

GÖREV TANIMLARI**KALİTE KOMİSYONU**

Doküman Kodu	MF-GT-38
İlk Yayın Tarihi	15.05.2025
Revizyon Tarihi /No	0
Sayfa	1 / 2

GÖREV UNVANI**BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ****GÖREV TANIMI****KALİTE KOMİSYONU****DEKAN****TS EN ISO 9001: 2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ
STANDARTLARINDA BİR YÖNETİM SİSTEMİ
İŞLETMEK****AMAÇ**

KTÜ Mühendislik Fakültesi Kalite Komisyonu bünyesinde ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi (KYS) standartlarına uygun bir kalite yönetim sistemi kurmak, işletmek, sürdürülebilirliğini sağlamak ve sürekli iyileştirme prensibi doğrultusunda kalite güvencesini artırmak.

(Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulu'nun 25.12.2024 tarihli 864 numaralı toplantısı ile revize edilmiştir.)

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulumu ve işletilmesi
- Üniversitenin Kalite Politikası ve Stratejik Plan'ına uygun strateji ve uygulamaları geliştirmek
- Fakülte içindeki akademik ve idari süreçlerin belirlenmesi, faaliyetlerin hazırlanması ve dokümantasyonun oluşturulması
- Akademik ve idari personel için kalite farkındalık eğitimleri düzenlemek
- Öğrenci ve diğer paydaşlardan geri bildirim alarak sürekli iyileştirme süreçlerini yönetmek
- İç ve dış tetkik süreçlerini koordine etmek ve raporlamak
- Fakültenin akreditasyon süreçlerine destek sağlamak
- Kalite ve Akreditasyon süreçlerini etkileşimli olarak yürütmek
- Yıllık kalite değerlendirme raporlarını hazırlamak ve üst yönetime sunmak

SÜREÇ YÖNETİMİ

- Komisyon, Dekanlık tarafından belirlenen periyotlarda ve ihtiyaç halinde toplanır.
- Toplantı gündemi, kalite güvence sistemi ve akreditasyon süreçleri doğrultusunda hazırlanır.
- İç ve dış paydaş görüşleri (öğrenci, mezun, işveren) dikkate alınır.
- İyileştirme alanları belirlenerek öneri ve eylem planları oluşturulur.
- Alınan kararlar toplantı tutanağına bağlanarak kayıt altına alınır.

GÖREV TANIMLARI**KALİTE KOMİSYONU**

Doküman Kodu	MF-GT-38
İlk Yayın Tarihi	15.05.2025
Revizyon Tarihi /No	0
Sayfa	2 / 2

- Raporlar Fakülte Kurulu/Yönetim Kuruluna sunulur ve uygulama süreci izlenir.
- Bir sonraki değerlendirme döneminde yapılan iyileştirmeler kontrol edilir.

İŞ – ZAMAN TAKVİMİ

- Hedef Takip Planı,
- İç Tetkik Planı,
- Eğitim-Etkinlik Planı; çerçevesinde iş ve işlemleri yürütür.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

İlgili mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato ve ilgili birim kurullarının kararı

YASAL DAYAKLAR

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve mevzuatı, KTÜ iç mevzuatı