

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ
KALİTE EKİBİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Kalite Ekibi Çalışma Usul ve Esas'larının amacı, Trabzon Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi çerçevesinde Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi'ndeki eğitim, öğretim, araştırma, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetleri kapsayan kalite güvencesi sistemlerinin geliştirilmesi, devamlılığının sağlanması ile iç ve dış kalite güvence ve değerlendirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak amacıyla kurulan Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Kalite Ekibi'nin yapılanması ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2-Bu Çalışma Usul ve Esasları; Hukuk Fakültesi Kalite Ekibinin oluşturulması, görev, sorumluluk, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3-Bu Çalışma Usul ve Esasları, 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile 14.10.2019 tarih ve 19 sayılı Trabzon Üniversitesi Senato Kararı ile kabul edilen Trabzon Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Çalışma Usul ve Esaslarında geçen,

Bölüm Başkanı: Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Kamu Hukuku ve Özel Hukuk Bölüm Başkanı'nı

Dekan: Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanı'nı

Fakülte/Birim: Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi'ni

Kalite Alt Çalışma Grupları: Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Kalite Ekibi tarafından bu Çalışma Usul ve Esaslar çerçevesinde, ihtiyaç duyulan alanlarda çalışmalar yapmak üzere oluşturulan/görevlendirilen "Liderlik, Yönetişim ve Kalite", "Eğitim-Öğretim", "Araştırma-Geliştirme" ve "Toplumsal Katkı" Kalite Alt Çalışma Grupları'nı

Kalite Ekibi: Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Kalite Ekibi'ni

Kalite Komisyonu: Trabzon Üniversitesi Kalite Komisyonu'nu

Öğrenci Temsilcisi: Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi öğrencileri arasından Kalite ekibi tarafından belirlenen temsilci öğrenciyi

Öğretim Elemanı: Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi öğretim elemanlarını

Öğretim Üyesi: Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi öğretim üyelerini

Rektör: Trabzon Üniversitesi Rektör'ünü

Raportör Üye: Kalite ekibinin toplantılarını tutanak altına alınmasından, saklanmasından ve Dekanlığa iletilmesinden sorumlu kalite ekibinde görevli öğretim elemanını,

Üniversite: Trabzon Üniversitesi'ni

Yönerge: Trabzon Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Ekibinin Oluşumu, Görev Süresi, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Kalite Ekibinin Oluşumu

Madde 5- Kalite ekibi üyeleri, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir ve Kalite Komisyonu'na bildirilir.

Kalite Ekibi üyeleri kalite süreçlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, yeteri kadar öğretim elemanından ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur.

Kalite Ekibi Başkanı, ekipte görevli öğretim üyeleri arasından, kalite ekibi üyeleri tarafından oy çokluğu ile seçilir.

Kalite Ekibi raportör üyesi, kalite ekibi üyeleri tarafından kalite ekibi üyeleri arasından oy çokluğu ile seçilir.

Öğrenci temsilcisi, hukuk fakültesi öğrencileri arasından kalite ekibi üyeleri tarafından oy çokluğu ile seçilir.

Kalite ekibi gerektiğinde kalite alt çalışma grupları oluşturabilir.

Kalite Ekibi Üyelerinin Görev Süresi

Madde 6- Kalite ekibi üyeleri üç yıl, raportör üye ve öğrenci temsilcisi bir yıl için atanır. Kalite ekibine yeni yeni atama, Kalite Ekibi Başkanı'nın önerisi ile Dekan tarafından yapılır. Görev süresi biten üye tekrar atanabilir.

Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine m. 5'te belirtilen yöntemle yenisi atanır. Üyeliğin düşmesi Dekan onayının ilgiliye tebliğiyle yürürlüğe girer.

Kalite Ekibi Çalışma İlkeleri

Madde 7- Kalite Ekibi, eğitim ve öğretim dönemi içinde olağan olarak üç ayda en az bir kere ve gündem olduğu durumlarda önceden başkan tarafından belirlenen gün, saat ve yerde toplanır.

Toplantı daveti, Kalite Ekibi kurumsal e-posta adresi üzerinden üyelerin kurumsal e-postalarına gönderilecek mail yoluyla yapılır. Toplantı davetleri gerekli görüldüğünde kalite ekibi başkanının yazılı talebi üzerine, dekanlık tarafından da yapılabilir.

Kalite ekibi üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada çekimser oy kullanılmaz, eşitlik sağlanması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır.

Kalite Ekibi, gündemdeki konuları görüşür; alınan kararlar için toplantı tutanağı düzenler ve düzenlenen tutanak en geç iki hafta içinde Dekanlık aracılığıyla Kalite Komisyonuna gönderir.

Kalite Ekibi gerektiğinde görüşülecek konular ile ilgili başka uzmanları ve iç ve dış paydaşları da görüşlerini almak üzere toplantılara katılmak üzere davet edebilir.

