

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
BÖLÜM KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU
KURULUŞ, İŞLEYİŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA BİLGİLENDİRME

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu bilgilendirme metninin amacı, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu’nun yapısını ve görevlerini tanımlamaktır.

Kapsam

Madde 2 – Bu bilgilendirme metni, Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu’nun oluşumu, işleyişi, görev, yetki ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3 – Bu bilgilendirme metni, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14/b-2 ve 14/b-8’inci maddeleri ile Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarının 8’nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu bilgilendirme metninde geçen;

- a) **Üniversite:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi’ni,
- b) **Fakülte:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi’ni,
- c) **Bölüm:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birini,
- d) **Bölüm Başkanı:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Başkanı’nı,
- e) **Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu’nu,
- f) **Başkan:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

bölümlerinden her birinin Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Başkanı'nı,

- g) Raportör:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Raportörlüğü'ne seçilen komisyon üyesini,
- h) Üye:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nda görev alan öğretim üye ve elemanlarını, idari personel ve öğrencilerini ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon'un Oluşturulması, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyon'un Oluşturulması

Madde 5 – Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a)** Komisyon, Başkan dâhil olmak üzere en az üç üyeden oluşur.
- b)** Üyeler, Bölümün öğretim elemanları arasından Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir. Üyelerin görev süreleri kural olarak üçer yıldır. Üyeler, gerekli hallerde görev süreleri dolmadan Bölüm Başkanı tarafından görevden alınabilirler. Görev süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir.
- c)** Başkan, Bölüm Başkanı tarafından akademik unvanı en yüksek olan üyeler arasından belirlenir. Başkan'ın görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya Bölüm Başkanı tarafından görevinden alınıncaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan Başkan, üye olarak tekrar görevlendirilmesi halinde, bahsi geçen usuller takip edilerek tekrar Başkan olarak görevlendirilebilir.
- d)** Raportör, üyeler arasından Başkan tarafından görevlendirilir. Raportör'ün görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya Bölüm Başkanı tarafından görevden alınıncaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan Raportör, üye olarak tekrar görevlendirilmesi halinde aynı usulle tekrar Raportör olarak görevlendirilebilir.

Komisyon'un Çalışma İlkeleri

Madde 6 –

- a)** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, her akademik dönemde en az bir kez önceden belirlenen yer ve

zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hallerde Başkan, Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

- b) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili uzmanları toplantılara çağırabilir.
- c) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- d) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini Komisyon Başkanı'na ve Bölüm Başkanlığı'na bildirir. Bölüm Başkanı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- e) Üyelerin izin, özür ve mazeret sebebiyle toplantıya katılamayacak olmaları halinde, söz konusu durumla ilgili olarak Komisyon Başkanı'nı bilgilendirmeleri zorunludur.
- f) Komisyonun işleyişinden Bölüm Başkanı sorumludur.

Komisyon'un Görevleri

Madde 7 – Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nun görevleri;

- a) Üniversitenin kalite güvence sistemine uygun olarak bölümün eğitim-öğretim, araştırma ve yönetim süreçlerinde kalite standartlarını belirlemek ve geliştirmek,
- b) Ulusal ve uluslararası kalite akreditasyon standartlarına uyum sağlamak amacıyla bölümde gerekli düzenlemeler yapmak ve akreditasyon süreçlerini yürütmek,
- c) Akreditasyon süreçlerinde rehberlik etmek ve ilgili raporlamaları yapmak,
- d) Eğitim-öğretim süreçlerinde öğrenci memnuniyeti, akademik başarı ve çıktılarının ölçülmesine yönelik anketler, analizler ve değerlendirme çalışmaları yapmak,
- e) Bölümün eğitim-öğretim programlarının ulusal ve uluslararası düzeyde tanınabilirliğini artırmak için çalışmalar yapmak,
- f) Eğitimde sürekli iyileştirme döngüsü (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) kapsamında süreçleri izlemek, geliştirmek ve gerekli düzeltici-önleyici faaliyetleri önererek bölüme rehberlik etmek,
- g) Akademik personelin mesleki gelişimini desteklemek amacıyla kalite güvencesi ve akreditasyon standartlarına yönelik seminer, çalıştay ve eğitim programlarının düzenlenmesini teşvik etmek,
- h) Bölümün eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerine ilişkin performans göstergelerini izlemek, değerlendirmek ve iyileştirme önerileri geliştirmek,
- i) Üniversitenin stratejik planına uygun olarak kalite hedefleri belirlemek, bu hedeflerin gerçekleşme durumlarını izlemek ve raporlamak,

