

T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
FAKÜLTE KOMİSYONLARI
UYGULAMA REHBERİ VE İÇ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

Yayın Tarihi:

Son Güncelleme Tarihi:

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak, Kapsam ve İlkeler

Madde 1 – Amaç

Bu düzenlemenin amacı; Fakülte bünyesinde oluşturulan komisyonların görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını; kalite güvencesi, eğitim-öğretim, uluslararasılaşma ve akreditasyon süreçleriyle entegre, izlenebilir ve sürdürülebilir biçimde tanımlamaktır. Bu düzenleme aynı zamanda süreçlerdeki risklerin yönetimini, kararların kanıta dayalı raporlanmasını ve öğrenci katılımının Fakülte Öğrenci Temsil ve Katılım Kurulu (FÖTKK) aracılığıyla sistematik entegrasyonunu amaçlar.

Madde 2 – Dayanak

Bu Uygulama Rehberi ve İç İşleyiş Prosedürü;

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- KMÜ Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
- KMÜ Kalite Güvencesi Yönergesi,
- Üniversite Senato kararları esas alınarak hazırlanmıştır.

Madde 3 – Mevzuata Uyum

Bu Uygulama Rehberi ve İç İşleyiş Prosedürü YÖK ve üniversite mevzuatına aykırı yorumlanamaz. Tereddüt halinde üst mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 4 – Yetki Sınırı

Komisyonlar;

- Mevzuat oluşturamaz,
- Komisyon kararları akademik kurul ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarının yerine geçemez,

- Disiplin veya yaptırım yetkisi kullanamaz.

Komisyonlar izleme, analiz, koordinasyon ve iyileştirme önerisi geliştirme görevini yürütür.

Madde 5 – Ortak Çalışma Esasları

1. Komisyonlar Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur.
2. Komisyon üyeleri Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.
3. Üyelerin görev süresi **3 (üç) yıldır**.
4. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir.
5. Komisyonlar, faaliyet alanlarının gerektirdiği periyotlarda olmak üzere yılda **en az 3 (üç) olağan toplantı** yapar. Toplantı takvimi, akademik takvim ve komisyonun yıllık iş planı dikkate alınarak belirlenir.
6. Kararlar salt çoğunlukla alınır.
7. Toplantı kararları tutanak altına alınır ve dijital arşivde saklanır.
8. Tüm komisyonlar yıllık faaliyet raporu hazırlar.
9. Faaliyet raporları fakülte web sitesinde yayımlanır.
10. Yeni görevlendirilen komisyon üyelerine Fakülte Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından kalite güvence sistemi ve çalışma usulleri hakkında oryantasyon eğitimi verilir.
11. Faaliyetler PUKÖ döngüsü esas alınarak yürütülür.
12. Her komisyon, bu Uygulama Rehberi'ne ek olarak kendi iç işleyiş prosedürünü hazırlar ve Fakülte Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nun onayına sunar.
13. İyileştirme kararları PUKÖ çerçevesinde izlenir ve raporlanır.
14. Üniversite Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörlüğü ile eşgüdüm düzenli koordinasyon sağlanır.
15. Her komisyon için bir başkan ve en az bir raportör/sekretarya sorumlusu belirlenir.
16. Komisyon kararları dijital kanıt havuzunda standart klasör yapısında saklanır.
17. **Öğrenci Katılımı:** Komisyonlar, öğrenci görüşüne ihtiyaç duyulan gündem maddelerinde Fakülte Öğrenci Temsil ve Katılım Kurulu (FÖTKK) tarafından belirlenen ilgili temsilciyi toplantıya “oy hakkı olmaksızın danışman/gözlemci” statüsünde davet eder.
18. **Risk Yönetimi:** Her komisyon, faaliyet alanına ilişkin riskleri (örn: akreditasyon takviminde gecikme, veri kaybı vb.) yıllık olarak analiz eder ve “Risk-Aksiyon Tablosu” oluşturur.
19. **Gizlilik ve KVKK:** Komisyonlar, çalışmalarında kişisel verilerin korunması ve gizlilik ilkelerine uyar. Kanıtlar yetkilendirilmiş dijital ortamlarda saklanır.
20. Bölüm komisyonları yıllık faaliyet raporlarını fakülte komisyonuna sunar.
21. Engelli öğrencilere yönelik erişilebilirlik uygulamaları kalite sistemi kapsamında izlenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Fakülte Düzeyi Komisyonlar

Madde 6 – Fakülte Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

Amaç: Fakültenin kalite güvence sistemini kurmak, yürütmek ve sürekli iyileştirme süreçlerini koordine etmek; YÖKAK ve STAR akreditasyon süreçlerini entegre biçimde planlamak, yürütmek ve değerlendirmek.

