

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.06
		Yayın Tarihi:	EKİM 2021
	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	1/10

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 –

(1) Bu usul ve esasların amacı, Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Kalite Komisyonunun yapısını ve görevlerini tanımlayarak düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

(2) Bu usul ve esaslar Kalite Komisyonunun oluşumu, işleyişi, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

MADDE 2 – (1) Bu çalışma usul ve esasları, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 35'inci maddesi ile 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve 29/03/2019 tarihli 06 toplantı sayılı Erciyes Üniversitesi Senatosunda onaylanan Erciyes Üniversitesi Kalite Güvence Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu belgede geçen;

- Üniversite:** Erciyes Üniversitesini,
- Fakülte:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesini,
- Dekan:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanını,
- Fakülte Kurulu:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- Fakülte Sekreteri:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Sekreterini,
- Kalite Güvencesi:** Birimin (fakültenin), birimdeki bölüm ve programların iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- Kalite Komisyonu (veya kısaca Komisyon):** Kalite çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Eğitim Fakültesi Kalite Komisyonunu,
- Başkan:** İlgili Dekan Yardımcısını ve Eğitim Fakültesi Kalite Komisyonu Başkanını,
- Koordinatör:** Eğitim Fakültesi Kalite Komisyonu Koordinatörünü,

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.06
		Yayın Tarihi:	EKİM 2021
	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	2/10

- j) **Koordinatör Yardımcıları:** Eğitim Fakültesi Kalite Komisyonu Koordinatör Yardımcılarını,
- k) **Birim Kalite Komisyonu Üyesi:** Her programdan belirlenmiş en az bir öğretim üyesi, öğretim elemanı veya araştırma görevlisinden oluşmuş Eğitim Fakültesi Kalite Komisyonu Üyelerini,
- l) **Öğretim Elemanı:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi veya Komisyon tarafından uygun görülen diğer Fakültelerden Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlilerini,
- m) **Memur:** Eğitim Fakültesi Kalite Biriminde görevli idari personeli,
- n) **Raportör (Sekreter):** Eğitim Fakültesi Kalite Komisyonu sekreterliğine (raportörlüğüne) seçilen memuru,
- o) **Öğrenci Temsilcisi:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi temsilcisini veya temsilci seçilemediği durumlarda ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri arasından teklif edilen ve Dekan tarafından atanan bir öğrenciyi,
- p) **Bölüm Sekreteri:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Bölüm Sekreterlerini
- q) **Program:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Anabilim Dallarına bağlı Öğretim Programlarını,
- r) **Program Kalite Komisyonu (veya kısaca Program Komisyonu):** Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında kalite çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan kalite komisyonunu,
- s) **Program Kalite Komisyonu Başkanı:** Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında kalite çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Program Kalite Komisyonu Başkanı,
- t) **Program Kalite Komisyonu Üyeleri:** Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında kalite çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Program Kalite Komisyonu Üyelerini,
- u) **İç Değerlendirme:** Birimin, bölümlerin ve programların kalitesini kendi içinde değerlendirmesini,
- v) **Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR):** Eğitim fakültesinin; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla birim tarafından her yıl hazırlanan raporu,

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.06
		Yayın Tarihi:	EKİM 2021
	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	3/10

- w) **Bölüm İç Değerlendirme Raporu:** İlgili bölümün eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla birim tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- x) **Program İç Değerlendirme Raporu:** İlgili anabilim dalının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla birim tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- y) **Dış Değerlendirme:** Birimin kalitesinin bağımsız dış değerlendiriciler tarafından değerlendirilme sürecini,
- z) **Dış Değerlendiriciler:** Erciyes Üniversitesinin birim dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Erciyes Üniversitesi Kalite ve Güvence Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin ve yetkili kişileri, ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Kuruluşu, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Komisyonunun Kuruluşu

MADDE 4 –

(1) Fakültede öğrencisi olan her ana bilim dalı en az üç öğretim elemanını, öğrencisi olmayan her ana bilim dalı en az bir öğretim elemanını, Program Kalite Komisyonu olarak belirler. Her program komisyonu kendi başkanını seçer. Bundan sonra ana bilim dallarından görüş alınarak, her Program Komisyonundan en az bir kişi Fakülte Kalite Komisyonu için Fakülte Yönetim Kurulu tarafından atanır ve Dekan tarafından görevlendirilir. İlgili Dekan Yardımcısı, Komisyonun Başkanıdır.

