

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ
KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Usul ve Esasların amacı, Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile yönetim hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile çalışma şekline ilişkin hükümleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Usul ve Esaslar, Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile yönetim hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklar ile çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesinin (b) bendi ile 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin 16 ncı maddesi ve Atatürk Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi’ nin 7 nci ve 8 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- b) Dekan: Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanını ifade eder.
- c) Dış Paydaş: Kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen, kurum dışındaki kişi, grup veya kuruluşlardır.
- ç) Diğer komisyonlar: Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun sevk ve idaresi altında çalışan Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim Komisyonu, TÜBİTAK, BAP ve Araştırma Komisyonu, Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı Komisyonu-
- d) Fakülte: Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesini,
- e) Fakülte Kurulu: Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- f) İç Paydaş: Kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen kurum içindeki kişi, grup veya birimlerdir.
- g) Kalite ve Akreditasyon Komisyonu: Fakültenin kalite ve akreditasyonla ilgili işlemleri ve yürütülecek çalışmaların organizasyon, koordinasyon ve denetimini gerçekleştiren bir üst komisyonu,
- ğ) Paydaş Analizi: Kurumun etkileşim içinde olduğu iç ve dış paydaşların analiz edilmesinin ve bunlarla ilişkilerinin stratejik plan doğrultusunda yönetilmesinin sağlanmasıdır.
- h) Stratejik Ortaklar: Fakültenin vizyonuna ulaşabilmesi için gönüllü olarak işbirliği yaptığı paydaşlarıdır.
- ı) Temel Ortaklar: Fakültenin faaliyetlerini yürütürken hiçbir zaman ayrılmayacağı, işbirliği yapmak zorunda olduğu paydaşlarıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

Fakülte Kalite Süreçlerinin İşleyişi ve Görev Taksimatı

Dekanlık ve komisyonların rolleri

MADDE 4- (1) İlahiyat Akreditasyon Ajansı'nın mevcut ölçeklerine göre düzenlenmiş olan kalite süreçlerinin yürütülmesi Fakülte komisyonları ve Dekanlık arasında sağlanan koordinasyonla yürütülür. (2) Dekanlık, kalite süreçlerinde amir hükmündedir. Bilgi toplanması, komisyonların toplantıya çağırılması, gerekli görevlendirmelerin yapılması ve diğer makamlardan talepler Dekanlık tarafından gerçekleştirilir.

(3) Kalite Komisyonu bütün kalite süreçlerinin koordinasyonunun sağlanmasında ve kalite süreçlerinde hazırlanan belgelerin ve yürütülen faaliyetlerin gözden geçirilmesinde Dekanlık düzeyinde üst merci konumundadır, adı geçecek diğer komisyonlar kalite süreçlerinin alt alanlarından belirlenen alanda görev üstlenirler ve Kalite Komisyonu ile koordinasyon içinde çalışırlar.

(4) Bazı komisyonlar kalite süreçlerinin takibi ve gerekli bilgi, belge, sunumların hazırlanması ile faaliyetlerin organize edilmesi hususunda Kalite Komisyonu ile koordinasyon halinde alt ölçeklerden doğrudan sorumludurlar. Bu kapsamda:

- a) Eğitim Komisyonu, eğitim-öğretim alt ölçeklerinin takibinde,
- b) TÜBİTAK, BAP ve Araştırma Komisyonu, araştırma-geliştirme alt ölçeklerinin takibinde,
- c) Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı Komisyonu, toplumsal katkı alt ölçeklerinin takibinde,
- d) İdari İşler Komisyonu, yönetim sistemi alt ölçeklerinin takibinde,
- e) Kalite İzleme Mekanizmaları Komisyonu, anketler ve diğer izleme mekanizmalarının takibinde sorumluluk üstlenir.

