

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
FAKÜLTE ÇALIŞMA KOMİSYONLARININ KURULUŞU, GÖREVLERİ VE ÇALIŞMA
USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu usul ve esasların amacı; Trabzon Üniversitesi İlahiyat Fakültesi bünyesinde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari faaliyetler başta olmak üzere tüm iş ve işlemlerin etkin, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulan çalışma komisyonlarının kuruluşunu, yapısını, görevlerini, üye seçim kriterlerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu usul ve esaslar, İlahiyat Fakültesi bünyesinde Dekanlık tarafından kurulan daimî ve geçici tüm çalışma komisyonlarının kuruluşu, yapısı, görevleri, üye seçim kriterleri ve çalışma esaslarına ilişkin faaliyetleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu Usul ve Esaslar; 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun ilgili hükümleri ile Trabzon Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi başta olmak üzere Üniversitenin eğitim-öğretim, kalite güvencesi ve kurumsal işleyişe ilişkin ilgili mevzuatı esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu metinde geçen;

- a) Üniversite/Kurum: Trabzon Üniversitesi’ni (TRÜ),
- b) Fakülte/Birim: TRÜ İlahiyat Fakültesi’ni,
- c) Dekan: TRÜ İlahiyat Fakültesi Dekanı’nı,
- d) Yönetim Kurulu: TRÜ İlahiyat Fakültesi Yönetim Kurulu’nu,
- e) Komisyon: TRÜ İlahiyat Fakültesi bünyesinde belirli bir faaliyet alanında görev yapmak üzere oluşturulan daimî veya geçici çalışma komisyonlarını,

- f) Kalite Üst Komisyonu: Fakülte kalite güvencesi süreçlerini izleyen, değerlendiren ve iyileştirme yönünde geri bildirim sağlayan üst kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonların Oluşumu, Üye Seçimi ve Görev Süresi

Komisyonların Oluşumu

Madde 5-

(1) Komisyonlar, faaliyet alanlarına göre Dekan'ın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayıyla kurulur.

(2) Her komisyon, bir başkan ve yeterli sayıda üyeden oluşur. Komisyon başkanı, tercihen öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilir.

Komisyon Üyelerinin Seçiminde Dikkat Edilecek Hususlar

Madde 6- Komisyonların etkin ve verimli çalışabilmesi, iş yükünün dengeli dağıtılması ve kurumsal aidiyetin güçlendirilmesi amacıyla üye görevlendirmelerinde aşağıdaki kriterler esas alınır:

(1) **Görev Sayısı, İş Yüğü Dengesi ve Adil Dağılım:** Komisyon görevlendirmelerinde öğretim elemanlarının hâlihazırda yürütmekte olduğu idari ve akademik görevler ile haftalık ve dönemlik ders yükü dikkate alınarak iş yükünün dengeli ve adil dağılımı sağlanır. Fakülte çalışma komisyonları kapsamında bir öğretim elemanının aynı anda beşten fazla komisyonda görevlendirilmemesi esastır. Zorunlu hâllerde bu sayı, Fakülte Yönetim Kurulunun onayıyla geçici olarak artırılabilir. Bu çerçevede, ders yükü ve idari sorumlulukları görece düşük olan öğretim elemanlarına, belirtilen üst sınırlar dâhilinde ve iş yükü dengesi gözetilerek daha fazla komisyon görevi verilebilir. Dekan, dekan yardımcıları, enstitü müdürü ve müdür yardımcıları ile bölüm başkanlarına fakülte çalışma komisyonlarında başkanlık görevi verilmez.

(2) **Dönüşümlülük / Kapsayıcılık:** Kurumsal katılımın artırılması amacıyla komisyon görevlendirmeleri, öğretim elemanlarının tamamının sürece dâhil edilmesini sağlayacak şekilde planlanır. Buna göre fakültede görev yapan öğretim elemanlarının mümkün olduğunca en az bir komisyon çalışmalarına katılımının sağlanması esastır.

(3) **Yetkinlik ve Deneyim:** Daha önce benzer komisyonlarda görev yapmış, halihazırdaki komisyonlarda ilgili alanda çalışan veya söz konusu alanda uzmanlığı bulunan öğretim elemanlarının tecrübelerinden yararlanılması esastır.

(4) **Çeşitlilik ve Temsiliyet:** Komisyon yapısında akademik unvan, bölüm/anabilim dalı çeşitliliği, cinsiyet dengesi ve tecrübe/gençlik dinamizmi gibi unsurların temsiliyetine özen gösterilir.

(5) **Etik ve Stratejik Uyum:** Akademik ve mesleki etik değerlere bağlı, karar süreçlerinde şeffaflığı önemseyen ve kurumun stratejik hedefleriyle uyumlu çalışabilecek üyeler görevlendirilir.

Görev Süresi

Madde 7-

(1) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

(3) Geçici komisyonlarda ise görev süresi, komisyonun kuruluş amacına yönelik hazırlanan raporun veya işin tamamlanıp Dekanlığa sunulmasıyla kendiliğinden sona erer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonların Genel Görev ve Sorumlulukları

Genel Görevler

Madde 8- Fakülte bünyesindeki tüm komisyonların ortak görev ve sorumlulukları şunlardır:

(1) Faaliyet alanlarıyla ilgili mevzuatı, yönetmelikleri ve gelişmeleri takip etmek.

(2) Çalışma alanlarına ilişkin planlamaları (faaliyet takvimi) yapmak ve PUKÖ döngüsü çerçevesinde süreçleri izlemek ve iyileştirmek.

(3) Eğitim-öğretim kalitesini, araştırma faaliyetlerini ve idari işleyişi geliştirmeye yönelik öneriler hazırlamak ve Dekanlığa sunmak.

(4) Komisyonun görev alanına ilişkin yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve gerekli görülen durumlarda Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) çalışmalarına veri ve değerlendirme desteği sağlamak.

(5) Gerekli görülen hallerde alt çalışma grupları oluşturmak.

(6) Komisyonlar tarafından hazırlanan raporlar ve öneriler Kalite Üst Komisyonu'na sunulur; Kalite Üst Komisyonu tarafından yapılan değerlendirmeler doğrultusunda gerekli iyileştirme çalışmaları yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Toplantı ve Karar Nisabı

Madde 9-

- (1) Komisyonlar, faaliyet alanlarının ve yürütülen işlerin gerektirdiği zamanlarda komisyon başkanının çağrısı üzerine toplanır; ancak her yarıyılıda en az iki (2) kez toplanılması esastır.
- (2) Komisyon toplantıları fiziksel ortamda yapılabileceği gibi, gerekli görülen hallerde sesli ve görüntülü iletişim teknolojileri kullanılarak çevrim içi (online) olarak da gerçekleştirilebilir.
- (3) Komisyonlar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.
- (4) Alınan kararlar bir tutanakla kayıt altına alınır ve komisyon üyeleri tarafından ıslak imza ile veya Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden elektronik/mobil imza ile onaylanır.

Sekretarya ve Arşivleme

Madde 10-

- (1) Komisyonun raportörlük ve sekretarya işleri, komisyon başkanı tarafından görevlendirilen bir üye veya idari personel tarafından yürütülür.
- (2) Komisyonlara ait toplantı tutanakları, raporlar ve ilgili belgeler dijital ve fiziksel ortamda düzenli olarak arşivlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Usul ve Esaslarda Değişiklik

Madde 11- 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 12- Bu usul ve esaslar, TRÜ İlahiyat Fakültesi Yönetim Kurulu'nun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu usul ve esaslar, TRÜ İlahiyat Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.