

	<b>T.C.</b> <b>ERCİYES ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ</b> <b>GÖREV TANIMLARI</b>	<b>DOKÜMAN NO</b>	
		<b>YAYIN TARİHİ</b>	
		<b>REVİZYON NO</b>	
		<b>REVİZYON TARİHİ</b>	
		<b>SAYFA NO</b>	
<b>Birim Adı:</b>	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
<b>Görev Adı:</b>	Kalite Güvence Sistemi Komisyonu		
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
<b>Amiri</b>	Dekan		
<b>Bağlı Bulunduğu Birim</b>	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı		
<b>GÖREVİN KISA TANIMI:</b> Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak.			
<b>GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kalite Güvence Sistemi Komisyonu, bir başkan ve başkan yardımcısı dahil olmak üzere toplam on iki üyeden oluşur. Üyeler, Dekanlık tarafından belirlenir.</li><li>2. İç değerlendirme raporunu, Fakültenin tüm faaliyetlerini içerecek şekilde Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda, stratejik planla bütünleşik olarak hazırlayarak akademik birim yöneticisinin onayına sunar.</li><li>3. Akademik birimin katılımı destekleyen kalite kültürü doğrultusunda, birim iç değerlendirme ve PUKÖ(planla, uygula, kontrol et, önlem al)döngüsüne yönelik değerlendirme çalışmalarını yürütür.</li><li>4. Öğrenci merkezli eğitim-öğretim süreç ve çalışmalarını takip ederek ve değerlendirerek gerekli durumlarda iyileştirme çalışmalarına yardımcı olur.</li><li>5. İç ve dış paydaşların görüşlerini dikkate alarak, paydaşların eğitim ve öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı ve yönetim süreçlerine aktif katılımlarının sağlanmasına yardımcı olur; bu süreçlerin değerlendirilme, güncellenme ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlar</li><li>6. Fakültenin bilgi yönetim sistemine ilişkin süreçlerinin tasarımı, takibi ve etkinliğini değerlendirerek, bu süreçlerin iyileştirme çalışmalarına katkı sağlar.</li><li>7. Yönetimin etkinliği ve hesap verilebilirliği kapsamında kurum kalite güvencesi sisteminin özelliklerinin belirlenmesi, verimliliğin ölçülmesi ve iyileştirme süreçlerini tasarlar, belgelendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapar.</li><li>8. Kalite yönetimi kapsamında, dönem sonu iç değerlendirme raporu hazırlar ve değerlendirme süreci için gerekli verileri toplar.</li><li>9. Yaptığı gözden geçirme faaliyetleri sonucunda stratejik planda revizyon ihtiyacı tespit etmesi halinde, yapılan tespiti rapor halinde Stratejik Plan Hazırlama, İnceleme, Değerlendirme Komisyonu'na sevk eder.</li><li>10. Her yıl düzenli olarak, bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, kendi yıllık birim iç değerlendirme raporunu ve bir sonraki yılın iyileştirme planlarını oluşturur ve yürütmeyi sağlar.</li><li>11. Paydaş memnuniyet anketlerini yapar, analiz eder ve anket sonuçlarını paydaşlara rapor eder.</li><li>12. Dış değerlendirme sürecine hazırlanır ve dış değerlendirme için istenen bilgi ve belgeleri hazırlar.</li><li>13. Kalite el kitabını hazırlar ve ihtiyaç duyulduğunda gözden geçirerek yeniler.</li><li>14. Fakültedeki iş süreçlerini hazırlar ve ihtiyaç duyulduğunda gözden geçirerek yeniler.</li><li>15. Akademik ve idari görev tanımlarını hazırlar ve ihtiyaç duyulduğunda gözden geçirerek yeniler.</li><li>16. Üst yönetimi komisyon faaliyetleri ve çalışma planı konusunda bilgilendirme toplantıları düzenler.</li><li>17. Fakültede gerçekleştirilecek eğitici eğitimlerini planlar, organize eder ve yürütür.</li></ol>			
<b>HAZIRLAYAN:</b>	<b>KONTROL EDEN:</b>	<b>ONAYLAYAN:</b>	
<b>BİRİM KALİTE KOMİSYONU</b>	<b>DEKAN</b>		