Kalite ekibi gerekli durumlarda fakültenin diğer komisyonları ile işbirliği yapar ve bu komisyonlara tavsiyelerde bulunur.

Kalite Ekibi Görevleri

Madde 8- Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Kalite Ekibi görevleri şu şekildedir:

- a) Kalite Komisyonu'nun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmalar yürütmek,
- b) Fakülte ve Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetleri değerlendirerek bu hizmetlerin kalitesinin geliştirilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek; bu kapsamda Kalite Komisyonu'na her türlü desteği vermek,
- c) Fakültenin, kurum içi değerlendirme çalışmalarını yürütmek, birim iç değerlendirme raporları ve performans göstergelerini hazırlamak,
- d) Birim iç değerlendirme raporları doğrultusunda iyileştirme alanları ve eylem planlarına ilişkin önerileri Dekanlığa ve Kalite Komisyonu'na sunmak,
- e) Trabzon Üniversitesi dış değerlendirme çalışmalarında fakülte için gerekli hazırlıkları yaparak dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek,
- f) Kalite Komisyon kararlarını duyurarak uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek,
- g) Kalite Komisyonu'nun Yükseköğretim Kalite Kurulu için hazırlayacağı başta "Trabzon Üniversitesi İç Değerlendirme Raporu" olmak üzere hazırlanan raporlara destek vermek,
- h) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu faaliyetlere katkıda bulunmak,
- i) Kalite ekibi alt çalışma gruplarının faaliyetlerini koordine etmek ve performanslarını izlemek,

- j) Fakültenin diğer komisyonlarından, öğretim elemanlarından ve idari personelden gelen bilgi ve belgelerinin röportör üye tarafından toplanması, saklanması ve ekipçe değerlendirilmesini sağlamak,
- k) Kalite ekibinin toplantılarının raportör üye tarafından tutanak altına alınması, bir nüshasının saklanması ve aslının Dekanlığa gönderilmesini sağlamak,
- l) Fakültenin web sayfasının kalite kısmının içeriğinin oluşturulması ve düzenlenmesi için fakülte Web Komisyonu ile işbirliği halinde çalışmak,
- m) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için kurum içi ve dışında eğitim, toplantı ve benzeri faaliyetlerde bulunmak ve bu tür faaliyetlere katılarak Fakülteyi temsil etmek,
- n) Fakülte bünyesinde kurulan diğer komisyonlar arasındaki koordinasyon ve iş birliğinin kurulmasına yardımcı olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Alt Çalışma Grubu Oluşumu, Görev ve Çalışma Esasları

Kalite Alt Çalışma Grubu Oluşumu

Madde 9- Kalite Alt Çalışma Grubu için tüm görevlendirmeler Kalite Ekibi Başkanı'nın önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Kalite Alt Çalışma Grubu bir sorumlu öğretim üyesi ile çalışmaların aksamadan yürütülmesi için öğretim elamanları içerisinde seçilecek en az iki üyeden oluşur.

Kalite Alt Çalışma Grubu üyesi birden fazla alt çalışma grubunda görev alabilir.

Kalite Alt Çalışma Grubu Görev Süresi

Madde 10- Kalite Alt Çalışma Grubu üyeleri üç yıl için atanır. Görev süresi biten Kalite Alt Çalışma Grubu üyesi tekrar atanabilir.

Kalite Alt Çalışma Grubunun Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Madde 11 – Kalite Alt Çalışma grubu kendi çalışma alanlarında Kalite Ekibi tarafından verilen işleri yapar.

Sorumlu üye toplantıları düzenlemek, gündemi belirlemek, Alt Çalışma Grubu üyeleri arasında görev dağılımı yapmak, toplantı tutanaklarının düzenlenmesini ve saklanmasını sağlamak ve düzenlenen tutanakları kalite ekibine sunmakla görevlidir.

Kalite Alt Çalışma Grubu üyeleri kendilerine sorumlu üye tarafından verilen işleri yapar.

Kalite Alt Çalışma Grubu sorumlu öğretim üyesi tarafından belirlenen gün, saat ve yerde olağan olarak üç ayda en az bir kere toplanır. Gerekli hallerde sorumlu öğretim üyesi Kalite Alt Çalışma Grubu'nu toplantıya çağırabilir.

Kalite Alt Çalışma Grubu'nun toplanabilmesi için üye tam sayısının salt çoğunluğu yeterlidir. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Kalite Alt Çalışma Grubu, gündemdeki konuları görüşür, alınan kararlar için toplantı tutanağı düzenler ve toplantı tutanağını en geç bir hafta içinde Kalite Ekibine sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Genel Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Çeşitli ve son hükümler

Madde 12-Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmaması halinde Yönerge hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 13-Bu Usul ve Esaslar Fakülte Yönetim Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14-Bu Usul ve Esaslar Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür.