

T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ GIDA VE TARIM MESLEK YÜKSEKOKULU KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1 – Amaç

Bu yönergenin amacı; Çankırı Karatekin Üniversitesi Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu bünyesindeki eğitim-öğretim, araştırma, yönetim ve toplumsal katkı faaliyetlerinin sürekli iyileştirilmesini sağlamak üzere Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile ona bağlı alt komisyonların görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemek, faaliyetlerin MEDEK Program Akreditasyonu sürecine uygun şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Madde 2 – Kapsam

Bu yönerge; Gıda ve Tarım MYO Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile Öz Değerlendirme, Eğitim-Öğretim İzleme, Ölçme-Değerlendirme, Mezun Takip, Sosyal Katkı, Uygulama-Araştırma, Web-İletişim gibi bu yönergede belirtilen alt komisyonların görevlerini ve akreditasyon süreçlerinde yer alan tüm birimlerin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Madde 3 – Dayanak

Bu yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun Ek 35. Maddesi, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği, YÖKAK ilkeleri ve MEDEK Program Akreditasyon rehberlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4 – Tanımlar

Bu yönergede yer alan terimlerin anlamları, kavramsal netlik ve uygulama birliği sağlamak amacıyla aşağıda tanımlanmıştır.

- a) GTMYO: Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulunu,
- b) MEDEK: Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğini,
- c) Komisyon: Kalite ve Akreditasyon Komisyonunu,
- d) Alt Komisyonlar: Kalite Komisyonuna bağlı olarak çalışan tematik komisyonları,
- e) ÖDR: Öz Değerlendirme Raporunu,
- f) İDR: İzleme ve Değerlendirme Raporunu,
- g) Paydaş: Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu’nun eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı süreçlerinde doğrudan veya dolaylı olarak etkileşimde bulunduğu iç paydaşlar (öğrenciler, akademik ve idari personel vb.) ile dış paydaşlar (mezunlar, işverenler, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve diğer toplumsal aktörler vb.) bütünüdür.

İKİNCİ BÖLÜM: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve Alt Komisyonların Oluşumu

Madde 5 – Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun oluşumu ve üyelik esasları aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

- a) Komisyon; Müdür başkanlığında Müdür Yardımcısı(ları), Bölüm Başkanları, aktif öğrencisi bulunan her programdan en az 1 (bir) akademik personel, Yüksekokul Sekreteri ve her programdan bir öğrenci temsilcisinden oluşur.
- b) Müdürün önerisi, Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun uygun görüşü ve GTMYO Yönetim Kurulu Kararı ile komisyona yeni üye(ler) eklenebilir.

Madde 6 – Alt Komisyonlar

Kalite güvence süreçlerinin etkin biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla, Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna bağlı olarak çeşitli tematik alanlarda alt komisyonlar oluşturulmuştur.

- a) Alt komisyonlar; bir (1) başkan ve diğerleri üye olmak üzere en az 3 (üç) kişiden oluşur. Alt Komisyonların sayısı ve komisyon üyeleri Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından belirlenir ve GTMYO Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer. Alt komisyonlar, Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna karşı sorumludur.
- b) Komisyon üyeleri veya üyelerin görev değişiklikleri alt komisyon başkanının önerisi, Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun uygun görüşü ve GTMYO Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.
- c) Alt komisyonlar aşağıdaki gibidir.
 - c1. Altyapı/İç Kontrol Standartları Komisyonu
 - c2. Atık Yönetimi Komisyonu
 - c3. Burs Komisyonu
 - c4. Eğitim-Öğretim İzleme ve Geliştirme Komisyonu
 - c5. Engelsiz Üniversite Komisyonu
 - c6. Erasmus, Farabi, Mevlâna Koordinatörlükleri
 - c7. Etkinlik, Tanıtım ve Toplumsal Katkı Komisyonu
 - c8. Mezuniyet ve Mezun Takip Komisyonu
 - c9. Ölçme-Değerlendirme İzleme Komisyonu
 - c10. Öğrenci Ders Kayıt ve Akademik Danışmanlık Koordinatörlükleri
 - c11. Öz Değerlendirme Komisyonu
 - c12. Sosyal Transkript Komisyonu
 - c13. Staj Komisyonu
 - c14. Stratejik/Kalite Planlama Komisyonu
 - c15. Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
 - c16. Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Komisyonu
 - c17. Uygulama ve Araştırma İzleme Komisyonu
 - c18. Uzaktan Eğitim Komisyonu
 - c19. Web Sayfası ve İletişim Komisyonu
 - c20. Yatay Geçiş Komisyonu

