

T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ
KALİTE VE STRATEJİK PLANLAMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL
VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esasları, Gazi Eğitim Fakültesi Kalite ve Stratejik Planlama Koordinatörlüğü yapılanması ve görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Üniversitemiz Senatosunun 17.11.2022 tarih ve 23 sayılı toplantısında almış olduğu 2022/400 numaralı karar ile uygulamaya konan Gazi Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi, Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu Yönergesi ile Üniversitemiz Senatosunun 28.09.2022 tarih ve 19 sayılı toplantısında almış olduğu 2022/333 numaralı karar ile uygulamaya konan Gazi Üniversitesi Stratejik Yönetim Yönergesi hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Gazi Eğitim Fakültesi bölüm, ana bilim dalı ve idari birimlerini,
- b) Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Gazi Üniversitesinin; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla birimlerde her yıl hazırlanan Gazi Eğitim Fakültesi Birim İç Değerlendirme Raporunu,
- c) Dekan: Gazi Eğitim Fakültesi Dekanını,
- ç) Dekan Yardımcısı: Gazi Eğitim Fakültesi kalite güvencesi ve stratejik planlama faaliyetlerinden sorumlu dekan yardımcısını,
- d) Fakülte Ekipleri: Gazi Eğitim Fakültesi Birim ve Stratejik Planlama Ekiplerini,
- e) Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu: Gazi Üniversitesi birimlerinin; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini iyileştirmek amacıyla Kalite İyileştirme Planı kapsamında ilk altı aylık (1 Ocak-30 Haziran) dönemde yürüttükleri iyileştirme faaliyetlerini izlemek amacıyla Gazi Eğitim Fakültesi tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- f) Komisyon: Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonunu (GÜKK),
- g) Koordinatör: Gazi Eğitim Fakültesi Kalite ve Stratejik Planlama Koordinatörünü,
- h) Koordinatör Yardımcısı: Gazi Eğitim Fakültesi Kalite ve Stratejik Planlama Koordinatör Yardımcısını,
- ı) Koordinatörlük: Gazi Eğitim Fakültesi Kalite ve Stratejik Planlama Koordinatörlüğünü,



- i) Kurul: Gazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Kurulunu,
j) Rektörlük Birimleri: Gazi Üniversitesi Rektörlüğünde kalite güvence ve stratejik planlama ile ilgili çalışan birimleri,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması ve Görevleri

Kalite ve Stratejik Planlama Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 4 – (1) Koordinatörlük, kalite ve stratejik planlama koordinatörü, koordinatör yardımcıları ve koordinatörlüğe destek veren personelden oluşur.

(2) Koordinatör, Fakülte öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından iki yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi biten koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(3) Dekan, uygun gördüğü takdirde koordinatörün görevini sonlandırabilir.

(4) Koordinatörün görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, Dekan tarafından aynı usulle yeni koordinatör görevlendirilir.

(5) Koordinatörün önerdiği kalite güvencesi ve stratejik planlama konusunda tecrübeli yardımcı/yardımcılar, dekan tarafından iki yıl süreyle koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir.

(6) Dekan, uygun gördüğü takdirde koordinatör yardımcısının görevini sonlandırabilir. Görev süresi biten koordinatör yardımcısı tekrar görevlendirilebilir.

(7) Koordinatör yardımcılarının görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, dekan tarafından aynı usulle yeni koordinatör yardımcıları görevlendirilir.

(8) Koordinatör ve koordinatör yardımcıları, Fakülte ekiplerinin doğal üyesidir.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 5 – (1) Koordinatör, Koordinatörlük için belirlenen görevlerin düzenli ve eksiksiz bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan dekan ve kalite çalışmalarından sorumlu dekan yardımcısına karşı sorumludur.

(2) Koordinatör, Koordinatörlük ile ilgili Fakülte Ekiplerinin çalışmalarının uyum ve eş güdüm içerisinde yürütülmesini sağlar.

