

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 04

KARAR TARİHİ:04.02.2026

KARAR 2026/04-01

Mevzuat Komisyonunun ***** tarihli ve E. ***** sayılı yazısına istinaden; Uşak Üniversitesi Güvenlik Kamera Sistemleri Kurma ve İşletme Yönergesinde yapılan değişikliklerin aşağıda belirtildiği şekliyle uygun olduğuna;

UŞAK ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ KURMA VE İŞLETME YÖNERGESİ
KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Kamera Sistemi Kurulması, Yapılandırılması ve Birimlere Ait Görevler	ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Kamera Sistemi Kurulması, Yapılandırılması ve Birimlere Ait Görevler
Birimlere ait görevler MADDE 6 - (1) Üniversiteye ait ortak kullanım alanlarında kurulu bulunan veya kurulacak kamera sistemleri ile ilgili işlemler ve birimlere ait görevler aşağıda belirtilmiştir: b) Genel Sekreterliğe ait görevler şunlardır: 8) İzleme Yönetim Merkezinde, güvenlik kamerası konusunda görevlendirilecek operatör/operatörler için hizmet içi eğitimler planlamak/planlatmak, sistemin kullanımı ile ilgili dokümantasyon ve bilgilendirme çalışmaları yapmak/yaptırmak,	Birimlere ait görevler MADDE 6 - (1) Üniversiteye ait ortak kullanım alanlarında kurulu bulunan veya kurulacak kamera sistemleri ile ilgili işlemler ve birimlere ait görevler aşağıda belirtilmiştir: b) Genel Sekreterliğe ait görevler şunlardır: 8) İzleme Yönetim Merkezinde, güvenlik kamerası konusunda İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından görevlendirilecek operatör/operatörler için hizmet içi eğitimler planlamak/planlatmak, sistemin kullanımı ile ilgili dokümantasyon ve bilgilendirme çalışmaları yapmak/yaptırmak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Görüntü Kayıt Yeri, Depolanma Süresi ve İzleme Merkezi, Görüntü Kaydının Verilmesi ve İzlenmesi	DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Görüntü Kayıt Yeri, Depolanma Süresi ve İzleme Merkezi, Görüntü Kaydının Verilmesi ve İzlenmesi
Görüntü kaydının verilmesi ve izlenmesi MADDE 10 -(2) Üniversitemiz birimlerinde görevli personel ve öğrenciler tarafından gerekçeye dayandırdıkları belli bir zaman dilimine ait görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulduğunun yazılı olarak belirtilmesi halinde, Rektörlük Makamı Oluru ile belirtilen konu ve zaman dilimine ilişkin varsa görüntüleri izleyip, tutanak haline getirerek Genel Sekreterlik Makamına teslim eder.	Görüntü kaydının verilmesi ve izlenmesi MADDE 10 -(2) Üniversite personeli ve öğrenciler tarafından gerekçeye dayandırılan, belli bir zaman dilimine ait görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulduğunun yazılı olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına sunulması halinde, Rektörlük Makamı Oluru ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü personeli belirtilen konu ve zaman dilimine ilişkin varsa görüntüleri izleyip tutanak haline getirerek Genel Sekreterlik Makamına teslim eder. Genel Sekreterlik Makamı, tutanağı ilgili makamlar tarafından talep edilmesi halinde teslim etmek üzere muhafaza altına alır.

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 04

KARAR TARİHİ:04.02.2026

KARAR 2026/04-02

Mevzuat Komisyonunun ***** tarihli ve E. ***** sayılı yazısına istinaden; Uşak Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesinde yapılan değişikliklerin aşağıda belirtildiği şekliyle uygun olduğuna;