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Komisyonların Görevleri

Madde 7 – Genel Görevler

Kalite güvence süreçlerinin etkinliği doğrultusunda Komisyon ve alt komisyonların yerine getirmesi gereken temel görevler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Komisyonların temel görevleri aşağıdaki gibidir.
 - a1. Akademik program çıktılarının ulusal yeterlilikler çerçevesi ile uyumunun izlenmesi,
 - a2. Eğitim, uygulama, laboratuvar, staj vb. alanların izlenmesi,
 - a3. Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin veri analizlerinin yapılması ve sonuçlarının ilgili birimlerle paylaşılması,
 - a4. İç ve dış paydaşların kalite süreçlerine katılımını artıracak faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesi,
 - a5. Kalite iyileştirme faaliyetlerinin planlanması ve raporlanması,
 - a6. Kurumsal iç değerlendirme (KİDR) süreçlerinin koordine edilmesi,
 - a7. Kurum içi kalite kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik seminer, çalıştay vb. etkinliklerin organize edilmesi,
 - a8. MEDEK başvurusuna ilişkin belgelerin hazırlanması ve arşivlenmesi,
 - a9. Mezun bilgi sistemlerinin oluşturulması ve düzenli güncellenmesinin takibi,
 - a10. Mezun ve paydaş görüşlerinin toplanması,
 - a11. Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanması,
 - a12. Paydaş anketlerinin hazırlanması, uygulanması ve analiz edilmesi,
 - a13. Program çıktılarının değerlendirilmesi,
 - a14. Stratejik plan, öz değerlendirme raporu ve kalite güvence süreçleri arasındaki tutarlılığın gözetilmesi,
 - a15. Toplantı tutanaklarının ve kararlarının düzenli arşivlenmesi,
 - a16. Öğrencilerin süreçlere katılımının sağlanması,
 - a17. Yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması ve üst yönetime sunulması,
 - a18. Alt komisyonlara ilişkin görev tanımlarının belirlenmesi, güncellenmesi ve düzenlenmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi,
 - a19. Bu maddede açıkça belirtilmeyen ancak Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından uygun görülen diğer görevlerin yerine getirilmesi şeklindedir.
- b) Alt komisyonlara ilişkin görev tanımları, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından hazırlanır ve GTMYO Yönetim Kurulu onayıyla yürürlüğe girer.

Madde 8 - Kurul Üyeliği Süresi ve Sona Ermesi

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile alt komisyon üyelerinin görev süreleri, üyelik koşulları ve üyeliğin sona ermesine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Komisyon üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Öğrenci temsilcisinin görev süresi 1 (bir) yıldır.
- b) Gerekli görülen hâllerde, Komisyon Başkanının önerisi ve Müdürün onayı ile alt komisyon üyelerinde değişiklik yapılabilir.
- c) Komisyon üyeleri, mücbir sebepler dışında görevlerinden çekilemezler.
- d) Mücbir hâllerde, çekilme talebini içeren bir dilekçe GTMYO Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna sunulur. Komisyon, talebe ilişkin görüşünü bir tutanakla GTMYO Müdürlüğüne iletir. Müdür, alınan kararı ilgili komisyon ve öğretim elemanına yazılı olarak bildirir.
- e) Komisyon veya alt komisyon üyelerinden herhangi birinin GTMYO'daki görevinden ya da kurumdan ayrılması veya başka bir birime/kuruma görevlendirilmesi hâlinde, yerine aynı usul ve esaslara uygun olarak yeni üye ataması yapılır.
- f) Komisyon veya alt komisyon üyelerinden birinin 15 gün ile 3 ay (90 gün) süreyle sıhhi izinli olması ya da yurt içi/yurt dışı görevlendirme kapsamında kurumdan geçici olarak ayrılması durumunda, Müdür tarafından geçici bir üye görevlendirilir. Asıl üyenin görevine başlamasıyla birlikte geçici üyenin görevi sona erer.

Madde 9 - Toplantı Usulleri

Komisyon toplantılarına ilişkin esaslar ve uygulama usulleri aşağıda düzenlenmiştir.

- a. Komisyon ve alt komisyonların yıllık çalışma takvimi her yıl Ocak ayının ilk haftasında Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından belirlenir ve GTMYO Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.
- b. Komisyon toplantıları mücbir haller dışında yüz yüze yapılır. Online toplantı yapılması halinde mücbir sebep(ler) gerekçeleri ile birlikte Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna sunulur.
- c. Komisyon toplantılarında Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından belirlenen standart tutanak kullanılır.
- d. Komisyonlarda kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde Başkanın oyu belirleyicidir.
- e. Komisyonlar yıllık çalışma takvimine uygun olarak düzenli şekilde toplanır. Toplantıda alınan kararların yer aldığı ıslak imzalı tutanaklar en geç 3 (üç) iş günü içinde Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından belirlenen e-posta adresine PDF formatında tek dosya olarak gönderilir.
- f. Komisyonlar yıllık çalışma takvimde belirlenen süreler dışında da toplantı yapabilirler.
- g. Komisyon üyeleri mücbir haller dışında toplantılara katılmak zorundadır.
- h. Yıllık izin, sıhhi izin, görevlendirme vb. dışında üst üste 2 (iki) kere veya aralıklı olarak bir takvim yılında 5 (beş) kere mazeretsiz olarak toplantıya katılım sağlamayan üye olması halinde ilgili komisyon bunu bir tutanakla GTMYO Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: Yürürlük ve Yürütme

Madde 10 - Yürürlük

Bu yönerge, GTMYO Yönetim Kurulunda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 11 - Yürütme

Bu yönerge hükümlerini GTMYO Müdürü yürütür.

