

## KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

### 1. Amaç ve Kapsam

Bölümdeki tüm faaliyetlerin kalite standartlarına uygunluğunu sağlamak, sürekli iyileştirme süreçlerini yürütmek ve kalite kültürünü yaygınlaştırmak, ulusal ve uluslararası akreditasyon standartlarına uygunluğunu sağlamak, süreçleri organize etmek ve gerekli dokümantasyonu yürütmek amacıyla kurulmuştur.

### 2. Komisyonun Oluşumu ve Çalışması

-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.

-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.

-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, her akademik dönemde en az bir kez önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar.

#### -Komisyon Başkanı'nın Görevleri

\*Komisyonu'nun görevlerini yerine getirmesinde Bölüm Başkanı'na karşı sorumlu olmak,

\*Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyon'u o takvim doğrultusunda toplantıya davet etmek,

\*Komisyon'un belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,

\*Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb.) Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,

\*Her dönem sonunda Komisyon'un faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığı'na sunmak,

\*Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlamak

\*Her akademik yıl sonunda gelecek akademik yılı için planlama yapılmasını sağlamak ve Bölüm Başkanlığı'na iletmek

#### -Raportör'ün Görevleri

\*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,

\*Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek, gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine teslim etmek,

\*Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

\*Raportör'ün bulunmadığı toplantılarda Raportörlük görevini Başkan'ın önerisi ile üyelerden biri yürütür.

#### **-Toplantı Tutanaklarında Yer Alması Gereken Bilgiler**

\*Komisyon adı,

\*Toplantı sıra numarası,

\*Toplantı tarihi (günü, saati),

\*Toplantı yeri,

\*Toplantıya katılanlar,

\*Toplantı gündemi ve kararlar

### **3. Görev ve Sorumluluklar**

-Akreditasyon başvuruları için gerekli olan belge ve raporları hazırlamak.

-Bölüm programının öğrenme çıktılarını belirlemek, gözden geçirmek güncellemek ve akreditasyon kriterleri ile uyumlu hale getirmek,

-Akreditasyon ziyaretlerini organize etmek ve denetim süreçlerini takip etmek.

-Akademik ve idari personel için akreditasyon farkındalığı eğitimleri düzenlemek.

-Akreditasyon sürecindeki eksiklikleri tespit ederek iyileştirme önerileri sunmak.

-Akreditasyon ile ilgili tüm faaliyetleri belgelemek ve arşivlemek.

-Ulusal ve uluslararası standartlarla ilgili güncellemeleri takip ederek bölümü bilgilendirmek.

-Akreditasyon belgelerinin güncelliğini korumak ve periyodik değerlendirme yapmak.

-Bölümün kalite politikalarını oluşturmak ve güncellemek.

-Kalite standartlarına uygunluğun sağlanması için denetimler yapmak.

-Akademik ve idari süreçleri değerlendiren performans raporları hazırlamak.

-İç ve dış paydaşlarla iş birliği yaparak kalite hedeflerini gerçekleştirmek.

-Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin kalite kriterlerine uygunluğunu denetlemek.

-Bölüm çalışanlarına kalite farkındalık eğitimleri düzenlemek.

-Kaliteyle ilgili yenilikleri ve uluslararası uygulamaları takip ederek bölüme entegre etmek.

-Her yıl sonunda bölüm kalite performansını değerlendiren kapsamlı raporlar hazırlamak.