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ YÖNERGESİ
MADDE DEĞİŞİKLİĞİ KARŞILAŞTIRMALI CETVELİ

GENEL GEREKÇE	
Bu yönerge değişikliği; kalite güvence süreçlerinde uygulama birliğini sağlamak, Üniversitenin güncel yönetim yapısına uyum sağlamak, doküman adlandırmalarını standardize etmek ve BÖDR/BGBR işlemlerini EKYS üzerinden yürütülen güncel süreçle uyumlu hâle getirmek amacıyla hazırlanmıştır.	
MEVCUT METİN	TASLAK METİN
Tanımlar MADDE 3- (1) b) Akran Değerlendirme ve İzleme Süreci (ADİS) Ekibi: ADİS'te görev almak üzere Üniversitedeki akademik, idari personel ile öğrenciler arasından gönüllülük esasına göre Kalite Koordinatörlüğü tarafından seçilerek oluşturulan ekibi,	Tanımlar MADDE 3- (1) b) Akran Değerlendirme ve İzleme Süreci (ADİS) Ekibi: ADİS'te görev almak üzere Üniversitedeki akademik, idari personel ile öğrenciler arasından gönüllülük esasına göre birimler tarafından önerilen veya Kalite Koordinatörlüğü tarafından seçilerek oluşturulan ekibi,
Gerekçe: ADİS ekiplerinin birimlerce önerilmesi veya Kalite Koordinatörlüğünce seçilmesi uygulaması açıklanarak tereddütlerin giderilmesi amaçlanmıştır.	
Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları MADDE 6- (1) k) Kalite Koordinatörlüğü ve/veya çalışma grupları tarafından hazırlanan, Uşak Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Kılavuzu, Süreç Yönetimi El Kitabı, Öğrenci Oryantasyon El Kitabı, Akademik Personel Oryantasyon El Kitabı ve İdari Personel Oryantasyon El Kitabı gibi kalite güvence sistemine yönelik dokümanları değerlendirip onaylamak,	Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları MADDE 6- (1) k) Kalite Koordinatörlüğü ve/veya çalışma grupları tarafından hazırlanan, Uşak Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Kılavuzu, Süreç Yönetimi El Kitabı, Öğrenci El Kitabı, Akademik Personel El Kitabı ve İdari Personel El Kitabı gibi kalite güvence sistemine yönelik dokümanları değerlendirip onaylamak,
Gerekçe: El kitaplarının isimleri güncel doküman yapısına uygun şekilde sadeleştirilmiş ve standardize edilmiştir.	
Çalışma gruplarının çalışma usul ve esasları MADDE 8-(1) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Çalışma Grubu toplantılarına Kaliteden	Çalışma gruplarının çalışma usul ve esasları MADDE 8-(1) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Çalışma Grubu toplantılarına Kalite Koordinatörlüğünün bağlı olduğu Rektör

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 04

KARAR TARİHİ:04.02.2026

Sorumlu Rektör Yardımcısı, Rektör Yardımcısının katılmadığı toplantılara ise Kalite Koordinatörü/Kalite Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

(2) Eğitim-Öğretim Çalışma Grubu toplantılarına Eğitim-Öğretimden Sorumlu Rektör Yardımcısı, Rektör Yardımcısının katılmadığı toplantılara ise Kalite Koordinatörü/Kalite Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

(3) Ar-Ge ve İhtisaslaşma Çalışma Grubu toplantılarına Ar-Ge ve İhtisaslaşmadan Sorumlu Rektör Yardımcısı, Rektör Yardımcısının katılmadığı toplantılara ise Kalite Koordinatörü/Kalite Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

(4) Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Çalışma Grubu toplantılarına Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlikten Sorumlu Rektör Yardımcısı, Rektör Yardımcısının katılmadığı toplantılara ise Kalite Koordinatörü/Kalite Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

(5) Veri Toplama ve Analiz Çalışma Grubu toplantılarına Ar-Ge ve İhtisaslaşmadan Sorumlu Rektör Yardımcısı, Rektör Yardımcısının katılmadığı toplantılara ise Kalite Koordinatörü/Kalite Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

(6) Çalışma grupları iki ayda bir başkanın daveti ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar katılanların oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda kararlar başkanın oyu doğrultusunda alınır.

Yardımcısı başkanlık eder. Katılmadığı toplantılara ise Rektör Yardımcılarından biri başkanlık eder.

(2) Eğitim-Öğretim Çalışma Grubu toplantılarına Eğitim-Öğretimden Sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Katılmadığı toplantılara ise Rektör Yardımcılarından biri başkanlık eder.

(3) Ar-Ge ve İhtisaslaşma Çalışma Grubu toplantılarına Ar-Ge ve İhtisaslaşmadan Sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Katılmadığı toplantılara ise Rektör Yardımcılarından biri başkanlık eder.

(4) Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Çalışma Grubu toplantılarına Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlikten Sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Katılmadığı toplantılara ise Rektör Yardımcılarından biri başkanlık eder.

(5) Veri Toplama ve Analiz Çalışma Grubu toplantılarına Ar-Ge ve İhtisaslaşmadan Sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Katılmadığı toplantılara ise Rektör Yardımcılarından biri başkanlık eder.

(6) Çalışma grupları yılda en az dört defa başkanın daveti ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar katılanların oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda kararlar başkanın oyu doğrultusunda alınır.

Gerekçe: Rektör Yardımcısı başkanlık yapısı güncel görev paylaşımına göre düzenlenmiş, toplantı sıklığı “yılda en az dört” olarak netleştirilmiştir.