(5) Komisyonlar ve Dekanlık arasında yazışmalar hakkında şu usul takip edilir:

- a) Görevlendirme, toplantı yapılması gibi amir yetkisi gereken hususlarda komisyonlar taleplerini doğrudan Dekanlığa yazarlar ve Dekanlık talep doğrultusunda gerekli yazışmaları yürütür,
- b) Komisyonlar kendilerinden istenen bilgi ve evrakları iletirken şayet Dekanlığın bilgilendirilmesi ya da denetimini gerektiren bir husus yoksa ilgili komisyonun başkanlığına doğrudan yazabilirler veya istenen bilgi ve belgeyi aynı şekilde gönderebilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Fakülte Kalite ve Akreditasyon Komisyonları, Bu Komisyonların Görevleri, Sorumlulukları ve Çalışma Esasları

Eğitim Komisyonu görevleri, sorumlulukları ve çalışma esasları

MADDE 5- (1) Kalite Komisyonunun eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin rapor ve değerlendirmelerini inceler alınması gereken tedbirleri gözden geçirir ve tatbik yollarını belirler.

(2) Üniversitenin ilgili birim ve kurullarıyla koordinasyon halinde, eğitim-öğretimde mükemmelliği hedefleyen kalite çalışmalarının tüm birimlerde başlatılmasında ve sürdürülmesinde öncü rol üstlenir.

(3) Öğrenci, öğretim elemanları, mezun ve işveren gibi eğitim-öğretim paydaşlarının, tatmin düzeylerinin düzenli olarak izlenmesini mümkün kılacak uygun yöntemleri belirler ve ilgili birimlerle koordinasyon halinde bu etkinliği yürütür.

(4) Program Geliştirme Komisyonunun fakülte eğitim programına ilişkin önerilerini ve değerlendirmelerini takip eder. Dekanlığa Program Geliştirme Komisyonunca sunulacak önerileri gözden geçirerek kendi katkılarını ilave eder.

(5) Eğitim-öğretimde kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemlerinde nesnel ve çağdaş tekniklerin uygulanması için bilgilendirici seminerler, çalıştaylar ve toplantılar düzenler. Lisans programlarına alınan öğrencilerin kalitesinin yükseltilmesi için birimleri teşvik edip, sonuçları değerlendirir.

(6) Öğrenme kaynaklarının iyileştirilmesi için durum tespit çalışmalarının koordinasyonunu yapar ve Üniversitenin ilgili birimlerine düzenli bilgi iletilmesini sağlar.

(7) Eğitim-öğretimde çağdaş eğitim modelleri ve teknikleri alanında uzman kişilerin bilgilerinden tüm akademik birimlerin yararlandırılması için eğitim ve paylaşım toplantıları düzenler.

- (8) Eğitim-öğretim girdi, süreç ve çıktılarının akademik birimlere göre envanterini çıkarmak üzere kullanılacak ölçütler belirler, izlemede görevli birimlerden ve veri toplama yöntemlerinden oluşan bir eğitim-öğretim değerlendirme sistemini hayata geçirir.
- (9) Eğitim ve öğretimde mükemmelliğe ulaşmak için yurtiçi ve yurtdışındaki üniversiteler ile ortak faaliyetlerde bulunur ve projeler geliştirir.
- (10) Dekanlık Makamına karşı sorumludur. Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

Kalite Komisyonu görevleri, sorumlulukları ve çalışma esasları

MADDE 6- (1) Dekan veya Dekanın görevlendireceği Dekan Yardımcısı, Kalite Komisyonunun Başkanıdır. Dekan Yardımcısı bulunmadığı zamanlarda ise Dekan Yardımcısı tarafından görevlendirilen bir kişi komisyona başkanlık eder.

(2) Kalite komisyonu üyeleri Dekanlık tarafından belirlenir.

(3) Komisyon gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği alt komisyonlar, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturulabilir.

(4) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır.

(5) Kalite Komisyonu üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde yeni üyenin görevlendirmesi yapılır.