(2) Fakülte Komisyonu Başkanı, Komisyon faaliyetlerini yürütmek; bazı durumlarda fakülte komisyon toplantılarında Başkanlığına vekâlet etmek; dış denetleme, iletişim ve bilgilendirme gibi faaliyetlerde kendisini temsil etmek için Komisyon Koordinatörünü görevlendirebilir.

(3) Fakülte Komisyonu Üyeleri, Komisyona katkı sunabilecek öğretim elemanlarından Komisyona yeni üye önerisinde bulunabilirler. Bu şekilde önerilen adaylar, Komisyon oy çokluğu ile kabul edildikleri takdirde Komisyon Üyesi olurlar.

(4) Fakülte Komisyonu Üyeleri, kendi aralarından bir öğretim elemanını Fakülte Kalite Koordinatörü olarak seçer.

(5) Gerek gördüğünde Fakülte Komisyonu Koordinatörü, kendine yardımcıları atayabilir.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.06
		Yayın Tarihi:	EKİM 2021
	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	4/10

(6) Fakülte Öğrenci Temsilcisi veya Fakülte Komisyonunun seçeceği bir öğrenci Komisyon Üyesi olarak toplantılara katılır.

Toplantı Zamanı ve Karar Alma Süreci

MADDE 5 –

(1) Fakülte Komisyonu her akademik dönemde en az bir kez, önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hâllerde Başkan, Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(2) Fakülte Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması hâlinde Komisyon Başkanının (Başkanın bulunmadığı hallerde Koordinatörün) oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(3) Fakülte Komisyonunun sekreteryaya, raportörlük, ofis ve personel destek hizmetleri, Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Kalite Birimi tarafından sağlanır.

Kalite Komisyonu Üyelik Süresi ve Üyelğin Sona Ermesi

MADDE 6 –

(1) Fakülte Komisyonu Koordinatörü ve üyelerinin görev süresi dört yıl, öğrenci temsilcisinin görev süresi ise bir yıldır. Görev süresi sona eren üyeler, Dekanlık tarafından tekrar görevlendirilebilir. Ancak üyelik süresi, en fazla iki dönemdir.

(2) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süreyle yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilenler ile hastalık, ölüm, istifa, emeklilik durumu, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların üyeliği, söz konusu durumların tespit edildiği tarihte Dekanlık tarafından sona erdirilir.

(3) Komisyon dışından öğretim elemanları veya uzmanlar, ihtiyaç olduğunda komisyon toplantılarına katılabilirler. Bu suretle davet edilenler, görev dolayısıyla öğrendikleri hususların gizliliğine uymakla yükümlüdür. Komisyon Üyeleri dışında davet yoluyla toplantıya katılanların oy hakları yoktur.

(4) Kalite Komisyonu üyeliklerinde herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, en geç bir ay içinde yeni üye görevlendirilir.

(5) Üyelerin izin, özür ve mazeret sebebiyle toplantıya katılamayacak olmaları halinde, söz konusu durumla ilgili olarak Komisyon Başkanı veya Koordinatörü bilgilendirmeleri zorunludur.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN: DEKAN
---	--	-----------------------------------

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.06
		Yayın Tarihi:	EKİM 2021
	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	5/10

Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7 –

(1) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili birimin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, birimin stratejik planını hazırlamak ve sıfır atık yönetimini sağlamak. Kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Dekanlık onayına sunmak,

(2) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık birim iç değerlendirme raporunu (BİDR) hazırlamak ve dekanlığa sunmak, onaylanan yıllık birim iç değerlendirme raporunu (BİDR) internet ortamında fakülte ana sayfasından ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

(3) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendiricilere her türlü desteği vermek.

Akademik ve İdari Birimlerin Kalite Çalışmalarına Katılımı

MADDE 8 –

(1) Fakültenin akademik ve idari birimleri, Kalite Komisyonunun çalışmalarına destek verir. Komisyonun yönlendirmesi doğrultusunda, kendi akademik programlarının ve idari hizmetlerinin kalite geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler.

(2) Program Kalite Komisyonları kendi bağımsız takvim, çalışma planı ve gündemlerini belirleyebilirler.

