



GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU
KALİTE KOMİSYONU
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GMY-GTK-004
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	1/3

Görev

Yüksekokulun eğitim, öğretim, yönetim ve hizmet süreçlerinin kalite standartlarına uygunluğunu denetleyip, sürekli iyileştirme için stratejiler geliştirerek uygulamaktan sorumludur.

Üstü

Müdür

Vekili

-

Nitelikler

- Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak
- Görevin gerektirdiği kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek
- Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak

İlgili Mevzuat

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

- Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Akreditasyon Yönetmeliği
- Akreditasyon ve Kalite Güvence Süreçlerine İlişkin Usul ve Esaslar
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi İç Denetim Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Stratejik Planlama Yönetmeliği
- Üniversite ve Yüksekokul İç Yönetmelikleri
- Ulusal ve Uluslararası Akreditasyon Kurumlarının Standartları (Müfredat, Eğitim Kalitesi, Öğrenci Hizmetleri vb.)
- Çevre ve İş Sağlığı Güvenliği ile İlgili Yönetmelikler

Görev ve Sorumluluklar

- Yüksekokulun kalite yönetim sistemine yönelik politika ve stratejiler geliştirir ve uygulamaya alır.
- Yüksekokulun eğitim ve idari süreçlerini düzenli olarak değerlendirir ve kalite göstergeleri ile izler.
- Eğitim, öğretim ve hizmet süreçlerinde izlenecek kalite standartlarını belirler ve bu standartlara uyumu sağlamak için gerekli adımları atar.
- Müfredat, öğretim yöntemleri ve eğitim materyallerinin kalite standartlarına uygunluğunu değerlendirir ve iyileştirme önerileri geliştirir.
- Yüksekokulun ulusal ve uluslararası akreditasyon süreçlerine uygunluk sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapar ve akreditasyon başvurularını yönetir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU
KALİTE KOMİSYONU
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GMY-GTK-004
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	2/3

- Eğitim ve idari süreçlerle ilgili veriler toplar, analiz eder ve bu verileri kalite iyileştirme süreçlerinde kullanır.
- Eğitimde ve yönetimde karşılaşılan eksiklikleri tespit ederek, sürekli iyileştirme için aksiyon planları hazırlar ve uygular.
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili tüm paydaşları (öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler) bilgilendirir ve iş birliğini teşvik eder.
- Kalite yönetim sistemine dair eğitimler, seminerler ve bilgilendirme toplantıları düzenleyerek tüm personelin kalite bilincini artırır.
- Kalite komisyonunun faaliyetlerine ilişkin düzenli raporlar hazırlar ve yüksekokul yönetimine sunar.
- Eğitim, öğretim ve idari süreçlerin kalite yönetim sistemi standartlarına uygunluğunu denetler.
- Kalite komitesinin faaliyetlerini izler, komite üyelerinin etkinliğini değerlendirir ve iyileştirme önerileri geliştirir.
- Öğrenci, öğretim elemanı ve personelden gelen geri bildirimleri toplar, değerlendirir ve kaliteyi iyileştirme için öneriler sunar.
- Yüksekokulun genel stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda kalite yönetim sistemini uyumlu hale getirir ve bu hedeflere ulaşılmasını destekler.
- Kalite süreçlerinde karşılaşılan potansiyel riskleri belirler, bu risklere yönelik önleyici tedbirler alır ve sürekli iyileştirme çalışmalarını yönlendirir.

Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Yüksekokulun kalite yönetim sisteminin kurulmasını sağlar ve bu sistemin etkin şekilde işlenmesini denetler.
- KYS'nin her aşamasının uygulanabilirliğini ve etkinliğini izler.
- Yüksekokulun kalite politikalarını oluşturur ve kalite hedeflerinin belirlenmesini sağlar.
- Kalite iyileştirme hedefleri doğrultusunda yıllık planlamalar yapar.
- Yüksekokul içindeki süreçlerin kalite standartlarına uygunluğunu değerlendirmek için iç denetimler düzenler.
- Eğitim, öğretim süreçlerindeki ve idari süreçlerdeki eksiklikleri tespit eder ve raporlar.
- KYS kapsamında yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını belirler ve bu çalışmalara yönelik aksiyon planları oluşturur.
- Eğitim programları, hizmetler ve yönetim süreçleri için sürekli iyileştirme önerileri geliştirir.
- Kaliteyi artırmaya yönelik veri toplama, verileri analiz etme ve bu verileri kalite iyileştirme çalışmalarında kullanma süreçlerini yönetir.
- Öğrenci memnuniyet anketleri, öğretim elemanı geri bildirimleri gibi verileri toplar ve değerlendirir.
- Eğitim ve öğretim süreçlerinde takip edilmesi gereken kalite standartlarını belirler ve bu standartların uygulanmasını sağlar.
- Yüksekokulun her biriminde kalite güvencesi uygulamalarını denetler.
- Yüksekokulun iç ve dış akreditasyon süreçlerini izler, bu süreçlerde yapılması gereken iyileştirmeleri belirler ve ilgili komitelerle iş birliği yapar.
- Ulusal ve uluslararası akreditasyon kurumlarının kriterlerine uyum sağlanmasına yönelik çalışmalar yürütür.
- Öğrencilerden, öğretim elemanlarından ve idari personelden geri bildirim toplar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU
KALİTE KOMİSYONU
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GMY-GTK-004
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	3/3

- Geri bildirimlere göre kalite geliştirme faaliyetlerini şekillendirir.
- Kalite süreçleri hakkında iç ve dış paydaşları bilgilendirir ve iş birliğini güçlendirir.
- Yüksekokulun yönetimi ve diğer birimlerle koordineli çalışarak kalite politikalarının uygulanmasını sağlar.
- Kalite yönetimi konusunda öğretim elemanları ve idari personel için eğitimler düzenler.
- Kalite bilincinin artırılması ve sistemin verimli işlemesi için sürekli eğitimler ve seminerler organize eder.
- Kalite yönetim sisteminin etkinliğini izler ve ilgili raporları düzenli olarak yüksekokul yönetimine sunar.
- KYS uygulamalarıyla ilgili yıllık raporlar hazırlar ve bu raporları üst yönetime bildirir.
- Kalite yönetim sisteminde karşılaşılan potansiyel riskleri belirler ve bu risklere yönelik önleyici tedbirler alır.
- Eğitim, öğretim ve yönetim süreçlerinde olası aksaklıkları önceden tespit eder.
- Kalite yönetim sistemi kapsamında belirlenen performans göstergeleriyle ilgili izleme ve değerlendirmeler yapar.
- Yüksekokulun kalite hedeflerine ulaşma performansını takip eder.
- İç paydaşlar (öğrenciler, öğretim elemanları, idari personel) ve dış paydaşlarla (akreditasyon kurumları, sektörel kuruluşlar) iş birliği yaparak kaliteyi artıracak projeler geliştirir.

Yetkiler

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereci kullanma yetkisi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür