

	<b>T.C.</b> <b>YALOVA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Birim Kalite Komisyonu Görev Tanımı</b>	Belge Numarası	<b>YU-GRV-036</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>22/04/2025</b>
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Birim Adı	Birim Kalite Komisyonu
Bağlı Birim Adı	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu

### 1-Kuruluşu ve İşleyişi

Akademik Birim Kalite Komisyonları, Kalite Koordinatörlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile eşgüdümlü çalışan, öğretim elemanı sayısının yeterli olduğu durumlarda “Liderlik, Yönetişim ve Kalite”, “Eğitim ve Öğretim”, “Araştırma ve Geliştirme” ve “Toplumsal Katkı” alanlarında görevlendirilen en az üçer öğretim elemanından oluşur. Komisyonlar, yürüttüğü tüm faaliyetlerde Kalite Komisyonu Destek Ekibi ile çalışır ve Akademik Birim Kalite Koordinatörüne karşı sorumludur.

Birim kalite komisyonu, birim liderlik, yönetim ve kalite koordinatörü, birim eğitim-öğretim koordinatörü, birim AR-GE koordinatörü, birim toplumsal katkı koordinatörü, birim öğrenci temsilcisi, birim danışma kurulu veya en az bir üyesi ve birim sekreterinden oluşur. Fakültelerde Dekan, Enstitü, MYO ve Yüksekokullarda Müdür birim kalite komisyonu başkanıdır.

Liderlik, yönetim ve kalite koordinatörü fakültelerde dekan yardımcısı; enstitü, MYO ve yüksekokullarda müdür yardımcısıdır. Birim kalite komisyonunun diğer koordinatörleri ve öğrenci temsilcisi, bölüm koordinatörleri ve öğrenci temsilcileri arasından, komisyon başkanı olarak dekan/müdür tarafından seçilir. Fakülte ve MYO dışındaki akademik birimlerde eğitim-öğretim, AR-GE ve toplumsal katkı birim koordinatörlükleri atanmayabilir; bu koordinatörlerin görevlerini birim kalite koordinatörü yürütür. Üniversite Kalite Komisyonunda birimi, Birim Kalite Komisyonu başkanı temsil eder.

### 2-Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Üniversitenin stratejik yönetim çalışmaları (stratejik plan, iç kontrol, performans programı) ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve akademik ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi konularında yapılacak çalışmaların birimlerinde yürütülmesini sağlamak.
- Kalite çalışmaları süreçlerinin ve Kalite Komisyonu tarafından alınan kararların birimlerinde duyurulmasını, uygulanmasını, raporlanmasını ve takibini koordine etmek.
- Birimlerindeki akreditasyon çalışmalarına bölüm başkanları ile birlikte rehberlik etmek.
- Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen takvimi göz önüne alarak, YÖKAK tarafından ilan edilen kurumsal kalite göstergeleri çerçevesinde birime ait veri ve kanıtları hazırlayarak Birim Kalite Koordinatörüne göndermek.
- Faaliyet Raporu için talep edilen bilgiler, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının göstergeleri, Performans Programı göstergeleri ve YÖK İzleme ve Değerlendirme Raporu Göstergelerini izleme dönemleri kapsamında yer alan süreçlere destek olmak ve talep edilen verileri istenen formatta Birim Kalite Koordinatörüne göndermek.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından üçer aylık dönemlerde talep edilen Performans Programı gösterge gerçekleştirmeleri ile birlikte birimlerindeki “Liderlik, Yönetişim ve Kalite”, “Eğitim ve Öğretim”, “Araştırma ve Geliştirme” ve “Toplumsal Katkı” faaliyetlerinin web sayfalarına yansıtıldığını raporlamak.
- Birim iç/öz değerlendirme raporunun hazırlanmasına katkı sağlamak.
- Kalite Yönetim Sistemi bağlamında bağımsız kuruluşlar tarafından yapılan dış değerlendirme çalışmaları için birimlerinde gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara gerekli olabilecek her konuda destek vermek.
- Üniversitenin “Stratejik Planı” hazırlama çalışmalarına katkıda bulunmak.
- Kalite Koordinatörlüğü tarafından yayınlanan memnuniyet anketlerinin doldurulması için birimlerindeki tüm personel ve öğrencileri teşvik etmek.



- “Liderlik, Yönetişim ve Kalite”, “Eğitim ve Öğretim”, “Araştırma ve Geliştirme” ve “Toplumsal Katkı” alanları ile ilgili tespit edilen ya da iyileştirilmesi düşünülen konularda birim kalite koordinatörüne öneri sunmak.
- Hazırlanan raporlar ve anketlerde tespit edilen iyileştirme konularında birim yönetim kuruluna sunum yapmak.
- Birim Kalite Koordinatörü tarafından istenen stratejik planlama ve kalite konularındaki diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Görevi ile İlgili Mevzuat**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Mevzuatı
- Kalite Yönetim Sistemi Standartları