(3) Her program, bir önceki yıla ait raporunu, takip eden yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar hazırlamak ve Komisyona teslim etmekle yükümlüdür.

Fakülte Kalite Komisyonu Başkanının Görevleri

MADDE 9 – Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

(1) Kalite Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Dekan'a karşı sorumludur.

(2) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.

(3) Gerekli hâllerde alt çalışma grupları oluşturur.

(4) Komisyon raporlarını Dekan'a sunar.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.06
		Yayın Tarihi:	EKİM 2021
	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	6/10

(5) Komisyonu Fakülte içinde ve dışında temsil eder.

(6) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

(7) Kalite güvence sürecinde gerek duyulan raporların son kontrolünü sağlayıp, Dekan onayına sunar.

Fakülte Kalite Komisyonu Koordinatörü ve Yardımcısının Görevleri

MADDE 10– Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

(1) Kalite Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanına karşı sorumludur.

(2) Başkanın olmadığı durumlarda Başkanın tüm yetki ve sorumluluklarına sahip olur.

(3) Toplantı gündemini Başkan ve Koordinatör Yardımcıları ile birlikte belirler.

(4) Kalite güvence sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar ve dış denetimler sırasında Komisyon Üyelerine liderlik eder.

(5) Kalite güvence sürecinde Fakülte eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerin yapılmasını koordine eder.

(6) Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

Koordinatör Yardımcılarının Görevleri:

(1) Kalite Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Koordinatör ile birlikte Başkana karşı sorumludur.

(2) Koordinatörün belirlediği Yardımcı, Koordinatörün olmadığı durumlarda Koordinatörün tüm yetki ve sorumluluklarına sahiptir.

(3) Toplantı gündemini belirlemede Başkan ve Koordinatöre yardım eder.

(4) Başkanın ve Koordinatörün verdiği diğer görevleri yapar.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 11 – Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

(1) Kalite güvence süreci ve dış denetimlere yönelik Başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(2) Kalite güvence sürecinde gerek duyulan raporların (BİDR, stratejik plan, sıfır atık vs.) düzenlenmesinde görev alır.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

 ERCIYES EĞİTİM 2002	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.06
		Yayın Tarihi:	EKİM 2021
	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	7/10

(3) Fakültenin kalite güvence süreciyle ilgili eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda görev alır.

(4) Dış Değerlendiriciler tarafından yapılacak olan dış denetlemelerde aktif sorumluluk alır.

(5) Program Kalite Komisyonunun görüşlerini Fakülte Komisyonunda paylaşır. Ayrıca, Fakülte Komisyonunda alınan kararları Program Komisyonunda paylaşır.

(6) Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Belgesinin değişen koşullar ve durumlar karşısında sürekli geliştirilmesini ve güncellenmesini sağlar, bu konuda gerekli araştırmaları yapma ve veri toplama gibi görevleri ve Komisyon Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

Fakülte Kalite Komisyonu Memurunun Görevleri

MADDE 12 – Memurun görev ve sorumlulukları şunlardır:

(1) Fakülte Komisyonuna ait takvimi yazılı ve dijital olarak tutar ve Komisyon Üyeleri tarafından istendiğinde takvimi onlarla paylaşır.

(2) Fakülte Komisyonuna ait takvimdeki önemli tarihleri takip eder. Komisyon Başkanı ve Koordinatörüne önemli tarihleri istenen sıklıkta hatırlatır.

(3) Komisyonun icra ettiği tüm etkinliklerin duyurularını hazırlar ve Fakülte/Üniversite web sitesine yüklenmesini sağlar.

(4) Fakülte Komisyonuna ait tüm iç ve dış yazışmaları takip eder. Komisyonun raportörlüğünü yaparak toplantıların raporunu hazırlar ve istendiğinde iç ve dış mercilere sunar.

(5) Fakülte Komisyonu toplantıları için Başkan ve Koordinatör tarafından verilen tüm hazırlıkları yapar. Toplantı salonunu yeterince süre öncesinden açar, kontrol eder, eksikler varsa giderir ve toplantıya hazır hale getirir. Telekonferans yöntemiyle yapılacak toplantılarda oturum bilgilerini paylaşır ve oturumun sorunsuz başlatılmasını sağlar. Oturumu bilgisayara kaydeder ve arşivde saklar.

