

# ERCIYES ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ BİRİM KALİTE

## GÜVENCE SİSTEMİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu usul ve esaslar, Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Birim Kalite Güvence Sistemi Komisyonu kuruluş, görev ve çalışmasına ait usul ve esasları düzenlemektedir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu usul ve esaslar, Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Birim Kalite Güvence Sistemi Komisyonu kuruluş, görev ve çalışmasına ait hükümleri kapsamaktadır.

##### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu usul ve esaslar, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği"ne dayandırılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Erciyes Üniversitesi'ni,
- b) Akademik Birim: Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Fakülte'ye bağlı bölümleri ve programları,
- c) Fakülte Sekreteri: Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sekreteri'ni,
- d) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari-yönetim hizmetleri kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu ve varsa, buna bağlı alt komisyonlar tarafından değerlendirilmesini,
- e) Kalite Güvencesi: Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin, iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli faaliyetlerini,
- f) Kalite Komisyonu/Komisyon: Birim Kalite Güvence Sistemi Komisyonu'nu,
- g) Öğrenci Temsilcisi: Birim Kalite Güvence Sistemi Komisyonu öğrenci temsilcisini,
- h) Dekan: Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı'ni,
- i) Stratejik Planlama: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel değerler çerçevesinde, misyon ve vizyonunu oluşturmak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan stratejik planını ve ilgili performans göstergelerini izleme sürecini,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Komisyonunun oluşturulması ve organizasyon yapısı

**MADDE 5-** (1) Kalite Komisyonu Başkanı başkanlığında;

- a) Komisyon Başkan Yardımcısı,
- b) Farklı bölümleri temsil etmek üzere öğretim elemanları arasından Dekanlık tarafından belirlenen 9 üye,
- c) Fakülte Sekreteri,
- d) Öğrenci Temsilcisi,

olmak üzere toplam 12 üyeden oluşur. Komisyon üyeleri, Dekanlık tarafından belirlenirken; öğrenci temsilcisi dekanlığın da görüşü alınarak komisyon tarafından seçilir. Komisyon üyeleri, fakültenin internet sayfasında ilan edilir.

(2) Başkanının bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığını, başkan yardımcısı yapar.

(3) Dekanlık tarafından belirlenen komisyon üyelerinin görev süreleri dört yıldır.

(4) Öğrenci temsilcisi seçim usulü;

- a) Akademik birimdeki öğrenciler; niyet mektubu, özgeçmiş ve kalite komisyonunun talep edeceği ek belgelerle belirlenen tarihler arasında başvuruda bulunur.
- b) Kalite Komisyonu, başvuru dosyalarını temel alarak öğrenci başvurularını inceler ve akademik birimin güncel ihtiyaç ve gereklilikleri bünyesinde adaylar arasından temsil kabiliyeti en yüksek adayı, yönetimin de görüşünü alarak öğrenci temsilcisi olarak belirler.
- c) Kalite Komisyonunun belirlediği öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır.

(5) Öğrenci temsilcisi, paydaş katılımı gerektiren durumlarda komisyonun daveti üzerine eğitim-öğretim ile ilgili konular görüşülürken komisyon toplantılarına katılır.

### Komisyon çalışma usul ve esasları

**MADDE 6-** (1) Kalite Komisyonu, görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Kalite Komisyonu her akademik yıl içinde en az iki kez, bunların dışında komisyon başkanının çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi ve yeri Komisyon Başkanı tarafından belirlenir.
- b) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir.
- c) Kalite Komisyonunun ofis ve personel destek hizmetleri, komisyonun talebi üzerine Fakülte Sekreterliği tarafından sağlanır.

### Komisyon görev ve sorumlulukları

**MADDE 7-** (1) Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmektedir:

- a) İç değerlendirme raporunu, Fakültenin tüm faaliyetlerini içerecek şekilde Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda, stratejik planla bütünlük olarak hazırlayarak akademik birim yöneticisinin onayına sunmak,

