

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ Birim/Bölüm Kalite Komisyonu Üyeleri Görev Tanımları	Belge Numarası	YU-GRV-037
		İlk Yayın Tarihi	22/04/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme No	

Birim	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu
Görev Adı	Birim/Bölüm Kalite Komisyonu Üyeleri Görev Tanımları
Kadro Adı	Öğretim Elemanı
Bağlı Bulunduğu Birim	Dekanlık/Müdürlük
İletişim İçinde Olunan Birimler	Birim/Bölüm Kalite Komisyonları, Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Yetki Devredilecek Görev Ünvanı	Öğretim Elemanı
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

A-Birim Kalite Koordinatörü

Görevin Kısa Tanımı

Birim Kalite Koordinatörü, üniversitenin üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, akademik birimlerin kalite ve akreditasyon çalışmalarının yürütülmesi ve raporlanmasından sorumlu olan yöneticidir. Birim Kalite Koordinatörü, Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ve Bölüm Kalite Koordinatörleri ile iş birliği içinde çalışır.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Akademik birimlerin kalite ve akreditasyon çalışmalarını, Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ve Bölüm Kalite Koordinatörleri ile iş birliği içinde yürütmek ve raporlamak.

- Bölümler arasında koordinasyonu sağlamak; birim kalite komisyonunca belirlenmiş süreçlerin uygulanarak performansının izlenmesi ve iyileştirilmesinden sorumlu olmak.
- Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Rektörlüğe bağlı diğer birimlerin kalite koordinatörleriyle iş birliği yaparak, gerçekleştirilen faaliyetlerin üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda planlanması, uygulanması, denetlenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak.
- Tüm Birim Kalite Koordinatörleri, KİDR'nin birim ile ilgili kısmının yazılmasından sorumludur.
- Birim kalite komisyonlarının faaliyetlerini takip ederek sürekliliğini sağlamak.
- Birim kalite komisyonları tarafından hazırlanan raporları ve verileri kontrol edip onayladıktan sonra ilgili birimlere göndermek.
- Birim web sayfasının güncelliğini korumak için gerekli mekanizmaları kurarak işleyişini sağlamak ve kontrolünü yapmak.
- Birim kalite komisyonu tarafından sunulan önerileri, üniversite kalite komisyonuna sunulmak üzere ilgili birimlere iletmek.

B- Bölüm Kalite Koordinatörü

Görevin Kısa Tanımı

Bölüm Kalite Koordinatörü, üniversitenin üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, bölümdeki kalite ve akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinden ve raporlanmasından sorumlu olan birim yöneticisidir. Bölüm Kalite Koordinatörü, Birim Kalite Koordinatörü ile bölümün eğitim-öğretim, AR-GE ve toplumsal katkı koordinatörleri ile iş birliği içinde çalışır ve bölüm kalite komisyonuna karşı sorumludur.



Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Bölümdeki kalite ve akreditasyon çalışmalarının yürütülmesi ve raporlanmasından sorumlu olup, Birim Kalite Koordinatörü ve bölümün eğitim-öğretim, AR-GE ve toplumsal katkı koordinatörleri ile iş birliği içinde çalışmak.
- Bölümün eğitim-öğretim, AR-GE ve toplumsal katkı koordinatörleri arasında koordinasyon sağlamak; bölüm kalite komisyonunca belirlenmiş süreçlerin uygulanarak performansının izlenmesi ve iyileştirilmesinden sorumlu olmak.
- KİDR'ın bölümle ilgili kısmının yazılmasından sorumlu olmak.
- Bölüm kalite komisyonunun faaliyetlerini takip ederek sürekliliğini sağlamak.
- Bölüm kalite komisyonu tarafından hazırlanan raporları ve verileri kontrol edip onayladıktan sonra Birim Kalite Koordinatörlüğüne veya ilgili birimlere göndermek.
- Bölüm web sayfasının güncelliğini korumak için gerekli mekanizmaları kurarak işleyişini sağlamak ve kontrolünü yapmak.
- Bölüm kalite komisyonu tarafından sunulan önerileri, üniversite kalite komisyonuna sunulmak üzere ilgili birimlere iletmek.

C- Liderlik, Yönetişim ve Kalite Koordinatörü

Görevin Kısa Tanımı

Birim ve Bölüm kalite koordinatörleri, aynı zamanda liderlik, yönetim ve kalite süreçlerini yönetmekten sorumlu olan kişilerdir.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Kalite koordinatörlüğü görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.
- Kendi sorumluluk alanlarındaki liderlik, yönetim ve kalite süreçlerinin Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesinden sorumlu olmak.
- Çalışmalarını, yönerge hükümlerine bağlı ve diğer koordinatörlüklerle iş birliği içinde yürütmek.
- Yeterli sayıda öğretim elemanı olmayan bölümlerde, liderlik, yönetim ve kaliteden sorumlu bölüm başkan yardımcısının eğitim-öğretim, AR-GE, toplumsal katkı koordinatörü olarak da görev yapabilmesini sağlamak.
- Birim veya bölümlerde sürdürülebilirlik koordinatörünün atanması veya liderlik, yönetim ve kalite veya toplumsal katkı koordinatörü olarak görev almasını sağlamak.

