KALİTE KOMİSYONU
GÖREV TANIMI

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

Fakülte Yönetim Kurulunda Dekan tarafından önerilen Dekan Yardımcısı (Başkan) ve aktif bölümlerin her birinden seçilen öğretim elemanlarından oluşur.

KALİTE KOMİSYONU'NUN GÖREVİ GENEL TANIMI:

Fakülte ve bölümlerin kalite hedeflerini belirlemek, Üniversitenin hedefleri doğrultusunda; birimdeki akademik ve idari hizmetleri değerlendirmek, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak amaçlanmaktadır.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda Kalite Yönetim Sistemi'nin istenen kalite standardına uygun olarak kurulması, uygulanması, düzeltilmesi ve iyileştirilmesi, denetimi ve dokümantasyonunun sağlanması ve bu çalışmaları içeren rapor/bilgi/belgelerin Üniversite Kalite Komisyonu'na sunulması,
- Üniversitenin kalite güvence sisteminin bölümlerde işleyişinin gözetilmesi, kalite hedeflerinin tespit edilmesi ve gerekli proseslerin uygulanması, Özdeğerlendirme raporlarının hazırlaması ve güncel tutulması için Bölümlerle koordineli olarak çalışılması,
- Kalite Yönetim Sistemi'nin planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi ve düzeltilmesi faaliyetlerinin koordinasyonu,
- Kalite Yönetim Sistemine ait dokümantasyonun hazırlanması, güncellenmesi, yayınlanması, ilgili Bölümlere dağıtılması ve Revizyonların takibinin yapılması
- Uygulanmakta olan kalite faaliyetlerinin Bölümlerle koordinasyonu,
- Kalite Kayıtlarının oluşturulması, saklanması ve arşivlenmesi,
- Yıllık iç kalite tetkik planlarının hazırlanması, tetkikçi(değerlendirici) ekibin oluşturulması, plana uygun olarak iç tetkik (akran ziyareti) yapılması, raporların düzenlenmesi,
- Değerlendirme takımlarının raporlarında belirtilen eksiklik zayıflık vb. unsurların düzeltilmesi için gerekli kararların alınması ve faaliyetlerin yapılması,
- Birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren rapor/bilgi/belgelerin hazırlanması, Üniversite Kalite Komisyonuna gönderilmesi ve Birim web sayfasında ulaşılacak şekilde paylaşılmasının sağlanması,
- Yönetim Gözden Geçirme toplantısı gündem konuları ile ilgili yıllık hedeflerin belirlenmesinde görev alınması,
- Kalite yönetim sistemiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve eğitimlerin düzenlenmesi,
- Diğer komisyonların çalışmalarının akreditasyon çalışmaları doğrultusunda yönlendirilmesi,
- Özdeğerlendirme raporlarının hazırlamasının koordine edilmesi,

HAZIRLAYAN KONTROL EDEN Dekan yardımcısı	ONAYLAYAN Dekan

*Bilgisayardan çıktısı alınan dokümanlar kontrolsüz kopya niteliğindedir.

BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ	**KALİTE KOMİSYONU GÖREV TANIMI**	

- Kalite Komisyonunda alınan kararların ilgili Bölüm Başkanlıklarına ve Dekanlık Makamına bildirilmesi,
- Dekanlık tarafından gerekli görülen diğer ilgili çalışmaların yürütülmesi.

YETKİLERİ, SINIRLARI:

Kalite Yönetim Sistemi'nin planlanması, yürütülmesi, takip edilmesi ve düzeltilmesi faaliyetlerinden sorumludur.

HAZIRLAYAN KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Dekan yardımcısı	Dekan

*Bilgisayardan çıktısı alınan dokümanlar kontrolsüz kopya niteliğindedir.

REVİZYON İZLEME FORMU

Bölüm:

Doküman Kodu	Dokümanın Adı	İlk Yayın Tarihi	Yeni Yayın Tarihi/No
GT:0			

Revizyon Tarihi/No	Madde No	Çıkan Metin / Değişen / Eklenen Metin

BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ	**REVİZYON İZLEME FORMU** Sayfa No: 2/1
Bölüm:	