



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Kalite Komisyonu Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayı	28.06.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayı	25.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Kadro Unvanı:	Görev Unvanı : Kalite Komisyonu Üyesi
Görevli Personelin Adı Soyadı:	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Dekan	Vekalet :
Görev ve Sorumluluklar	
1	Kurum çapında Eylem Planı ile uyumlu olarak birim düzeyinde detaylandırılmış Eylem Planını hazırlamak ve Üniversite Kalite Komisyonuna sunmak.
2	Fakültedeki kalite çalışmalarını yönlendirmek, yürütmek, Üniversite Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerine duyurmak.
3	Kalite Güvencesi çalışmalarını çerçevesinde alt birimlerin ve bu birimler bünyesinde yapılandırılmış alt komisyonların faaliyetlerini koordine etmek, sürekli iyileştirme sonuçlarını izlemek.
4	Üniversite Kalite Komisyonunun yönlendirmesi ile yıllık olarak hazırlayacakları birimdeki kalite faaliyetlerini ve sonuçlarını özetleyen raporu Ocak ayı sonuna kadar Üniversite Kalite Komisyonuna sunmak.
5	Kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere Üniversite Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinasyon Ofisi tarafından istenilen bilgileri toplayarak süresinde ve sistematik olarak Komisyona ulaştırılmasını sağlamak.
6	Fakültenin dış kalite güvencesi ile ilgili planlanan her tür faaliyetini ve akreditasyon süreçleri ile ilgili durum değişikliklerini gecikme olmadan Kalite Koordinasyon Ofisine bildirmek.
7	Üniversite Kalite Komisyonu tarafından talep edildiği durumlarda Fakülte içinde öz değerlendirme çalışması yürütmek ve söz konusu raporu Üniversite Kalite Komisyonuna sunmak.
8	Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde program değerlendirmelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
9	Fakültede Kalite Güvencesi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak akreditasyon, belgelendirme ve sonrası değerlendirme faaliyetleri için gerekli hazırlıkları Program Akreditasyon Koordinatörü ile işbirliği içinde yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek.
10	İç paydaşlar (öğrenci ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası, meslek örgütü temsilcileri, mezunlar vb.) bölüm/program bazındaki görüş ve önerileri ile sistematik olarak sürece katılımı sağlamak.
11	Her yıl programların değerlendirilmesi, gözden geçirilip güncellenmesi de dahil olmak üzere Fakültenin faaliyet alanındaki tüm konularda Üniversite Kalite Komisyonu kararları ile örtüşen iyileştirmeleri gerçekleştirmek
12	Fakülte içinde sürekli iyileştirme kapsamında sistematik olarak toplanan veriler ile Üniversite Kalite Komisyonuna veya Kalite Koordinasyon Ofisine sunulan bilginin doğru ve güvenilir olmasını sağlamak.
13	MSKÜ Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesi ve Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmek.
14	Yürüttüğü iş ve işlemler ile ilgili mevzuatı bilmek, değişiklikleri takip etmek ve gün içerisinde üniversitemiz ile görev tanımına ilişkin resmi web sayfalarını takip etmek.
15	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere, Fakültenin misyon, vizyon, hedeflerine, etik kurallarına uymak, hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
16	Dekan tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

İŞİN ÇIKTISI	Stratejik Plan Belgesi-Stratejik Tercihler- Faaliyet Raporu-Kurum İç Değerlendirme Raporu Performans Analizleri-Kalite Güvencesi Toplantı Tutanaqları/Alınan Kararlar- Kurumsal Performans Takibi ve Analizi- - Akademik Teşvik Puan Listesi, ...vb
İŞİN GEREKLERİ	Fakülte Kalite Komisyonu; Dekan başkanlığında ve Dekan Yardımcısı , her bölümden en az bir öğretim üyesi olmak şartıyla üç öğretim üyesinden ve Fakülte Sekreterinden oluşur. Komisyon üyeleri üç yıllığına görevlendirilir.
BİLGİ KAYNAKLARI	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Madde7/b,9,60) (Madde41,60) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Madde 6/a,6/b,10,5,23,11) 3- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 4- 5436 sayılı KMYK ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması(Madde15) 5- Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi 6- MSKÜ Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi 7- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 8- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği 9- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği 10- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik 11- Hazine ve Maliye Bakanlığının 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi gazetedeki yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları hakkında Yönetmelik (Madde 4-5-6) 12- YÖK Mevzuatı
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	Üniversite Kalite Komisyonu,Kalite Koordinasyon Ofisi,Rektörlük,İç ve Dış Paydaşlar

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

Özet DORUM
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Fatmagül YUR
Dekan