Ç- Eğitim-Öğretim Koordinatörü

Görevin Kısa Tanımı

Birim ve bölüm düzeyinde eğitim-öğretim süreçlerinin yönetiminden sorumlu olan pozisyonudur.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kendi sorumluluk alanlarındaki eğitim-öğretim süreçlerinin, Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesinden sorumlu olmak.

- Çalışmalarını, yönerge hükümlerine ve Üniversite eğitim-öğretim koordinatörlüğü yönergesi hükümlerine bağlı olarak yürütmek.
- Eğitim-öğretim süreçlerinde kalite standartlarını sağlamak için gerekli adımları atmak.
- Eğitim-öğretim koordinatörlüğü ile iş birliği içinde çalışarak, süreçlerin etkinliğini artırmak.

D-AR-GE Koordinatörü

Görevin Kısa Tanımı

Birim ve bölüm düzeyinde araştırma ve geliştirme (AR-GE) süreçlerinin yönetiminden sorumlu olan pozisyonudur.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Kendi sorumluluk alanlarındaki AR-GE süreçlerinin, Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesinden sorumlu olmak.
- Çalışmalarını, yönerge hükümlerine ve Üniversite AR-GE koordinatörlüğü yönergesi hükümlerine bağlı olarak yürütmek.
- AR-GE projelerinin etkinliğini artırmak için gerekli önlemleri almak.
- Üniversitenin AR-GE stratejilerini belirlemek ve bu doğrultuda faaliyetleri koordine etmek.

E- Toplumsal Katkı Koordinatörü

Görevin Kısa Tanımı

Birim ve bölüm düzeyinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetiminden sorumlu olan pozisyonudur.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Kendi sorumluluk alanlarındaki toplumsal katkı süreçlerinin, Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesinden sorumlu olmak.
- Çalışmalarını, yönerge hükümlerine ve Üniversite toplumsal katkı koordinatörlüğü yönergesi hükümlerine bağlı olarak yürütmek.
- Toplumsal katkı projelerinin etkinliğini artırmak için gerekli önlemleri almak.
- Üniversitenin toplumsal katkı stratejilerini belirlemek ve bu doğrultuda faaliyetleri koordine etmek.

F- Öğrenci Temsilcisi

Görevin Kısa Tanımı

Birim ve bölüm düzeyinde öğrenci taleplerini temsil eden ve kalite ile akreditasyon süreçlerine katkıda bulunan pozisyonudur. Bölüm öğrenci temsilcisi, bölüm kalite komisyonu başkanı tarafından, birim öğrenci temsilcisi, bölüm öğrenci temsilcileri arasından birim kalite komisyonu başkanı tarafından seçilerek belirlenir.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Kendi sorumluluk alanlarındaki kalite ve akreditasyon süreçlerinin, Üniversitenin stratejik planı ve kalite, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi adına öğrenci taleplerini ve beklentilerini ilgili kurullara taşımak.
- Öğrencilerin kalite ve akreditasyon süreçleriyle ilgili görüşlerini toplayarak bu görüşleri ilgili kurullara iletme.

G- Birim/Bölüm Sekreteri

Görevin Kısa Tanımı

Birim veya bölüm düzeyinde idari personeli temsil eden ve kalite komisyonu ile idari personel arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan pozisyonudur.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- İdari personelin birim/bölüm kalite komisyonunda temsil edilmesini sağlamak.
- Kalite komisyonu ile idari personel arasındaki iletişimi ve koordinasyonu yürütmek.
- İlgili komisyon toplantılarına katılarak, idari personelin ihtiyaç ve taleplerini komisyona iletmek.
- Komisyon kararlarının uygulanmasını desteklemek ve takip etmek.
- Kalite süreçleri ile ilgili bilgi akışını sağlamak ve belgelerin düzenli bir şekilde yönetilmesine yardımcı olmak.

H- Danışma Kurulu Üyesi

Görevin Kısa Tanımı

Birim ve bölüm düzeyinde kurulan danışma kurulunda yer alarak, kalite komisyonlarına katılım sağlayan ve dış paydaşların taleplerini ilgili kurullara ileten pozisyonudur.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Üniversite, birim ve bölüm düzeyindeki kalite komisyonlarına katılmak.
- Dış paydaşların taleplerini ve beklentilerini ilgili kurullara iletmek.
- Kalite, akreditasyon çalışmaları ile stratejik planlama süreçlerinde katkıda bulunmak.
- Kalite süreçlerinin planlanması, yürütülmesi, kontrol edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi konularında görüş bildirmek.
- Toplantılara katılarak, danışma kurulu üyeliği kapsamında yapılan çalışmaları desteklemek.

Görevleri ile İlgili Mevzuat

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Mevzuatı