- j) Kalite güvencesi ve akreditasyonla ilgili ulusal ve uluslararası platformlarda bölümü temsil etmek ve iş birliği ağlarını geliştirmek,
- k) Gerekğinde diğer fakültelerin kalite ve akreditasyon komisyonları ile ortak çalışmalar yapmak ve bilgi alışverişinde bulunmak,
- l) Bölümde kalite kültürünü geliştirmek ve bu konuda farkındalık yaratmak amacıyla öğrenciler ve akademik/idari personel için bilgilendirme ve bilinçlendirme etkinlikleri düzenlemektir,
- m) Eğitim-öğretim süreçlerinde Planla - Uygula - Kontrol Et - Önlem Al döngüsünün yürütülmesinde rehberlik etmek ve izlemek.

Komisyon Başkanı'nın Görevleri

Madde 8 – Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nun görevlerini yerine getirmesinde Bölüm Başkanı'na karşı sorumlu olmak,
- b) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- c) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet etmek,
- d) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini sağlamak,
- e) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre Komisyon'u özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- f) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb.) Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,
- g) Her eğitim-öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığı'na ilgili kurul ve komisyonlara, gerektiğinde anabilim dalı başkanlıklarına sunmak,
- h) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlamak.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9 – Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi stratejik planı ve kalite hedefleri doğrultusunda, bölümün kalite ve akreditasyon faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- b) Komisyon çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak

ve Bölüm Başkanlığı'na sunmak; onaylanan raporun uygun görülen kısımlarını, ilgili bölüm komisyonu ile koordineli olarak web sayfasında paylaşmak,

- c) Bölümde görev yapan öğretim elemanlarına yönelik kalite güvence ve akreditasyon standartları doğrultusunda eğitim programları planlanmasına katkıda bulunmak ve bu programlar için ilgili komisyonlara önerilerde bulunmak,
- d) Öğrenci performanslarının ve öğrenim çıktılarının değerlendirilmesi için uygun ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin belirlenmesine yönelik öneriler sunmak ve bu süreçlerin yürütülmesi amacıyla ilgili komisyonlarla iş birliği yapmak,
- e) Her eğitim-öğretim yılı sonunda, gelecek döneme ilişkin eğitim-öğretim, kalite ve akreditasyon faaliyetlerine yönelik planlamalar yapmak ve bu doğrultuda Bölüm Başkanlığı'na öneriler sunmak,
- f) Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Kuruluş, İşleyiş ve Görevleri Hakkında Bilgilendirme Metni'nin değişen ulusal ve uluslararası standartlar, koşullar ve gereklilikler doğrultusunda sürekli geliştirilmesini ve güncellenmesini sağlamak,
- g) Kalite güvence sistemi ve akreditasyon süreçlerinde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine uygun hareket ederek, bölüme ilişkin faaliyetlerin sürdürülebilirliğini ve etkinliğini artırmak,
- h) Bölümde kalite kültürünün geliştirilmesi ve bu konuda farkındalık yaratılması amacıyla öğrenci, akademik ve idari personele yönelik bilgilendirme etkinlikleri düzenlemek ve bu etkinliklerin etkililiğini değerlendirmek.

Raportör'ün Görevleri

Madde 10 –

- a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon Karar Dosyası'nı oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni Raportör'e komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek,
- b) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek, gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine teslim etmek,
- c) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.
- d) Raportör'ün bulunmadığı toplantılarda Raportörlük görevini Başkan'ın önerisi ile üyelerden biri yürütür.

Madde 11 – Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır;

- a)** Komisyon adı,
- b)** Toplantı sıra numarası,
- c)** Toplantı tarihi (günü, saati),
- d)** Toplantı yeri,
- e)** Toplantıya katılanlar,
- f)** Toplantı gündemi ve kararlar.