

	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ <small>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</small> İMİDB
	BİRİM KALİTE KOMİSYONU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ			
Dok. Kodu: KKY. FR. 03	Yay. Tar: 05.12.2022	Revizyon No: 1	Revizyon Tarihi: 05.12.2022	Sayfa Sayısı: 01

1. AMAÇ

KTÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak; Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve Karadeniz Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında kurulan, Birim Kalite Komisyonunun kuruluş ve görevlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve Karadeniz Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında kurulan KTÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Birim Kalite komisyonunun oluşturulması ve çalışmalarını kapsar.

3. KISALTMALAR

KTÜ: Karadeniz Teknik Üniversitesi

4. TANIMLAR

Birim Kalite Komisyonu: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında kurulan kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ve yürütülmesi faaliyeti gösteren komisyondur.

5. SORUMLULAR

- Daire Başkanı
- Şube Müdürleri
- Birim Kalite Komisyonu
- Tüm Çalışanlar

6. FAALİYET

6.1. BİRİM KALİTE KOMİSYONU OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

6.1.1. Birim Kalite Komisyonu; Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği

ve Karadeniz Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında kurulur ve faaliyet gösterir.

6.1.2. Birim Kalite Komisyonu; Daire Başkanı, Şube Müdürü, Şef ve Başkanın seçeceği iki idari personel olmak üzere asgari 5 (beş) kişiden oluşur.

6.1.3. Daire Başkanı kararı ile komisyona katkı sağlayabilecek kişiler komisyona katılabilir. Komisyon üyeleri

Başkanlıkta verilen hizmet ve faaliyetleri kapsayacak şekilde belirlenir.

6.1.4. Komisyon başkanı ve üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Süresi biten üye yeniden atanabilir.

6.1.5. Komisyondan herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine atanan üye, ayrılanın süresini tamamlar.

6.1.6. Bir takvim yılı içinde izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste dört toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine Başkan tarafından yeni bir üye atanır.

6.1.7. Komisyon başkanlığını Başkan bulunmadığı zamanlarda, Şube Müdürü yapar.

6.2. BİRİM KALİTE KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.2.1. KTÜ Stratejik Planı ve Hedefleri doğrultusunda, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerin kalitesinin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.

6.2.2. KTÜ kalite güvence sisteminin alt yapısının kurulması ve faaliyetlerin yürütülmesi.

6.2.3. Eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin kalitesinin geliştirilmesi amacıyla başkanlığın idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak.

6.2.4. Başkanlığın misyon-vizyon hedeflerine ulaştığının göstergesi olarak, idari birimlerin **ölçülebilir, değerlendirilebilir nitelikte anahtar performans göstergeleri** belirlemek, göstergeleri



periyodik olarak gözden geçirilmesini kapsayan iç kalite güvence sistemini kurmak ve işlemlerini takip etmek.

- 6.2.5. İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum **iç değerlendirme raporunu** hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.
- 6.2.6. Başkanlığın dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek vermek.
- 6.2.7. Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini yürütmek.
- 6.2.7. Kalite güvence sistemi kapsamında **geri bildirimlerin alınması, her altı ayda bir gelen geri bildirimlerin** konularına göre kategorilere ayrılması sayısal raporların hazırlanması ve değerlendirilmesi.
- 6.2.8. Kalite güvence sistemi kapsamında başkanlıkta yürütülen **faaliyetlerin ve iyileştirmelerin SPBS'ye** girilmesinin sağlanması.

6.3.BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

- 6.3.1. Birim Kalite Komisyonu, normal olarak yılda en az 4 kez toplanır. Başkan gerekli gördüğü hallerde veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği üzerine Komisyonu toplantıya çağırır.
- 6.3.2. Birim Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve salt çoğunluk ile karar alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir.

6.4.KOMİSYON TOPLANTILARININ KAYIT ALTINA ALINMASI

- 6.4.1. Birim kalite komisyonu toplantı periyodu yıllık planlamasına göre en az 1 hafta önceden toplantı gündemi, yeri ve saati yazılı olarak gönderilerek üyelere hatırlatma yapılır.
- 6.4.2. Toplantı daveti Başkan tarafından periyoda göre ya da gerektiğinde yapılır.
- 6.4.3. Birim Kalite Komisyonu toplantısı salt çoğunlukla yapılır, her toplantıya üye sayısının yarısı ve bir fazlası katıldığında kararlar alınabilir ve toplantı gerçekleştirilir.
- 6.4.4. Toplantıya Daire Başkanı başkanlık yapar, yoksa yerine Şube Müdürü başkanlık yapar.
- 6.4.5. Toplantı gündemi sırasına göre toplantı gerçekleştirilir.
- 6.4.6. Toplantıda konuşulanlar ve alınan kararlar rapor edilir.
- 6.4.7. Raportör tarafından toplantı tutanakları yazılır ve komisyon üyelerine toplantı katılım formu imzalatılır.
- 6.4.8. Toplantıda alınan kararlar komisyon başkanı ve üyeler tarafından gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalar başlatılır.
- 6.4.9. Alınan her karar bir sonraki toplantıda yeniden gündeme alınır, sonuçlanıp sonuçlanmadığı gözden geçirilir.
- 6.4.10. Sonuçlanmayan kararlar için daha ileri bir düzeltici önleyici faaliyet veya kök neden analizi yapılır.
- 6.4.11. Yıl içinde alınan toplantı kararları kalite performans göstergesi açısından kriter olarak değerlendirilir ve her yılın sonunda ölçüm yapılır. Böylelikle komisyonun etkinliği-etkililiği ölçülmüş olur.

