yıllık	BİDR, kanıt listesi, değerlendirme tutanakları	Yeni dönem iyileştirme eylemleri
Program ve ders bilgi paketi izleme	Eğitim-Öğretim Komisyonu / Bologna Komisyonu	Her akademik yıl ve ihtiyaç halinde	Ders bilgi paketi kontrolleri, komisyon raporları	Program/ders güncelleme
Öğrenci geri bildirimi	İlgili komisyonlar / Kalite Ekibi	Yarıyıl/yıllık	Anket, temsilci görüşü, istek-şikayet-öneri kayıtları	Eğitim ve hizmet iyileştirmeleri
Mezun izleme	Tanıtım, Oryantasyon ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu	Yıllık ve sürekli veri güncelleme	Mezun bilgi sistemi, anket, LinkedIn/iletişim kayıtları	Program/kariyer/mezun faaliyetleri
Araştırma performansı	Bilimsel Araştırma Komisyonu	Üç aylık/yıllık	Akademik hedef formları, yayın/proje listeleri, analiz raporları	Araştırmacı yetkinliği ve destek mekanizmaları
Toplumsal katkı	Toplumsal Katkı Komisyonu	Faaliyet bazlı ve yıllık	Faaliyet planı, katılım, anket, paydaş/etki kayıtları	Yeni hedefler ve etki temelli iyileştirme
Uluslararasılaşma	Uluslararasılaşma Komisyonu	Yıllık	Hareketlilik, iş birliği, etkinlik ve öğrenci destek kayıtları	Uluslararasılaşma göstergeleri
Risk ve iç kontrol	Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu / İç Kontrol Komisyonu	Yıllık; risk gerçekleştiğinde ayrıca	Risk kayıt formu, kontrol faaliyetleri, önlem kayıtları	Risk azaltma ve süreç revizyonu
Komisyon iş takvimi	Tüm komisyonlar / Dekanlık	2026-2027 takvimi ve sonraki dönemler	Planlanan-gerçekleşen toplantı/faaliyet, tutanak, karar	Gecikme/uyum analizi
Web ve kamuoyu	Web Sitesi Komisyonu /	Sürekli	Web sayfası, haber, duyuru,	Şeffaflık ve güncellik

bilgilendirme	ilgili birimler		yayımlanan raporlar	kontrolü
---------------	-----------------	--	---------------------	----------

21. HUKUK FAKÜLTESİNE ÖZGÜ KALİTE POLİTİKASININ UYGULAMA ESASLARI

Fakülteye özgü kalite politikası, yetkili kurul onayına sunulacak politika taslağı niteliğindedir. Politika onaylandığında El Kitabının bu bölümü belge kontrol bilgileriyle güncellenir. Politikanın uygulanmasında aşağıdaki esaslar gözetilir:

Politika İlkesi	Uygulama Esası	İzleme/Kanıt
Öğrenci merkezli hukuk eğitimi	Program çıktıları, ders kazanımları, uygulamalı yöntemler ve öğrenci geri bildirimleri birlikte izlenir.	Program değerlendirme, ders bilgi paketleri, anketler, pratik çalışma kayıtları
Uygulama ile kuramın bütünleştirilmesi	Pratik çalışmalar, kurgusal dava, hukuk klinikleri, seminer ve benzeri aktif öğrenme yöntemleri kalite izleme sistemine dahil edilir.	Etkinlik/uygulama çıktıları, öğrenci değerlendirmeleri
Bilimsel üretim ve araştırma etiği	Araştırma hedefleri düzenli izlenir; proje-yayın kapasitesi ve araştırma iş birlikleri geliştirilir.	Performans analizi, proje/yayın kayıtları
Toplumsal sorumluluk ve hukuka erişim	Toplumsal katkı faaliyetleri hedef kitle, erişim, memnuniyet ve etki göstergeleri ile değerlendirilir.	Faaliyet ve etki raporları, geri bildirimler
Katılımcılık ve hesap verebilirlik	Öğrenci, personel, mezun ve dış paydaş görüşlerinin karara etkisi izlenebilir biçimde kayıt altına alınır.	Tutanak, karar, geri bildirim-iyileştirme kayıtları
Sürekli iyileştirme	Her gelişim alanı PÜKO mantığında sorumlu, süre, gösterge ve kanıt ile izlenir.	Sürekli İyileştirme Planı, PÜKO raporları

22. 2026-2027 KALİTE UYGULAMA TAKVİMİ - ÇERÇEVE

Aşağıdaki takvim, yayımlanmış komisyon ve kalite iş takvimleriyle birlikte uygulanmak üzere çerçeve niteliğindedir. Kesin tarihler ilgili komisyon iş takvimleri ve Dekanlık kararlarıyla belirlenir.

