



T.C. İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
AKADEMİK BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu Usul ve Esaslar'ın amacı; İstanbul Aydın Üniversitesi Tıp Fakültesi Akademik Birim Kalite Komisyonu'nun amaçlarına, faaliyet alanlarına, çalışma gruplarına ve çalışma şekline ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2-Bu Usul ve Esaslar 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 7 nci ve 8 inci maddesine ve İstanbul Aydın Üniversitesi Stratejik Planlama ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) **Akademik Birim:** İstanbul Aydın Üniversitesi'ne bağlı Tıp Fakültesini,
- b) **Akademik Birim Kalite Komisyonu:** İstanbul Aydın Üniversitesi Tıp Fakültesinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,
- c) **Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanı:** İstanbul Aydın Üniversitesi Tıp Fakültesi Akademik Birim Kalite Komisyonu'na başkanlık eden Dekan, Dekanın bulunmadığı zamanlarda Dekan Yardımcısını,
- d) **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,
- e) **Dış Değerlendirme:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının, eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- f) **Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,
- g) **Dış Değerlendiriciler:** Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- h) **İç Değerlendirme:** Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının komisyonun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- i) **Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,
- j) **Kalite Güvencesi:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartlarıyla uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,



T.C. İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ



AKADEMİK BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI

- k) **Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi:** Ulusal düzeyde veya bir eğitim sistemi düzeyinde, yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan, ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı bir sistemi,
- l) **Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Birim Kalite Komisyonu Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri ile Kararlarının Uygulanması ve Takibi

Akademik Birim Kalite Komisyonu Oluşturulması ve İşleyişi

MADDE 4- (1) Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki gibidir;

- a) Akademik Birim Kalite Komisyonu başkanlığını Dekan, Dekanın bulunmadığı zamanlarda ise Dekan Yardımcılarından biri yapar.
- b) Akademik Birim Kalite Komisyon üyeleri, farklı bilim alanlarından olmak üzere Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanı tarafından önerilen üyeler arasından Dekan tarafından atanır. Komisyon üyeleri Ana Bilim Dalı Başkanları, farklı Anabilim dallarından olmak şartıyla öğretim üyeleri, akademik birim sekreteri ve öğrenci temsilcisi olmak üzere en az 5 üyeden oluşur. Bu komisyon, ilgili birimin web sayfasında ilan edilir.
- c) Komisyon üyelerinden Öğrenci Temsilcisi'nin görev süresi bir yıl, diğer üyelerin ise dört yıldır. Üyeler bu sürenin sonunda yeniden görevlendirilebilirler. Üyeliklerde herhangi bir sebeple boşalma olursa, kurul başkanının önerisiyle Dekan tarafından yeni üye atanır.
- d) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların görevleri sona erer. Gerekli görüldüğü takdirde, komisyon üyeleri, Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanı tarafından değiştirilebilir.
- e) Akademik Birim Kalite Komisyonu ayda en az 1 kez olmak üzere ve Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir ve katılımcılara 2 (iki) gün öncesinden yazılı olarak bildirilir. Ayrıca Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanı üyelerin üçte birinin yazılı talebi üzerine ve talep edilen gündemle yedi (7) gün içinde Akademik Birim Kalite Komisyonunu toplantıya çağırır. Toplantı gündemi, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine Akademik Birim Kalite Komisyonu kararıyla değiştirilebilir.
- f) Akademik Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır. Alınan kararlar toplantı tutanağına veya karar defterine kaydedilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- g) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Oylamalar açık yapılır. Çekimser oy kullanılamaz. Kararlara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini bir sonraki toplantı gününe kadar yazılı olarak komisyona iletirler. Muhalefet şerhlerini iletmeyen üyeler komisyon kararına katılmış sayılır.



T.C. İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ



AKADEMİK BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI

- h) Kararlar Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkan ve üyeler tarafından imzalanan tutanaklarla tespit edilir. Kararlara her takvim yılı başından itibaren bir sıra numarası verilir. Kararlarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni, toplantıya katılan Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanı ve üyelerin adları, varsa karşı oy gerekçeleri yer alır.
- i) Kararlar Akademik Birim Kalite Komisyonu dosyasında saklanır, her toplantı tutanağının bir dosyası dekanlığa verilir.
- j) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Tıp Fakültesi Sekreterliği tarafından yürütülür. Raportörlük görevi Tıp Fakültesi Sekreteri tarafından yürütülür. Akademik Birim Kalite Komisyonu gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği komisyon dışında alt komisyonlar, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturulabilir.

Akademik Birim Kalite Komisyonun görev ve sorumlulukları

MADDE 5-

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik birimlerin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili olarak akademik birimlerde iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, bilimsel göstergeleri belirlemek, bu kapsamda yapılacak çalışmaları İstanbul Aydın Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları içeren bir raporu belirlenen takvime uygun olarak İstanbul Aydın Üniversitesi Dekanlığına sunmak,
- b) Dış değerlendirme sürecinde birimiyle ilgili gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara, birimle ilgili her türlü desteği vermek,
- c) Akademik Birim Kalite Komisyonu, akreditasyon çalışmalarını planlamak, ekipleri oluşturmak ve ekip çalışmalarını yürütmek,
- d) İstanbul Aydın Üniversitesi Kalite Komisyonu ile iş-birliği içinde çalışmalarını yürütmek.

Akademik Birim Kalite Komisyon Kararlarının Uygulanması

MADDE 7-

- a) Komisyon başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararın takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.
- b) Kararlar ilgili birim veya kişiler tarafından uygulanır. Uygulamalar her komisyon toplantısında gündeme geçmeden önce değerlendirilir.
- c) Kararları uygulamaktan sorumlu olan birim, kişi veya ekiplere uygulama kapsamında eğitim ve teknik destek gibi rehberlik hizmetlerini sunmak üzere komisyon tarafından danışman görevlendirilmesi dekandan talep edilebilir.

Akademik Birim Kalite Komisyon Kararlarının Takibi

MADDE 8-

- a) Kalite güvence sistemiyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi komisyon tarafından belirlenen kişiler tarafından yapılır.
- b) Her karar uygulamasını takip edecek bir kişi toplantı gündemine geçmeden önce uygulamanın son durumu hakkında komisyona bilgi verir.



T.C. İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
AKADEMİK BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI



- c) Kararların uygulanmasının son durumu Tıp Fakültesi Sekreterliği tarafından her yıl aralık ayı sonu itibariyle İstanbul Aydın Üniversitesi Stratejik Planlama ve Kalite komisyonuna raporlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler Yürürlük

MADDE 12 - Bu Usul ve Esaslar Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 - Bu Usul ve Esaslar'ın hükümlerini Dekan yürütür.