

T.C.
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
(taslak)

*

* *

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Başkanlığımızda yapılacak kalite güvencesi çalışmaları ile kapsamında oluşturulacak kalite komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 35 inci Ek Maddesi , 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği’nin 7 nci Maddesine ve Selçuk Üniversitesi Kalite Komisyonu Ve Birim Kalite Komisyonları Çalışma Usul Ve Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Usul ve Esasların uygulanmasında;

- a) **Kurumsal Akreditasyon:** Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) yükseköğretim kurumlarındaki kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin “planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma” döngüsü kapsamında değerlendirilmesini sağlayan bir dış değerlendirme yöntemidir.
- b) **Dış Değerlendiriciler:** Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- c) **Kalite Güvencesi:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- d) **Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu,

- e) **Üniversite Kalite Komisyonu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- f) **Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Selçuk Üniversitesinin; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Selçuk Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- g) **Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) :** Kalite Güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla birimin misyon ve hedefleriyle ilişkin izleme ve iyileştirme çalışmalarını ve paydaşlarla işbirliğini içerecek şekilde yazılan bir söz değerlendirme raporunu,
- h) **Daire Başkanı :** Strateji Geliştirme Daire Başkanı'nı,
- i) **Komisyon Başkanı :** Birim Kalite Komisyon Başkanı'nı
- j) **Birim Kalite Komisyonu:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,
- k) **Performans Göstergeleri:** Yükseköğretim kurumlarının amaç ve hedeflerine ulaşip ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,
- l) **PUKÖ döngüsü:** Planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma döngüsünün oluşturduğu sürekli iyileştirme yaklaşımını,

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Başkanı, Oluşturulması Ve Organizasyon Yapısı,

Çalışma Esasları, Görev Ve Sorumlulukları,

Yetkileri İle Komisyon Kararlarının Uygulanması

Kurulun Başkanı, Oluşturulması Ve Organizasyon Yapısı

Madde 4 – (1) Kalite Komisyonu başkanlığını Daire Başkanı veya Komisyon Başkanı başkanlık eder.

(2) Daire Başkanı, birim kalite komisyonun doğal üyesidir.

(3) Daire Başkanı komisyon üyeleri arasından belirleyeceği 2 üyeden komisyonun üyelerinin salt çoğunluğunun oyunu alan komisyon başkanı seçilir.

(4) Birim Kalite Komisyonu; Daire Başkanı, Birim Kalite Komisyon Başkanı, Birim Kalite Komisyonu Üyeleri ve Birim Kalite Komisyonu Sekreterinden oluşur.

(5) Komisyon üyeleri birim sorumluları ile Daire Başkanın belirleyeceği üyelerden oluşur.

(6) Komisyon üyelerinin görev süresi bir yıldır. Üyeler bu sürecin sonunda yeniden görevlendirilebilirler. Üyeliklerden herhangi bir sebeple boşalma olursa bir ay içinde Komisyon tarafından boşalan üyenin yerine geçecek üye belirlenir.

Çalışma Esasları

Madde 5- (1)Komisyon ayda en az bir kez olmak üzere Daire Başkanı veya Komisyon Başkanın çağırısı üzerine toplanır.

(2) Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir ve katılımcılara 1 (bir) gün öncesinden mail olarak Birim Kalite Komisyonu Sekreteri tarafından bildirilir. Ayrıca başkan üyelerin üçte birinin yazılı talebi üzerine ve talep edilen gündemle yedi gün içinde komisyonu toplantıya çağırır. Toplantı gündemi, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla değiştirilebilir.

(3) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Ancak toplantıda karar için gerekli nisabın sağlanamadığı durumlarda bir sonraki toplantıda da oylarda eşitlik olması halinde başkanın oy kullandığı tarafın kararı geçerli olur. Alınan kararlar toplantı tutanağına kayıt edilir ve ilgili tutanaklar toplantıya katılan komisyon üyeleri tarafından imzalanır.

(4) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Oylamalar açık yapılır. Kararlara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini bir sonraki toplantı gününe kadar yazılı olarak komisyona iletirler.