(3) Koordinatör, görevlerini yerine getirirken ilgili Fakülte Ekipleri ve Rektörlük birimleriyle iş birliği içerisinde çalışmalarını yürütür. Koordinatör, Fakülte Kalite ve Stratejik Planlama Ekiplerinin doğal üyesidir.

(4) Koordinatör, resmi izinli veya görevli olduğunda koordinatörlük görevini, vekâleten koordinatör yardımcılarında birine bırakır. Koordinatörlüğe vekâlet altı aydan fazla olamaz. Vekâletin altı aydan fazla olması durumunda koordinatörün görevi sona erer.



Koordinatör Yardımcısı/Yardımcılarının Görevleri

MADDE 6 – (1) Koordinatör yardımcısı/yardımcıları, koordinatörlük için belirlenen görevlerin yerine getirilmesinde Koordinatöre destek olmakla sorumludur.

(2) Koordinatör yardımcısı/yardımcıları, Fakülte Kalite ve Stratejik Planlama Ekiplerinin doğal üyesidir. Koordinatörlük çalışmalarının uyum ve eş güdüm içerisinde yürütülmesinde koordinatöre yardımcı olur.

(3) Koordinatör yardımcısı/yardımcıları, görevlerini yerine getirirken ilgili Fakülte Ekipleri ve Rektörlük birimleriyle iş birliği içerisinde çalışmaların yürütülmesinde koordinatöre yardımcı olur.

(4) Koordinatör resmi izinli veya görevli olduğunda önerdiği yardımcısı Koordinatörlüğe vekalet eder.

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 7 – (1) Kalite ve Stratejik Planlama Koordinatörlüğünün görevleri;

a) Üniversitemiz politikaları ve stratejik planı çerçevesinde Fakültemizin kalite güvence ve stratejik planlama süreçlerinin tüm birimler ve paydaşlarla iş birliği içerisinde yönetilmesinin Komisyon, Kurul ve ilgili Fakülte Ekipleri ile iş birliğinde koordine edilmesi,

b) Fakültede iç ve dış paydaşların sistematik katılımıyla kalite güvencesi ve stratejik planlama süreçlerinin işletilmesi ve iyileştirilmesi için gerekli çalışmaların ilgili Fakülte Ekipleri ile uyum ve iş birliği içerisinde yürütülmesi,

c) Üniversite kalite güvence süreçlerinin işletilmesi kapsamında Komisyon tarafından talep edilen Birim İç Değerlendirme ve Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporlarının birimlerle koordineli olarak hazırlanarak Fakülte Kalite Ekibine sunulması ve ilgili diğer çalışmaların yürütülmesi,

ç) Kurul tarafından yürütülen stratejik plan hazırlık, izleme ve değerlendirme çalışmaları kapsamında Fakülte stratejik planının beş yılda bir hazırlanması, altı ayda bir izlenmesi ve yıllık olarak değerlendirilmesi çalışmalarının Fakülte Stratejik Planlama Ekibi ve birimlerle koordineli olarak yürütülmesi,

d) Fakülte İç Değerlendirme Raporu ve Fakülte Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Raporu sonuçları doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerinin planlanması,

e) Üniversite kalite güvence ve stratejik planlama çalışmaları kapsamında Fakülteden istenen verilerin birimlerden derlenerek Kurumsal Veri Yönetim Sistemine girişinin gerçekleştirilmesi,

f) Kalite kültürünün yaygınlaştırılması için öğrenci, idari personel ve akademik personele yönelik olarak bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarının (eğitim, toplantı, çalıştay ve seminer organizasyonları, el kitabı ve broşür vb. içerikleri gibi) Rektörlük birimleriyle koordineli olarak yürütülmesi,

g) Kalite güvencesi ve stratejik planlama süreçlerinin birimler düzeyinde etkin şekilde planlanması, yürütülmesi ve izlenerek iyileştirilmesinin desteklenmesidir.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 8 – Bu usul ve esaslar Fakülte Kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 9 – Bu usul ve esasların hükümleri Gazi Eğitim Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

