

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ALT KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonunun amacı; YÖKAK Dereceli Değerlendirme Sistemi (Rubrik) ölçüt ve alt ölçütleri ile tam uyum içerisinde, kurumun Stratejik Planı, misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda kalite güvencesi sisteminin tesis edilmesini sağlamaktır. Bu kapsamda komisyon; ilgili süreçlerin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaları sistematik yapı içinde yürütmeyi hedefler.

Kapsam

Madde 2- Bu Usul ve Esaslar; Trabzon Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu'nun oluşumu, görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma ilkeleri, karar alma süreçlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Komisyon Amaç, Görev ve Çalışma Esasları, 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile 14.10.2019 tarih ve 19 sayılı Trabzon Üniversitesi Senato Kararı ile kabul edilen Trabzon Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanım ve Kısaltmalar

Madde 4- Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Üniversite/Kurum:** Trabzon Üniversitesi'ni (TRÜ),
- b) Fakülte/Birim:** TRÜ İlahiyat Fakültesi'ni,
- c) Dekan:** TRÜ İlahiyat Fakültesi Dekanı'nı,
- d) Kalite Üst Komisyonu:** Fakülte kalite güvencesi süreçlerini izleyen, değerlendiren ve iyileştirme yönünde geri bildirim sağlayan üst kurulu,
- e) Komisyon:** TRÜ İlahiyat Fakültesi Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonunu,

- f) Başkan:** TRÜ İlahiyat Fakültesi Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu Başkanı,
- g) Üyeler:** TRÜ İlahiyat Fakültesi Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu üyelerini ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Komisyonun Oluşumu, Görev ve Sorumlulukları, Çalışma Usulü

Komisyonun Oluşumu

Madde 5- Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu şu esaslara göre oluşturulur:

- Komisyon; biri başkan olmak üzere en az üç (3) öğretim elemanından oluşur. Gerekli görüldüğünde öğrenci temsilcisi ve idari personel temsilcisi toplantılara davet edilebilir.
- Komisyonun oluşturulmasına ve çalışmalarına ilişkin görevlendirmeler Dekanlık tarafından yapılır.
- Komisyon başkanı ve üyeleri iki (2) yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.
- Gerekli görülen hallerde üyeliklerde görev süresi dolmadan değişiklik yapılabilir. Görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni görevlendirme yapılır.

Komisyonun Görev ve Sorumlulukları

Madde 6- Komisyonun görevleri şunlardır:

- Kurumun stratejik planını, misyonunu, vizyonunu, stratejik amaç ve hedefleri ile kalite güvencesi sistemini tüm paydaşlara duyurmak; belirlenen hedefler doğrultusunda yürütülen faaliyetleri izleyerek paydaş katılımıyla analiz etmek, gerekli iyileştirici önlemleri almak ve stratejik planın sürdürülebilirliğini sağlamaya yönelik çalışmaları yürütmek.
- Kurumsal stratejik yönetim ilkeleri doğrultusunda Kalite Güvencesi Politikasının uygulanmasına katkı sağlamak, güncellenmesine yönelik öneriler geliştirmek; belirlenen politikaların hayata geçirilmesine yönelik stratejiler geliştirmek ve bu süreçlerin paydaşlara duyurulmasına katkı sağlamak.
- Kalite güvencesi sisteminin uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesine katkı sağlamak; veri toplamak, diğer komisyonların iç sistem kurulumuna destek vermek ve iyileştirme odaklı iş birliği faaliyetlerini gerçekleştirmek.
- Üniversitenin misyon ve hedefleri doğrultusunda yönetim etkinliklerini yürütmek; yönetim ve idari birimlerin yapılanmasına yönelik değerlendirme ve güncelleme çalışmaları yapmak; bilgi yönetim sistemi süreçlerini tasarımı, takip ve etkinlik analizleri yoluyla değerlendirerek sürekli iyileştirmek.

