

Senato Kabul Tarihi ve Sayısı: 29.11.2017 tarih ve 2017-148

ORDU ÜNİVERSİTESİ

KURUMSAL GELİŞİM VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge, Ordu Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ve çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Ordu Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ve çalışma usul ve esaslarına dair hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Birim Kalite Kurulu: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri ile daire başkanlıkları bünyesinde kalite çalışmalarının yürütülmesinden sorumlu kurulu,

b) Danışma Kurulu: Ordu Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü Danışma Kurulunu,

c) Kalite Komisyonu: Ordu Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

ç) Koordinasyon Komisyonu: Ordu Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü Koordinasyon Komisyonunu,

d) Koordinatör: Ordu Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörünü,

e) Koordinatörlük: Ordu Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğünü,

f) Rektör: Ordu Üniversitesi Rektörünü,

g) Rektör Yardımcısı: Kurumsal gelişim ve kalite güvence sisteminden sorumlu Rektör Yardımcısını,

ğ) Strateji Geliştirme Daire Başkanı: Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,

h) Üniversite: Ordu Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Görevleri ve Yönetim Organları

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 5 – (1) Üniversitenin stratejik planlama, kalite geliştirme ve iç kontrol çalışmalarını koordine etmek, kalite standartlarının belirlenmesi, kalite politikası ve kalite güvence sistemlerinin oluşturulması ve uygulanması konularında çalışmalarda bulunmak,

(2) Üniversitenin idari ve akademik birimlerince gerçekleştirilen faaliyetlerin nicelik ve niteliğinin geliştirilmesi kapsamında ortaya çıkan ihtiyaçları tespit etmek ve karşılanması için çalışmak,

(2) Üniversitenin kurumsal gelişimini destekleyecek plan, program ve projelerle ilgili olarak ihtiyaç duyulan araştırma ve incelemeleri yapmak, hazırlık ve uygulama aşamasında ilgili birimlere rehberlik etmek ve koordinasyonu sağlamak,

(3) Üniversitenin kurum kültürü ve kimliği ile kurumsal imaj ve itibar yönetimi konularındaki çalışmaları yürütmek,

(4) Üniversitenin kurumsal gelişiminin izlenmesine yönelik olarak, veri tabanlarının oluşturulmasını, yönetilmesini ve dönemsel ve amaca özel raporların hazırlanmasını sağlamak,

(5) Üniversitenin akademik ve idari birimlerindeki faaliyetlerin verimliliklerini değerlendirmek ve bunlara yönelik olarak iyileştirme süreçlerini planlamak,

(6) Yükseköğretim Kurulu ve/veya bağımsız dış denetçiler tarafından dış değerlendirme yapılabilmesi için gerekli tedbirleri almak, dış denetçilere her türlü desteği sağlamak,

(7) Üniversitenin yıllık kurumsal gelişim ve değerlendirme raporu ile birim raporlarının hazırlanmasında yönlendirme ve destek hizmetleri sağlamak,

(8) Kalite Komisyonu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Birim Kalite Kurulları ile uyum içinde çalışarak, toplantılar ve eğitim programları düzenlemek, broşürler ve afişler hazırlayarak toplam kalite yönetimi konusunda farkındalık oluşturmak.

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 6 – (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları,
- b) Koordinasyon Komisyonu,
- c) Danışma Kurulu

Koordinatör

MADDE 7 – (1) Koordinatör, Üniversitede görev yapan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör aynı usul ile yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, Koordinatörlüğü temsil eder ve Koordinatörlük amaçları doğrultusunda bu Yönergenin 5. Maddesinde tanımlanan faaliyetlerin gerçekleştirmesinden sorumludur. Koordinatör, Kalite Komisyonunun doğal üyesidir.

(3) Koordinatör; kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(4) Koordinatör yardımcıları, Koordinatörlük ile ilgili konularda Koordinatörün vereceği görevleri yerine getirir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

(5) Koordinatör, kısa süreli ayrılışlarında vekâleti yardımcılarında birine bırakır. Bu vekâlet altı aydan fazla sürerse ya da Koordinatör görev süresi dolmadan görevinden ayrılırsa, kalan süreyi doldurmak üzere Rektör tarafından aynı usulle yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

Koordinasyon Komisyonu

MADDE 8 – (1) Koordinasyon Komisyonu; başta Koordinatör ve Koordinatör yardımcıları olmak üzere Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları ve Daire Başkanlarından oluşur.

(2) Koordinasyon Komisyonu üyeleri, Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilir.

(3) Koordinatörün görev süresi bittiğinde veya Koordinatörün görevinden ayrılması halinde Koordinasyon Komisyonu üyeliği de kendiliğinden sona erer.

(4) Görev süresi biten ya da süresi bitmeden önce herhangi bir nedenle görevden ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi doldurmak üzere aynı usul ile yenileri görevlendirilir.

(5) Koordinasyon Komisyonu iki ayda bir düzenli olarak ve ayrıca gerekli görmesi halinde Koordinatörün daveti üzerine toplanır. Koordinasyon Komisyonuna, Koordinatör başkanlık eder.

(6) Koordinasyon Komisyonu, Üniversitenin stratejik plan ve hedefleri, Üniversiteye bağlı birimlerin talepleri ve varsa Danışma Kurulunun önerilerine uygun olarak Koordinatörlüğün faaliyetlerini gözden geçirir ve faaliyetlerin ilgili birimlerle işbirliği içinde yürütülmesi konularında kararlar alır.

(7) Koordinasyon Komisyonu üye tam sayısının üçte ikisi ile toplanır ve kararları katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alır.

Danışma Kurulu

MADDE 9 – (1) Danışma Kurulu; başta Koordinatörlüğün bağlı olduğu Rektör Yardımcısı olmak üzere, Koordinatör, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Rektör tarafından farklı alanlardan görevlendirilen beş öğretim elemanının iştirakiyle oluşur.

(2) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süreleri bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi doldurmak üzere aynı usulle yenileri görevlendirilir.

(3) Danışma Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine yılda en az üç kere toplanır. Toplantılarda Koordinatörlük çalışmaları değerlendirilir ve öneriler geliştirilir. Danışma Kurulu gerekli gördüğü takdirde Koordinasyon Komisyonu üyelerini de toplantıya davet edebilir.

(4) Danışma Kurulu, Üniversitenin ilgili birimlerinden ve çalışanlarından gelen görüş ve önerileri değerlendirerek, Koordinatörlüğün faaliyetlerinin iyileştirilmesi kapsamında tavsiye kararları alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı ve bütçe

MADDE 10 – (1) Koordinatörlüğün iş ve işlemlerini yürütmek üzere, Rektörlük tarafından Koordinatörlüğe yeterli sayıda personel görevlendirilir ve Koordinatörlüğün giderleri Rektörlük bütçesinden karşılanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge ile Ordu Üniversitesi Senatosunun 01.11.2017 tarih ve 2017-131 sayılı kararı ile uygulamaya konulan “Ordu Üniversitesi Kurumsal Gelişim Koordinatörlüğü Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge, Ordu Üniversitesi Senatosu’nda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönergeyi Ordu Üniversitesi Rektörü yürütür.