(6) Tüm toplantılarda, görüşülen konuları not eder ve alınan kararları yazar. Gerektiğinde toplantılarda fotoğraf çeker ve/veya görüntü kaydı alır.

(7) Toplantı bittikten sonra salonu kontrol eder, kapatır ve salon anahtarını teslim alır. Telekonferans yöntemiyle yapılacak toplantılarda oturum kaydını bilgisayarda arşivler.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN: DEKAN
---	--	-----------------------------------

 ERCIYES EĞİTİM 2002	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.06
		Yayın Tarihi:	EKİM 2021
	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	8/10

(8) Fakülte Komisyonunun toplantı tutanaklarını üyelere imzalattıktan sonra dosyalayıp arşivler. Kalite ile ilgili bütün dokümanları talep edildiğinde Komisyon Üyeleri, Koordinatör ve Başkana teslim eder.

(9) Kalite güvence sürecinde, Fakülte Komisyonu Başkanı, Koordinatörü ve Üyeleri tarafından istenen Fakülte web sayfası ile ilgili düzenleme ve güncelleme gibi görevleri yerine getirir. Program web sayfası ile ilgili düzenleme ve güncelleme gibi görevleri Fakülte Sekreteri üzerinden Bölüm Sekreterlerine iletir.

(10) Fakülte Komisyonu Başkanı, Koordinatörü ve Üyeleri tarafından istenen kurumsal bilgileri toplama ve araştırma yapma gibi görevleri yerine getirir.

(11) Başkan veya Koordinatörün istediği sıklıkta onları ziyaret ederek, mesai başladığında verilecek görevleri alır ve mesai bitimine yakın yaptığı görevlerin raporunu sunar.

(12) Başkan, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Fakülte Komisyonu Üyeleri tarafından verilen Kalite ile ilgili diğer görevleri yapar.

(13) Fakülte Kalite Biriminde çalışan memurlar arasından ilave görevler için sekreter seçilebilir. Sekreter seçilmediği takdirde sekretarya görevi tüm Fakülte Kalite Birimi memurlarına aittir.

Komisyon Kararlarının Uygulanması

MADDE 13 –

(1) Komisyon, Başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar Başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar Başkanın imzasıyla yapılır.

(2) Kararların uygulanması ve kalite güvence süreciyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama Dekanlık tarafından tahsis edilecek ödenekten karşılanır.

Komisyon Kararlarının Takibi

MADDE 14 – (1) Kalite güvence süreciyle ilgili çalışmaların ve Komisyon kararlarının takibi Başkan ve Dekanlık tarafından yapılır.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.06
		Yayın Tarihi:	EKİM 2021
	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	9/10

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dış Değerlendirme

Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi

Dış Değerlendirme Takvimi

MADDE 15 – (1) Fakültede kalite güvence sürecindeki programlar, Erciyes Üniversitenin belirleyeceği takvime göre değerlendirilir.

Dış Değerlendirme Kapsamı ve Konuları

MADDE 16 – (1) Fakülteden kalite için başvuran programların dış değerlendirilmesi, Erciyes Üniversitesi Kalite Güvence Komisyonu tarafından belirtilen konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir.

Dış Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması

MADDE 17 – (1) Fakültede yapılan dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Fakültenin birim dış değerlendirme raporu üniversitenin kalite güvence internet sitesinde yayımlanır.

Harcamalar

MADDE 18 – (1) Bu yönerge kapsamında Fakülte tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcamalar için Fakülte bütçesinden ödenek tahsisi yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Özel Durumlar

MADDE 19 – (1) Bu çalışma usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hallerde konuya ilişkin ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu çalışma usul ve esasları, Fakülte Kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu çalışma usul ve esaslarının hükümlerini Dekan yürütür.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.06
		Yayın Tarihi:	EKİM 2021
	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	10/10

Belgenin Geliştirilmesi ve Güncellenmesi

MADDE 22 – (1) Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Belgesinin değişen koşullar ve durumlar karşısında geliştirilmesi ve güncellenmesi ihtiyacı doğduğunda bu değişiklikler Komisyonun oy çokluğu ile yapılır ve değişiklik Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihten itibaren yeni hükümler geçerli olur.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------