Kalite Koordinatörlüğünün oluşturulması
MADDE 15- (1) Rektör, Kaliteden Sorumlu Rektör Yardımcısını veya Üniversite öğretim üyelerinden birini Kalite Koordinatörü olarak üç yıl süreyle görevlendirilir. Kaliteden Sorumlu Rektör Yardımcısının Kalite

Kalite Koordinatörlüğünün oluşturulması
MADDE 15- (1) Rektör, Kalite Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısını veya Üniversite **öğretim elemanlarından** birini Kalite Koordinatörü olarak üç yıl süreyle **görevlendirir**. Kalite Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 04		KARAR TARİHİ:04.02.2026
Koordinatörü olmadığı durumda, Kalite Koordinatörü Kaliteden Sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışır.		Yardımcısının Kalite Koordinatörü olmadığı durumda Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışır.
Gerekçe: Koordinatör görevlendirmesi “öğretim elemanları” olarak genişletilmiş, sorumlu Rektör Yardımcısı ifadesi bağlılık ilişkisini netleştirecek şekilde güncellenmiştir.		
Koordinatörün görev ve sorumlulukları		Koordinatörün görev ve sorumlulukları
MADDE 18- (1) Kalite Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:		MADDE 18- (1) Kalite Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır:
Gerekçe: İfade/yazım düzeltilmesi yapılarak madde mevzuat diline uygun hâle getirilmiştir.		
Öz değerlendirme süreci, kapsamı ve öz değerlendirme toplantıları		Öz değerlendirme süreci, kapsamı ve öz değerlendirme toplantıları
MADDE 25- (1) Üniversitede Kalite Komisyonu onayıyla öz değerlendirme süreçleri, Kalite Koordinatörlüğünün belirlediği bir takvim çerçevesinde, BÖDR hazırlanması ve Kurum Dokümantasyon Yönetim Sistemine yüklenmesi, ADİS saha ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi, geri bildirim raporlarının hazırlanması ve birim öz değerlendirme toplantıları aşamalarından oluşan değerlendirmeyi kapsayacak şekilde yürütülür.		MADDE 25- (1) Üniversitede öz değerlendirme süreci, Kalite Koordinatörlüğünün belirlediği bir takvim çerçevesinde; BÖDR’ün hazırlanarak EKYS’ye yüklenmesi, ADİS saha ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi, geri bildirim raporlarının hazırlanması ve birim öz değerlendirme toplantısı aşamalarından oluşur ve Kalite Komisyonu onayıyla yürütülür.
Gerekçe: BÖDR’nin yüklenmesi ve yürütülmesi süreci EKYS uygulamasına uygun şekilde güncellenmiştir.		
Akran değerlendirme ve izleme süreci		Akran değerlendirme ve izleme süreci
MADDE 26- (4) ADİS ekibi, hazırladığı BGBR’yi Kurum Dokümantasyon Yönetim Sistemine yükler. Birimler, BGBR ile ilgili varsa itirazlarını Kalite Komisyonuna sunar. Kalite Komisyonu, yapılan itirazları ve BGBR’yi değerlendirir ve nihai BGBR’yi Kurum Dokümantasyon Yönetim Sistemi üzerinden ilgili birimle paylaşır.		MADDE 26- (4) ADİS ekibi, hazırladığı BGBR’yi EKYS’ye yükler. Birimler, BGBR ile ilgili (varsa) itirazlarını Kalite Komisyonuna sunar. Komisyon , yapılan itirazları ve BGBR’yi değerlendirir ve nihai BGBR’yi EKYS üzerinden ilgili birimle paylaşır.
Gerekçe: BGBR’nin yüklenmesi ve paylaşımı EKYS’ye uyarlanmış; süreç akışı daha açık ve uygulanabilir hâle getirilmiştir.		

KARAR 2026/04-03

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının ***** tarihli ve E. ***** sayılı yazısına istinaden; Sinop Üniversitesi ***** öğrencisi ***** , 2025-2026 eğitim-öğretim bahar yarıyılında özel öğrenci statüsünde eğitimine Üniversitemiz ***** bünyesinde devam etmesi talebinin uygun olduğuna;

KARAR 2026/04-04

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının ***** tarihli ve E. ***** sayılı yazısına istinaden; Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi öğrencisi *****'ın, 2025-2026 eğitim-öğretim yılı bahar ve 2026-2027 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılarında özel öğrenci statüsünde eğitimine

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 04

KARAR TARİHİ:04.02.2026

Üniversitemiz ***** programında devam etmesi talebinin uygun olduğuna ve konunun Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına arzına;

KARAR 2026/04-05

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının .***** tarihli ve E.***** sayılı yazısına istinaden; Üniversitemiz ***** öğrencisi *****'ın, 2025-2026 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılında Sakarya Üniversitesi bünyesinde özel öğrenci statüsünde devam etmesi talebinin uygun olduğuna;