Birim Kalite Komisyonunun Görev Ve Sorumlulukları

Madde 6 – (1) Birim Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Başkanlığımızın misyon ve vizyonuna göre uygun hareket eder.
- b) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, idari-yönetim hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesine uygun olarak kurumsal göstergeleri belirlenmesi sürecinde yapılacak çalışmalarını Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmalarını içeren rapor/bilgi/belgeyi Üniversite Kalite Komisyonu'na sunmak,
- c) Üniversite düzeyinde hazırlanan Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna (KİDR) katkı sağlamak amacıyla Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlamak.
- d) Üniversite Kalite Komisyonu koordinasyonunda, Başkanlığımızda yürütülen ilgili kalite süreçlerini PUKÖ döngüsüne göre işleyişini sağlamak,
- e) Başkanlığımız ile ilgili paydaşları bilgilendirmek, görüşlerini almak ve değerlendirmek,
- f) Başkanlığımızın tüm faaliyetleri ile ilgili performans göstergelerini tespit ve takip etmek,
- g) Üniversite Kalite Kurulunun Kalite güvence sistemiyle ilgili çalışmaların ve Üniversite Kalite Komisyon kararlarının takibini Daire Başkanı ile Daire Başkanın belirlediği birim kalite komisyon üyelerinden 1 (bir) kişi tarafından tarafından yapılır.
- h) Birim kalite Politikasını oluşturmak ve güncelliğini sağlamak, Üniversitenin Stratejik Planındaki amaç ve hedefleri ile uyumlu birim hedeflerini her yıl belirlemek. Belirlenen

hedefler doğrultusunda, birimdeki idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve kurumsal akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini destek vermek,

- i) Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğünün hazırladığı Birim Faaliyet Raporunu, Birim Kalite Komisyonunca değerlendirilir.
- j) Birimimiz ve personelinin verimli ve etkin çalışması için gereken tedbirlerin alınmasını yönelik analizler yapmak, bu çerçevede verimliliği yükseltmek, personelin mesleki ufkunu genişletmek için geliştirme ve yetiştirme programı araştırmaları yapmak, Performans Değerlendirme çalışmalarını yapar.
- k) Personellerin ihtiyaçları doğrultusunda hem birim içi hem de kurum düzeyinde personelin mesleki gelişimine katkı sağlayacak mali mevzuat alanlarında eğitimleri İdari İşler Müdürlüğü birlikte planlamak ve periyodik dönemlerde eğitim verilmesini sağlayacak çalışmalar yürütmek, eğitim çıktılarının ölçülmesine yönelik anket, analiz. vb. çalışmalar yaparak sonuçlarını raporlamak,
- l) Diğer Kamu Kurumundaki Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının iyi uygulamalarını takip etmek, gerekli görülen hususlarda mukayeseler yapmak, hizmet sunum kalitesini artıracak önlemleri araştırarak raporlamak,
- m) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek amacıyla etüt, inceleme, araştırma ve diğer çalışmalar ile istatistikî verileri performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.
- n) Başkan tarafından verilen konular hakkında araştırma, inceleme ve raporlamalarda bulunmak, teklif, öneri ve değerlendirmeler sunmak.

Birim Kalite Komisyonunun Yetkileri

Madde 7 - (1) Birim Kalite Komisyonunun yetkileri şunlardır:

- a) Kalite güvencesi çalışmaları kapsamında geçici veya sürekli olarak çalışma ekipleri oluşturmak,
- b) Kalite kültürünü geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması kapsamında eğitim, toplantı ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,
- c) Oy hakkı olmaksızın teknik yardım almak amacıyla uzman kişileri toplantılara davet etmek,
- d) İnceleme ve araştırma yapılmasına ihtiyaç duyulan konuların görüşülmesinden önce kişi, birim veya ekiplerden rapor veya doküman hazırlanmasını istemek,

(2) Birim Kalite Komisyonu çalışmalarının görev dağılımını Komisyon Başkanı tarafından yapılır.

Birim Kalite Komisyonunun Kararlarının Uygulanması İle Alt Grupların Kuruluşu Ve Çalışma Esasları

Madde 8 – (1) Komisyon, komisyon başkanı tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar Daire Başkanı imzasıyla yapılır.

Madde 9 – (1) Birim Kalite Komisyonu tarafından, çalışma alanı ile ilgili gerek duyulan konularda ve sayıda alt gruplar, üyelerin de görüş ve önerileri doğrultusunda, Birim Kalite Komisyon Başkanı tarafından kurulur.

(2) Her bir alt grup en az iki kişiden oluşur.

(3) Alt gruplarda, kendi aralarında seçecekleri veya Birim Kalite Komisyon Başkanı tarafından seçilen bir üye başkan olarak görevlendirilir.

(4) Grup Başkanı, grubun sevk idare ve koordinatörlüğünü yürütür. Grup Başkanı gerekli görmesi halinde, çalışma konusu ile ilgili olarak paydaşların görüşüne başvurabilir veya grubu görevlendirebilir.

*

* *

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 10 – (1) Bu yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11 – (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yürütür.