(6) Kalite Komisyonu yılda en az 2 kez olmak üzere toplanır. Gerekli hallerde ~~Dekan Yardımcısı~~ Komisyon Başkanı, Kalite Komisyonunu her zaman toplantıya çağırabilir.

(7) Kalite Komisyonu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Öğrenci temsilcisi bir yıllık süre ile hizmet vermek üzere Dekanlık tarafından belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler Dekanlık tarafından tekrar görevlendirilebilir. Gerekliğinde Kalite Komisyonu üyeleri süreleri dolmadan seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler.

(8) Üniversite ve fakültenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmalarını Dekanlığın (Fakülte-Yönetim Kurulu) onayına sunmak,

(9) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak senatoya sunmak ve onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunu üniversitenin resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

(10) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, kalite süreçlerinin geliştirilmesi hususunda iç ve dış paydaş toplantılarını düzenleyip sonuçlarını rapor halinde Dekanlığa sunmak,

(11) Fakülteye, Üniversiteye ve Mesleki Kamuoyuna bölümün Kalite Güvence Sistemine ilişkin çalışma raporlarını sunmak, çalışmaları tanıtmak.

(12) Dekanlık Makamına karşı sorumludur.

(13) Kalite Güvence Sisteminin geliştirilmesi konusunda komisyonlar oluşturulmasına yönelik Fakülte Kuruluna öneriler sunar ve komisyonların çalışma sonuçlarının kalite çevrimlerinde kullanılmasını denetleme görevlerini yürütür.

(14) Fakülte komisyonları arasında bağlantı kurarak, kalite yönetimi bağlamında PUKO döngüsünün sağlanması amacıyla koordinasyonu sağlar.

(15) Komisyonların kalite süreçleri bağlamında yapması gerekenleri raporlaştırır ve Dekanlığa sunar.

(16) Kalite süreçlerinin ölçüm araçlarını (Memnuniyet anketleri vb.) kullanır ve sonuçlarını analiz ederek Dekanlığa sunar.

(17) Komisyonların raporlarını inceler, bu raporların Fakülte Akademik Kurulunda tartışılmasını, olgunlaştırılmasını ve geri beslemede kullanılmasını sağlar.

(18) Fakülte Kalite El Kitabı'nı hazırlar, gerekli durumlarda gözden geçirir, stratejik plan ve öz değerlendirme raporları ile Kalite El Kitabı arasındaki uyumu denetler.

(19) Stratejik Planın hazırlanması ve güncellenmesi konusunda dikkat edilecek hususları tespit eder ve bu tespitleri Dekanlığa, Stratejik Plan Hazırlama Komisyonuna iletilmek üzere sunar.

(20) Akreditasyon Komisyonu ile akreditasyon başvuru süreçlerinin takibi, öz değerlendirme raporunu kalite uygulamalarını yansıtması açısından denetler. Öz değerlendirme raporunu son aşamada gözden geçirip değerlendirir.

(21) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik eder ve bu süreçlerin yürütülmesinde öncelikli olarak Akreditasyon Komisyonu, Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu ile fakültenin diğer birimleri arasında koordinasyon sağlar.

(22) İlgili komisyonların Stratejik plan ve öz değerlendirme raporu hazırlama süreçlerini denetler, bu komisyonların hazırladıkları plan ve raporu Dekanlıktan talep edip gözden geçirir ve son halini Dekanlığa sunar.

(23) Uluslararasılaşma ve Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı komisyonlarında kalite süreçleri bağlamında Dekanlık aracılığıyla bilgi talep eder.

TÜBİTAK, BAP ve Araştırma Komisyonu görevleri, sorumlulukları ve çalışma esasları

MADDE 7- (1) Fakültenin öğretim elemanları tarafından başlatılacak projelerin TÜBİTAK veya BAP kapsamında değerlendirmeye alınması ve işlemlerinin yürütülmesi için gerekli destek çalışmalarını yürütür.

(2) Öğretim elemanları için proje eğitimleri organize eder.