Dönem	Ana Faaliyetler	Çıktı / Kanıt
Eylül-Ekim	Komisyonların dönem başı toplantıları; yıllık hedeflerin ve iş takvimlerinin teyidi; öğrenci oryantasyonu; web/doküman güncelliği kontrolü	Tutanak, iş takvimi, görev dağılımı, duyuru
Kasım-Aralık	Program/ders izleme; paydaş görüşleri; araştırma ve toplumsal katkı ara izleme; risk kayıtlarının gözden geçirilmesi	İzleme tabloları, anket/geri bildirim, risk kayıtları
Ocak-Şubat	BİDR veri/kanıt derleme; yıllık performans verileri; mezun ve paydaş verilerinin analizi	BİDR taslağı, analiz raporları
Mart-Nisan	BİDR bulgularının iyileştirme eylemlerine dönüştürülmesi; gerekli PÜKO kayıtlarının açılması	Eylem planı, komisyon kararları
Mayıs-Haziran	İyileştirme eylemlerinin ara değerlendirmesi; araştırma/toplumsal katkı/uluslararasılaşma göstergeleri	Ara izleme raporu, kanıt dosyaları
Temmuz-Ağustos	Yıllık kalite değerlendirmesi; kapatılan/devam eden PÜKO döngülerinin sınıflandırılması; bir sonraki dönem planlaması	PÜKO raporu, yıllık değerlendirme ve yeni dönem taslağı

23. KANIT YÖNETİMİ VE ÇAPRAZ REFERANS SİSTEMİ

Kalite kanıtlarının yalnızca faaliyetin gerçekleştiğini göstermesi yeterli değildir. Kanıtın hangi plan, gösterge, BİDR bulgusu, paydaş geri bildirimi, risk veya iyileştirme eylemiyle ilişkili olduğu da görülebilmelidir. Fakülte kalite dosyasında aşağıdaki asgari ilişkilendirme önerilir.

Alan	Açıklama	Örnek
KNT-YYYY-Alan-No	Kanıtın tekil kodu	KNT-2026-EGT-01
Dayanak	Stratejik hedef / BİDR bulgusu / eylem planı maddesi	BİDR Eğitim Gelişim Alanı 1
Faaliyet	Gerçekleştirilen işlem veya etkinlik	Program paydaş toplantısı
Tarih/Sorumlu	Gerçekleşme tarihi ve sorumlu yapı	15.10.2026 / Eğitim-Öğretim Komisyonu
PUKÖ aşaması	P-U-K-Ö ilişkisinin gösterimi	Kontrol Et
Sonuç/Etki	Elde edilen sonuç veya karar	Seçimlik ders havuzu için güncelleme kararı
Bağlantı/Dosya	Web bağlantısı veya kurumsal dosya yolu	Kalite dosyası / 2026 / Eğitim

24. GÜÇLÜ YÖNLERİN SÜRDÜRÜLMESİ VE GELİŞİM ALANLARININ İZLENMESİ

Kalite güvencesinin amacı yalnızca eksiklikleri gidermek değil, güçlü uygulamaların sürdürülebilirliğini de güvence altına almaktır. Bu nedenle BİDR’de güçlü yön olarak belirlenen uygulamalar da periyodik olarak izlenir. Güçlü bir uygulamanın sürdürülemediğinin görülmesi hâlinde konu yeni bir iyileştirme alanı olarak değerlendirilir.

Sürdürülecek Güçlü Alan	İzleme Ölçütü	Periyot
Komisyon ve iş akışlarının kurumsallaşması	Toplantı/iş takvimi uyum oranı; güncel usul-esas ve iş akışları	Yıllık
Uygulamalı hukuk eğitimi	Pratik çalışma, kurgusal dava, klinik ve aktif öğrenme uygulamalarının çeşitliliği ve öğrenci geri bildirimi	Yarıyıl/yıllık
Araştırma performans izleme	Hedef formu katılımı; yayın/proje çıktılarının analizi; iyileştirme kararı	Üç aylık/yıllık
Toplumsal katkı çeşitliliği	Hedef kitle, paydaş iş birliği, dezavantajlı gruplara erişim ve etki göstergeleri	Faaliyet/yıllık
Mezun ilişkileri	Sisteme kayıt, geri bildirim, etkinlik ve kariyer katılımı	Yıllık
Şeffaflık ve web görünürlüğü	Kalite belgelerinin güncelliği; kamuoyu ile paylaşılan karar/raporların erişilebilirliği	Altı aylık

25. REFERANS DOKÜMANLAR VE GÜNCELLİK

Bu sürüm hazırlanırken Trabzon Üniversitesi 2026 Kalite El Kitabı; Hukuk Fakültesi 2025 Birim İç Değerlendirme Raporu; 2026-2030 Stratejik Plan sayfası; 08.09.2026 tarihli PÜKO Döngüleri Raporu; 01.09.2026 tarihinde yayımlanıp 08.09.2026 tarihinde güncellenen Sürekli İyileştirme Eylem Planı sayfası; Fakültenin 07.08.2026 tarihinde güncellenen Misyon, Vizyon ve Temel Değerler sayfası ile fakülte web sitesinde yayımlanan organizasyon, komisyon, iç kontrol, anket, mezun ve kalite dokümanları esas alınmıştır. 2026-2027 Birim Performans Planı hazırlık aşamasında olduğundan hedef değerleri bu sürüme işlenmemiş; plan kesinleştğinde ilgili tablolara çapraz referans verilmesi öngörülmüştür.