

FIRAT ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ

KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

MADDE-1

Bu çalışma usul ve esaslarının amacı, Fırat Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE-2

Fırat Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun oluşumu, işleyişi, görev ve sorumlulukları, yetkileri, kararların alınışı, uygulanışı ve takibini kapsar.

Dayanak

MADDE-3

Bu usul ve esaslar, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve Fırat Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE-4

Bu çalışma esaslarının uygulanmasında;

a) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir akreditasyon üst kuruluşu (İlahiyat Akreditasyon Ajansı-İAA) tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme sürecini ifade eder.

b) Dış Değerlendirme: Fakülte bünyesindeki eğitim programlarının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari 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 ifade eder.

c) Dış Değerlendirme Kuruluşu (İlahiyat Akreditasyon Ajansı-İAA): Sürekli geliştirilen standartlar doğrultusunda lisans ve lisansüstü İlahiyat eğitim programlarının değerlendirilmesini ve izlenmesini gerçekleştiren akreditasyon denetleme kuruluşunu ifade eder.

d) Dış Değerlendiriciler: Bir akreditasyon üst kuruluşu tarafından görevlendirilen, akreditasyon başvurusu yapan programların değerlendirmeye alınıp alınmayacaklarına karar veren ve dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri ifade eder.

e) Akreditasyon Belgesi: Akreditasyon sürecinin dış değerlendirme kuruluşu tarafından değerlendirilmesi sonucunda kurumun akredite olduğunu gösteren belgeyi ifade eder.

f) Akreditasyon Komisyonu: Akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Fırat Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonunu ifade eder.

g) Başkan: Fırat Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu başkanını ifade eder.

h) Başkan Yardımcısı: Fırat Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu başkan yardımcısını ifade eder.

ı) Raportör: Fırat Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu raportörünü ifade eder.

i) Üyeler: Fırat Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üyelerini ifade eder.

j) Fakülte: Fırat Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ni ifade eder.

k) Dekanlık: Fırat Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanlığını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akreditasyon Komisyonunun Oluşturulması, İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri ile Komisyon Kararlarının Alınması, Uygulanması ve Takibi

Akreditasyon Komisyonunun Oluşturulması ve İşleyişi

MADDE-5

(a) Akreditasyon Komisyonu başkanlığı, komisyon üyeleri arasından yapılacak seçimle belirlenen başkan tarafından yürütülür.

(b) Akreditasyon Komisyonu üyeleri, aynı Fakülteden, farklı anabilim dallarından akademik ve idari personelden olmak üzere Dekanlık tarafından belirlenen kişilerden oluşur.

(c) Akreditasyon Komisyonu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Üyeler bir sonraki dönem için Dekanlık tarafından tekrar görevlendirilebilir.

(d) Akreditasyon Komisyonu, başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi komisyon üyelerine toplantı öncesinde raporör aracılığıyla yazılı olarak bildirilir. Toplantı gündemine, toplantı öncesinde ve sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla ek gündem maddesi eklenebilir.

(e) Akreditasyon Komisyonu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oylamada eşitliğin olması halinde başkanın oyu doğrultusunda karar alınır. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

(f) Akreditasyon Komisyonunun ofis ve personel destek hizmetleri İlahiyat Fakültesi Dekanlığı tarafından karşılanır.

(g) Geçerli bir mazereti olmaksızın bir dönemdeki en az üç komisyon toplantısına katılmayan üyelerin akreditasyon komisyonu üyelikleri düşer ve Dekanlığa bildirilir.

Akreditasyon Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE-6

(1) Akreditasyon Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapar. Dış değerlendirme kuruluşu (İlahiyat Akreditasyon Ajansı-İAA) tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda bu çalışmaları planlar ve Dekanlık onayına sunar.

b) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapar, dış değerlendirme takımına her türlü desteği verir.

c) Ulusal/uluslararası düzeyde İlahiyat Akreditasyon Ajansı-İAA tarafından belirlenen standartlar doğrultusunda, Fakültenin eğitim-öğretim faaliyetleriyle ilgili diğer komisyonlarla iş birliği yapar.

d) Kalite ve akreditasyon çalışmaları kapsamında Dekanlık aracılığıyla bölümler, anabilim dalları, diğer kurullar ile alt komisyonlardan görüş alır.

e) Kalite ve akreditasyon sürecinde başvuru için gerekli hazırlıkları yaparak Fakülte Öz Değerlendirme Raporu ile Ara Raporu hazırlar ve Dekanlık onayına sunar.