(3) TÜBİTAK ve BAP hakkında gelişmeleri takip eder ve bilgilendirir, proje duyurularını öğretim elemanlarına aktarır.

(4) Dekanlık Makamına karşı sorumludur.

(5) Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı Komisyonu görevleri, sorumlulukları ve çalışma esasları

MADDE 8- (1) Sosyal sorumluluk ve toplumsal katkı projeleri vb. hakkında bilgilendirmeler yapar ve koordinasyonu sağlar.

(2) Fakültenin toplumsal katkı stratejik amaç ve hedeflerini Stratejik Plandan alır ve uygulama yollarını araştırır, gözden geçirir ve güncellenmesine yönelik öneriler hazırlar.

(3) Sosyal ve kültürel etkinlikler için öneriler geliştirir ve uygular.

(4) Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları hazırlayarak Dekanlığa rapor halinde sunar.

(5) Kalite Komisyonu ile koordinasyon halinde çalışır, Kalite Komisyonunun Dekanlık aracılığıyla ilettiği raporları değerlendirerek komisyon faaliyetlerini düzenler.

(6) Dekanlık Makamına karşı sorumludur.

(7) Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

İdari İşler Komisyonu görevleri, sorumlulukları ve çalışma esasları

MADDE 9-

(1) Kalite süreçlerinin yönetim sistemini ilgilendiren kısımlarında Kalite Komisyonu ile koordineli bir şekilde çalışır,

(2) Kurum içi yazışmalarda.

Kalite İzleme Mekanizmaları Komisyonu görevleri, sorumlulukları ve çalışma esasları

MADDE 10- (1) Dekanlığın talebi ile ihtiyaç duyulan anketlerin oluşturur,

(2) Mevcut anketlerin içerik itibarıyla kontrol edilmesi, yeterli ölçümü yapıp yapmadığının gözden geçirir ve duruma göre birleştirme ya da bağımsız anket oluşturma gibi süreçleri yürütür,

(3) Anketlerin uygulama takviminin takip eder, zamanı gelen anketlerin uygulanması için Dekanlığı bilgilendirir,

(4) Uygulanan anketlerin sonuçlarını analiz eder ve Dekanlığa sunar,

(5) Üniversite tarafından yapılan öğrenci memnuniyeti, araştırmacı memnuniyeti ve idari personel memnuniyeti gibi anketlerin sonuçlarını Dekanlık üzerinden talep eder ve analiz eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Paydaş Analizi

Paydaş analizi süreci ile görüş ve önerilerin alınması

Madde 11-(1) Paydaş analizi yapılırken, katılımçılık ilkesi esas alınarak, öncelikle Fakültenin etkileşim içinde bulunduğu paydaşlar belirlenerek daha sonra da söz konusu paydaşların görüş ve önerileri alınır.

(2) Paydaşlar, Fakültenin sağladığı imkân ve hizmetlerden yararlanan, faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı bir şekilde etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen kişi, grup ve kurumlardan oluşur. Paydaşlar temel olarak iç ve dış paydaşlar şeklinde ikili bir sınıflandırmaya tabi tutulur.

(3) Paydaş analizi; paydaşların tespiti, paydaşların önceliklendirilmesi, paydaşların değerlendirilmesi ile paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasıyla değerlendirilmesi süreçlerinden oluşur.

(4) Dış paydaşların çalışmaya katkıları toplantılar konferanslar ve mülakatlar yoluyla sağlanır.

(5) İç paydaşların çalışmaya katkıları mülakat, toplantı ve anket yapılmak suretiyle sağlanır.

(6) Paydaş Analizi aşağıdaki aşamalardan oluşur:

- a) Paydaşların tespiti,
- b) Paydaşların önceliklendirilmesi,
- c) Paydaşların değerlendirilmesi,
- d) Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Usul ve Esaslar Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 –(1) Bu Usul ve Esaslar hükümlerini Atatürk Üniversitesi Rektörü yürütür.