

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu usul ve esasların amacı, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi (TOGÜ) Kalite Komisyonunun faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, yönetim organlarının görevlerini ve çalışma şeklini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu usul ve esaslar; TOGÜ Kalite Komisyonunun amaçlarına, bu amaçlar doğrultusunda yürütülen iç ve dış kalite güvencesi ve akreditasyon süreçleri kapsamında tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ve kalite yönetimi örgütlenmesinin çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu usul ve esaslar 23 Kasım 2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ve en son 13 Temmuz 2023 tarihinde güncellenen “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,
- Senato: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosunu,
- Başkan: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörü’nü,
- Komisyon: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- Alt Komisyon: Bu Usul ve Esasların 9’uncu maddesinde belirtilen daimi alt komisyonlarını,
- Birim ve Bölüm Kalite Temsilcileri ile Birim ve Bölüm Kalite Elçileri: Bu Usul ve Esasların 10’uncu maddesinde belirtilen ve akademik ve idari birimler ile bu akademik birimlerdeki bölümlerden seçilen temsilcileri ifade eder. Birim ve bölüm kalite elçileri; fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüler ve bunlara bağlı bölümlerden seçilen gönüllü öğrenci temsilcilerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun organizasyon yapısı, görevleri, sorumlulukları, çalışma esasları ve çalışma organları

Kalite Komisyonunun organizasyon yapısı

MADDE 5- (1) Komisyon üyeleri;

- Komisyonun başkanlığını Rektör, Rektör’ün görevinde bulunmadığı zamanlarda ise görevlendirdiği rektör yardımcısı yapar.
- Komisyon, aynı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulundan birden fazla olmamak kaydıyla, farklı bilim alanlarındaki öğretim elemanları arasından Üniversite Senatosunca belirlenen üyeler ile birlikte Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Öğrenci Temsilcisi ve çalışmalarının niteliğine göre idari birim temsilcilerinden Senatoca belirlenen en fazla 21 üyeden oluşur. Üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üye Senato tarafından yeniden görevlendirilebilir. Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcisi, birim kalite elçileri arasından, en az ikinci sınıfta öğrenim gören ve önceki dönem başarı sıralamasında (Ağırlıklı Genel Not Ortalaması-AGNO) birim kalite elçileri arasında ilk 5 (beş) arasında yer alan öğrenciler arasından Üniversite Senatosunca seçilir ve görev süresi bir yıldır.

Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları

MADDE 6- Komisyonun görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- (1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- (2) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu Üniversitenin internet sayfasında kamuoyuna duyurmak, hazırlanan İç Değerlendirme Raporunu YÖKAK tarafından ilan edilen takvimde Yükseköğretim Kalite Kuruluna göndermek,
- (3) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak ve dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- (4) Her yıl periyodik olarak, bir sonraki takvim yılı başına kadar, kendi yıllık iç değerlendirme raporunu, gözden geçirme sonuçlarını dikkate alarak, bir sonraki takvim yılı için iş takvimini, iyileştirme eylem planlarını oluşturmak ve yürütmek,
- (5) Çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. geliştirmek ve standartları belirlemek,
- (6) İç ve dış değerlendirme raporlarında ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak,
- (7) Öğrenci, akademik ve idari personel ile dış paydaş memnuniyet anketlerinin sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamaktır.

Kalite Komisyonunun çalışma esasları

MADDE 7- (1) - Komisyon, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak; Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, kurumsal göstergelerinin tespit edilmesi ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları yürütmek üzere en az yılda bir kez toplanır.

(2) Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlama işlemi komisyon üyelerince belirlenen alt komisyonlar tarafından yürütülür.

(3) Her bir alt komisyon bir rektör yardımcısı başkanlığında toplanır. Alt komisyonlar kendi aralarında toplanarak çalışmalarını yürütür.

(4) Komisyon tarafından talep edilmesi durumunda, ihtiyaç duyulan akademik ve idari personel komisyon başkanı tarafından komisyon çalışmalarında görevlendirilebilir.

(5) Komisyon ve alt komisyonlar, kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere Üniversite birimlerinden sağlanacak bilgileri birim ve bölüm kalite temsilcileri ile birim ve bölüm kalite elçileri aracılığıyla temin eder.

(6) Komisyon üye tam sayısının en az yarısının katılımı ile toplanır ve karar alır.

Kalite Koordinatörlüğü

Madde 8- (1) Kalite Komisyonunun çalışmalarını koordine etmek, belirtilen tarihlerde ve Komisyon Başkanının talebi üzerine toplantı çağrılarını yapmak, Üniversite genelinde yürütülen çalışmaları Kalite Komisyonu adına izleyerek komisyonun ve koordinatörlük internet sitesi ve diğer kanallarla kamuoyunun dikkatine sunmak, Kalite Komisyonunca hazırlanan Kurumsal İç Değerlendirme Raporlarını sisteme yüklemek, Program Kılavuzu uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek, program değerlendirme çalışmalarını koordine etmek, dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerini organize etmek ve Üniversitenin kalite ile ilgili diğer etkinliklerini örgütlemek, eşgüdümlemek ve izlemek üzere bir Kalite Koordinatörlüğü kurulur.

(2) Kalite Koordinatörlüğü çalışmalarını yürütmek üzere Rektör tarafından bir Kalite Koordinatörü görevlendirilir. Kalite Koordinatörü kalite çalışmalarında görev almak üzere en fazla iki koordinatör yardımcısı görevlendirebilir. Koordinatör yardımcıları Rektörün oluru ile görevlendirilir.

(3) Kalite koordinatörlüğünün ofis çalışmalarını yürütmek üzere yeterli sayıda personel görevlendirilir.

Alt komisyonlar

MADDE 9- (1) Bu usul ve esaslarda tanımlanan görevleri yerine getirmek üzere oluşturulan alt komisyonlar şunlardır;

- a) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu
- b) Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonu
- c) Araştırma ve Geliştirme Alt Komisyonu
- d) Toplumsal Katkı Alt Komisyonu

(2) Alt Komisyon üyeleri, Kalite Komisyonunca seçilir; üyeler gerektiğinde birden fazla alt komisyonda görev alabilirler. Alt Komisyonlar en az 3 üyeden oluşur.

Birim ve bölüm kalite temsilcileri ile birim ve bölüm kalite elçileri

MADDE 10- (1) Üniversitedeki kalite çalışmalarını birimlerde yaygınlaştırmak amacıyla Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde çalışmak üzere her birimden ve akademik birimlerdeki her bölümden bir personel belirlenir. Birim ve bölüm kalite elçileri her fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu ve enstitüden ve bunlara bağlı bölümlerden (enstitülerde ana bilim dallarından) belirlenen birer öğrenciden oluşur. Önlisans öğrencilerinden belirlenecek elçiler birinci sınıf, lisans öğrencilerinden belirlenecek öğrenciler ikinci sınıf öğrencileri arasından seçilir. Lisansüstü öğrencileri arasından seçilecek elçiler ise ders döneminde olan öğrenciler arasından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğü sarf malzemeleri, destek hizmetleri ve giderleri

MADDE 11- (1) Koordinatörlüğün sarf malzemeleri, destek hizmetleri ve giderleri Genel Sekreterlik ve Rektörlük tarafından karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12- (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan durumlarda Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Usul ve Esaslar, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.