- b) Akademik birimin katılımcılığı destekleyen kalite kültürü doğrultusunda, birim iç değerlendirme ve PUKÖ (planla, uygula, kontrol et, önlem al) döngüsüne yönelik değerlendirme çalışmalarını yürütmek,
- c) Öğrenci merkezli eğitim-öğretim süreç ve çalışmalarını takip ederek ve değerlendirerek gerekli durumlarda iyileştirme çalışmalarına yardımcı olmak,
- d) İç ve dış paydaşların görüşlerini dikkate alarak, paydaşların eğitim ve öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı ve yönetim süreçlerine aktif katılımlarının sağlanmasına yardımcı olmak; bu süreçlerin değerlendirilme, güncellenme ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamak,
- e) Fakültenin bilgi yönetim sistemine ilişkin süreçlerinin tasarımı, takibi ve etkinliğini değerlendirerek, bu süreçlerin iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamak,
- f) Yönetimin etkinliği ve hesap verilebilirliği kapsamında kurum kalite güvencesi sisteminin özelliklerinin belirlenmesi, verimliliğin ölçülmesi ve iyileştirme süreçlerini tasarlamak, belgelendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak,
- g) Kalite yönetimi kapsamında, dönem sonu değerlendirme raporu hazırlamak ve değerlendirme süreci için gerekli verileri toplamak,
- h) Yaptığı gözden geçirme faaliyetleri sonucunda stratejik planda revizyon ihtiyacı tespit etmesi halinde, yapılan tespiti rapor halinde Stratejik Plan Hazırlama, İnceleme, Değerlendirme Komisyonu'na sevk etmek,
- i) Her yıl düzenli olarak, bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, kendi yıllık birim iç değerlendirme raporunu ve bir sonraki yılın iyileştirme planlarını oluşturmak ve yürütmeyi sağlamak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Birim İç Kalite Güvence Sisteminin Kurulması

**MADDE 8 –** (1) Birim kalite güvence sisteminin kurulması, işletilmesi, belirlenen esas ve ilkeler kapsamında iç değerlendirme sürecinin yürütülmesinden Kalite Komisyonu sorumludur.

#### Birim iç değerlendirme raporunun hazırlanması ve kapsamı

**MADDE 9 –** (1) Kalite Komisyonu; akademik birimin stratejik planı, stratejik plan değerlendirme raporu ve faaliyet raporunu da temel alarak eğitim ve öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı ile bunları destekleyen idari-yönetim hizmetlerinin tamamını kapsayacak şekilde her yıl iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Birim iç değerlendirme raporu;

- a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri doğrultusunda ortaya koyulan misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvence sistemine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçleri,
- b) Programların TYYÇ (Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi) ve öğrenme çıktıları gözetilerek düzenlenmesi ve akreditasyon gereksinimlerinin yerine getirilmesine dair çalışmaları,
- c) Bir önceki birim iç değerlendirme raporunda belirlenen ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları,
- d) Kalite güvence sistemi alt boyutu kapsamında; kalite politikası, birim kalite güvence komisyonunun görev, sorumluluk ve faaliyetleri ve paydaş katılımına yönelik tanımlı süreçleri ve iyileştirmeleri,
- e) Eğitim-öğretim alt boyutu kapsamında; eğitim programlarının oluşturulması, izlenmesi ve güncellenmesi süreçleriyle öğrenci merkezli öğrenme, öğrenci kabulü, eğitim-öğretim kadrosu ve öğrenme kaynaklarına ait bilgileri,

- f) Araştırma, geliştirme ve toplumsal katkı alt boyutu kapsamında; Birimin araştırma-geliştirme alanındaki strateji ve hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli kaynaklarını planlama, tedarik etme ve kullanma yöntemlerini, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını izleme mekanizmalarını, araştırma kadrosunun beklenen araştırma yetkinliklerine ilişkin tanımlı süreçleri ve birimin araştırma performansının izlenmesini ve iyileştirilmesine katkı sağlama hususunu,
- g) Yönetim sistemi alt boyutu kapsamında; yönetim ve idari birimlerin yapısını, kaynakların yönetimini ve bilgi yönetimi sistemini, birim dışından tedarik edilen hizmetlerin kalitesini, yönetimin etkinliğini ve hesap verebilirliğini değerlendirerek, kamuoyunun nasıl bilgilendirildiğini,
- h) Yükseköğretim Kalite Kurulunun ve niversite Kalite Komisyonunun kalite ile ilgili isteklerinden oluşan diğer çalışmalarını,
- i) Akademik bileşenlerin ölçülebilir hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların düzenli olarak takip edilmesini,

içerir.

(3) Kalite Komisyonu, birim i değerlendirme çalışmalarını niversite Rektörlüğü tarafından belirlenen tarihe kadar tamamlar.

#### **Birim i değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması**

**MADDE 10** – (1) Akademik birimde yapılan birim i değerlendirme raporu akademik birim yöneticisinin onayıyla, niversite Kalite Komisyonu’na sunulur. Üniversitenin Kalite Komisyonu’nun internet sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulur.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Diğer Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 11-** (1) Bu usul ve esaslar Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi yönetim kurulunun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 12-** (1) Bu usul ve esasların hükümleri Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.