KARAR 2026/04-06

Kalite Koordinatörlüğünün ***** tarihli ve E.***** sayılı yazısına istinaden; 02.02.2026 tarihinde yapılan 2026/02-09 sayılı Kalite Koordinatörlüğü toplantısında alınan 9 sayılı karara istinaden, Üniversite Kalite Komisyonu üye güncellenmesi teklifinin aşağıda belirtildiği şekliyle uygun olduğuna;

ÜNİVERSİTE KALİTE KOMİSYONU		
S.N.	AD-SOYAD	BİRİMİ
1	Prof. Dr. *****	*****
2	Prof. Dr. *****	*****
3	Prof. Dr. *****	*****
4	Prof. Dr. *****	*****
5	Doç. Dr. *****	*****
6	*****	*****
7	Prof. Dr. *****	*****
8	Prof. Dr. *****	*****
9	Prof. Dr. *****	*****
10	Prof. Dr. *****	*****
11	Prof. Dr. *****	*****
12	Dr. Öğr. Üyesi *****	*****
13	Prof. Dr. *****	*****
14	Prof. Dr. *****	*****
15	Doç. Dr. *****	*****
16	Doç. Dr. *****	*****
17	Doç. Dr. *****	*****

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 04		KARAR TARİHİ:04.02.2026
18	Doç. Dr. *****	*****
19	Doç. Dr. *****	*****
20	Doç. Dr. *****	*****
21	Doç. Dr. *****	*****
22	Doç. Dr. *****	*****
23	Doç. Dr. *****	*****
24	Doç. Dr. *****	*****
25	Doç. Dr. *****	*****
26	Doç. Dr. *****	*****
27	Doç. Dr. *****	*****
28	Prof. Dr. *****	*****
29	*****	*****
30	*****	*****
31	*****	*****
32	*****	*****
33	*****	*****
34	*****	*****

KARAR 2026/04-07

Eğitim Komisyonunun ***** tarihli ve E. ***** sayılı yazısına istinaden; Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanlığı bünyesinde 2026-2027 eğitim-öğretim yılında Yapay Zeka Operatörlüğü ön lisans programı açılması teklifinin uygun olduğuna;

KARAR 2026/04-08

Eğitim Komisyonunun ***** tarihli ve E. ***** sayılı yazısına istinaden; Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi bünyesinde Gıda Teknolojisi Bölümü açılması teklifinin uygun olduğuna;

KARAR 2026/04-09

Eğitim Komisyonunun ***** tarihli ve E. ***** sayılı yazısına istinaden; Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi bünyesinde Mühendislik Temel Bilimleri Bölümü açılması teklifinin uygun olduğuna;

KARAR 2026/04-10

Mevzuat Komisyonunun ***** tarihli ve E. ***** sayılı yazısına istinaden; Uşak Üniversitesi Muafiyet Ve İntibak İşlemleri Yönergesinde yapılan değişikliklerin aşağıda belirtildiği şekliyle uygun olduğuna;

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 04

KARAR TARİHİ:04.02.2026

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
UŞAK ÜNİVERSİTESİ MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ
MADDE DEĞİŞİKLİĞİ KARŞILAŞTIRMALI CETVELİ

GENEL GEREKÇE	
MEVCUT METİN	TASLAK METİN
Muafiyet İşlemleri MADDE 7- (5) e) Örgün olmayan (mektupla öğretim, uzaktan eğitim, açık öğretim, ekstern öğretim ve benzeri) kurumlardan alınan dersler için (Yabancı Dil, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi ile Türk Dili dersleri hariç) muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.	Muafiyet İşlemleri MADDE 7- (5) Mülga
Gerekçe: Gerekçe: Üniversitemiz Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinin Muafiyet İşlemleri başlığında yer alan 7.maddesinin 5.fıkrasının e) bendi öğrencilerinden gelen geri bildirimler doğrultusunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca değerlendirilmiştir. Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan açıköğretim ve uzaktan öğretim programları; ders içerikleri, kredileri, ölçme-değerlendirme sistemleri ve mezuniyet koşulları itibarıyla örgün öğretim programlarıyla aynı akademik standartlara sahiptir. ADİM Üniversiteleri başta olmak üzere birçok üniversitede benzer uygulama yapıldığından, önceki öğrenmenin tanınması kapsamında bu programlarda kazanılan derslerin muafiyetlerinin yapılmasını sağlamak amacıyla söz konusu maddenin yürürlükten kaldırılması (mülga edilmesi) uygun görülmüştür.	

Toplantıya katılanların oy birliğiyle karar verildi.