Akreditasyon Komisyonu Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE-7

(1) Akreditasyon komisyonu üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kalite ve akreditasyon süreci ve dış denetimlere yönelik başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- b) Kalite ve akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporu'nun ve Ara Raporların düzenlenmesinde görev alır.
- c) Akreditasyon belgesi alındığı takdirde, fakülte eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerde görev alır.
- d) Dış Değerlendirme Kuruluşu tarafından yapılacak olan dış denetlemelerde aktif sorumluluk alır.
- e) Gerekliğinde gündemde yer alan konulara ilişkin ilgili akademik ve idari personelin görüş ve önerilerini alır.

Başkanın Görev ve Sorumlulukları

MADDE-8

Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Akreditasyon komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Dekanlığa karşı sorumludur.
- (2) Başkanın görevleri:
 - a) Toplantı gündemini belirler.
 - b) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.
 - c) Gerekli hallerde alt çalışma grupları oluşturur.
 - d) Akreditasyon komisyonu raporlarını Dekanlığa ve gerektiğinde Fırat Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'ne sunar.
 - e) Akreditasyon komisyonunu Fakülte içinde ve dışında temsil eder.
 - f) Akreditasyon komisyonu toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
 - g) Kalite ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar ve dış denetimler sırasında akreditasyon komisyonu üyelerine liderlik eder.

h) Kalite ve akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporu'nun ve Ara Raporların son kontrolünü sağlayıp Dekanlık onayına sunar.

i) Akreditasyon belgesi alındığı takdirde, fakülte eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerin yapılmasını koordine eder.

Başkan Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları

MADDE-9

(1) Başkan Yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. Akreditasyon Komisyonu'nun görevlerini yerine getirmesinde Başkan ile birlikte Dekanlığa karşı sorumludur.

b) Başkan yardımcısı, başkanın olmadığı durumlarda başkanlık görevlerini yerine getirir.

Raportörün Seçimi, Görev ve Sorumlulukları

MADDE-10

Raportörün seçimi, görev ve sorumlulukları şunlardır:

(1) Raportör, Akreditasyon Komisyonu üyeleri arasından yapılacak seçimle belirlenir.

(2) Raportörün görevleri:

a) Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine yazılı olarak bildirir.

b) Akreditasyon Komisyonu toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivler, akreditasyon ile ilgili bütün dokümanları Fakülte Sekreterine arşivlenmesi için teslim eder.

c) Toplantı sırasında alınan kararları raporlayarak akreditasyon komisyonu başkanına ve üyelerine sunar.

d) Akreditasyon Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlar.

Akreditasyon Komisyonunun Yetkileri

MADDE-11

(1) Akreditasyon komisyonunun yetkileri şunlardır:

a) Kalite ve akreditasyon süreci ile ilgili çalışmalarını planlamak, organize etmek ve gerektiğinde alt komisyonları oluşturmak

b) Fakültenin akreditasyon sürecinde İAA Standartları'na uygun, yapılması gereken düzenlemelere ilişkin raporlar hazırlamak.

Akreditasyon Komisyonu Kararlarının Alınması ve Uygulanması

MADDE-12

(1) Akreditasyon komisyonu kararlarını toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alır. Alınan kararlar, uygulanma ve takip aşamasında ilgili kişi ve birimlere bildirilir.

(2) Akreditasyon komisyonu, başkan tarafından temsil edilir. Akreditasyon komisyonu adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.

(3) Alınan kararların uygulanması ve akreditasyon süreciyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama Dekanlık tarafından tahsis edilecek ödenekten karşılanır.

Akreditasyon Komisyonu Kararlarının Takibi

MADDE-13

(1) Akreditasyon süreciyle ilgili çalışmaların ve akreditasyon komisyonu kararlarının takibi başkan ve Dekanlık tarafından yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük MADDE-14

(1) Bu çalışma usul ve esasları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme MADDE-15

(1) Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Akreditasyon Komisyonu Başkanı yürütür.