- e) Uluslararasılaşma faaliyetlerinin kalite güvencesi kapsamında izlenmesine ve değerlendirilmesine katkı sağlamak.
- f) Üniversite Süreç Yönetimi El Kitabında görev alanına giren süreçleri PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü doğrultusunda tanımlamak. Kalite Güvencesi Politikasının uygulanmasına katkı sağlamak ve güncellenmesine yönelik öneriler geliştirmek. İç kalite güvence sisteminin uygulanmasına katkı sağlamak, sürekli iyileştirme kapsamında PUKÖ çevrimlerinin izlenmesine ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- g) YÖKAK Dereceli Değerlendirme Sistemi (Rubrik) ölçüt ve alt ölçütleri doğrultusunda hazırlık çalışmalarını yürütmek ve yıllık Kurumsal İç Değerlendirme Raporu'nun (KİDR) komisyonun görev alanına giren bölümlerine katkı sağlamak.
- h) Akreditasyon başvurusu yapan programların süreçlerine rehberlik etmek ve akredite edilmiş programların bu statülerinin sürdürülebilirliğine yönelik çalışmalara destek sağlamak.
- i) İlgili birimlerce hazırlanan ve Strateji Geliştirme ile Kalite Koordinatörlüğü tarafından birleştirilerek sisteme işlenen YÖK-YÖKAK kriterleri temelinde, anahtar performans göstergelerini (APG) iyileştirmeye yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.
- j) Birim genelinde kalite kültürünün geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve benimsenmesi amacıyla paydaşlara yönelik eğitim, seminer, çalıştay ve konferans gibi bilgilendirme faaliyetlerini planlayıp uygulamak; tüm bu çalışmaların etkinliğini ölçmek üzere geri bildirim anketlerinin düzenlenmesine ilişkin öneriler sunmak.
- k) Üniversitenin akademik, idari ve topluma katkı odaklı tüm birimlerindeki kalite güvence sistemlerini takip etmek, performans ölçümlerini gerçekleştirmek ve bu sistemlerin geliştirilmesine yönelik iyileştirme faaliyetlerini yürütmek.
- l) Komisyon Başkanı tarafından önerilen veya komisyonca gerekli görülen diğer çalışmaları yapmak.

Çalışma Usulü

Madde 7- Komisyonun çalışma prensipleri aşağıdaki gibidir:

- a) Eğitim-öğretim yılı içerisinde her yarıyılta en az iki (2) kez Başkanın davetiyle toplanılarak gündemdeki maddeler görüşülür ve tüm görüşmeler tutanakla kayıt altına alınır.
- b) Toplantılar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile gerçekleştirilir ve kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.
- c) Gerektiğinde Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.

- d) Toplantılara ilişkin kararlar ve görüşmeler karar tutanağı hâline getirilir ve elektronik ortamda arşivlenir.
- e) Komisyon kararları tutanakla kayıt altına alınır; toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanarak Dekanlığa sunulur.
- f) İlgili akademik yılda yapılacak faaliyetlerle ilgili planları kapsayan eylem planları yıllık olarak -en geç Şubat ayı sonuna kadar- hazırlanır. Bu planlar Kalite Üst Komisyonu'na sunulur.
- g) Komisyon tarafından üretilen raporlar, değerlendirmeler ve öneriler Kalite Üst Komisyonu'na sunulur. Kalite Üst Komisyonu, uygun kalite güvencesi sistemi kapsamında değerlendirerek ilgili komisyonlara geri bildirimde bulunur.
- h) Komisyon, geri bildirimler doğrultusunda uygulamaya alınan kararları belirlenen performans göstergeleri çerçevesinde izler.
- i) İzleme sonuçları değerlendirilerek gerekli görülen durumlarda iyileştirici ve önleyici faaliyetler planlanır.
- j) Alınan kararların uygulama sonuçları, bir sonraki değerlendirme döneminde Komisyon tarafından raporlanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

Usul ve Esaslarda Değişiklik

Madde 8- Bu usul ve esaslarda yapılacak değişiklik önerileri, TRÜ İlahiyat Fakültesi Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu tarafından hazırlanarak Kalite Üst Komisyonunun görüşü alındıktan sonra Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Uygun görülen değişiklikler Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer.

Yürürlük

Madde 9- Bu usul ve esaslar, TRÜ İlahiyat Fakültesi Yönetim Kurulu'nun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10- Bu usul ve esaslar, TRÜ İlahiyat Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.