Görev ve Sorumluluklar:

A. Kalite Güvencesi

- Fakülte kalite politikasını oluşturmak ve güncellemek
- PUKÖ (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) döngüsünü işletmek
- Performans göstergelerini belirlemek ve izlemek
- Bölüm kalite çalışmalarını koordine etmek
- Yıllık kalite faaliyet raporunu hazırlamak

B. YÖKAK ve Akreditasyon Süreçleri

- STAR akreditasyon süreçlerini yürütmek
- Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) hazırlık sürecini koordine etmek
- Kanıt havuzunu oluşturmak ve güncel tutmak
- İç değerlendirme çalışmaları yapmak
- Değerlendirici ziyaretine hazırlık süreçlerini yürütmek
- Üniversite Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörlüğü ile koordinasyonu sağlamak

C. İzleme ve Şeffaflık

- Program Eğitim Amaçları (PEA) ve Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ) uyumunu izlemek
- İyileştirme kararlarını kayıt altına almak ve izlemek
- Kalite belgelerinin web sitesinde yayımlanmasını sağlamak
- Engelli öğrencilerin erişilebilirlik süreçlerini kalite sistemi kapsamında izlemek

Risk Yönetimi: Fakültenin stratejik hedeflerine ve akreditasyon takvimine yönelik risk analizlerini koordine etmek.

Kök Neden Analizi: KPI hedeflerinden sapma olduğunda veya PUKÖ döngüsü kapandığında kök neden analizi yaparak önleyici faaliyetler geliştirmek.

FÖTKK Koordinasyonu: Öğrenci geri bildirimlerinin kalite raporlarına (ÖDR) veri sağlamasını koordine etmek.

Oluşum

Komisyon; her bir Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu başkanı dahil edilmek şartıyla; en az 5, en fazla 9 üyeden oluşur.

Komisyon Başkanı Dekan tarafından görevlendirilir.

Toplanma

Komisyon yılda en az 3 (üç) olağan toplantı yapar; gerekli hallerde başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.

Performans Göstergeleri (KPI)

- Yıllık iç değerlendirme simülasyonu
- İyileştirme karar gerçekleştirme oranı $\geq \%75$
- Kanıt matrisi tutulması zorunlu

Madde 7 – Fakülte Eğitim-Öğretim Komisyonu

Amaç: Eğitim programlarının kalite standartlarına uygunluğunu sağlamak ve müfredat geliştirme süreçlerini yürütmek.

Görevler:

- Müfredat değişikliklerini değerlendirmek
- PEA-PÖÇ uyumunu izlemek
- AKTS ve öğrenme çıktılarının standardizasyonunu sağlamak
- Eğitim süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek
- Ders öğrenme çıktılarının ölçülebilirliğini incelemek
- **Paydaş Gerekçelendirmesi:** Müfredat değişikliklerinde iç (öğrenci) ve dış paydaşlardan gelen önerilerin kabul/ret gerekçelerini kayıt altına almak.
- **Erişilebilirlik:** Eğitim materyallerinin ve ortamlarının engelli öğrenciler için uygunluğunu kalite standartları çerçevesinde denetlemek.

Oluşum

Dekan veya dekan yardımcılarının birinin başkanlığında her bölümün **Eğitim-Öğretim Komisyonu** başkanını dahil edilecek şekilde oluşur.

Toplanma

Dönem başlarında ve yıl sonunda en az 3 toplantı. Toplantı kararları yazılı tutanakla kayıt altına alınır ve kalite komisyonu ile paylaşılır.

Performans Göstergeleri (KPI)

- Müfredat revizyon döngüsü en geç 3 yıl
- Paydaş görüşü zorunluluğu

- Güncel çıktı eşleştirme tablosu

Madde 8 – Ölçme Değerlendirme ve İyileştirme Komisyonu

Amaç: Çıktı temelli eğitim sisteminin ölçülmesini, analiz edilmesini ve raporlanmasını sağlamak.

Görevler:

- Program çıktı başarı analizlerini yapmak
- Ölçme araçlarını standardize etmek
- Ölçme araçları ve rubrikleri geliştirmek
- Ders çıktılarının program çıktıları ile ilişkilendirilmesini izlemek
- Yıllık ölçme-değerlendirme raporu hazırlamak
- **Ölçüm Planı:** Yıllık "Program Çıktı Ölçüm Takvimi"ni yayımlamak.
- **Geri Bildirim Döngüsü:** Sınav sonuç analizleri ve başarı oranlarını, iyileştirme yapılmak üzere ilgili bölüm kurullarına raporlamak.

Oluşum

En az 3 üyeden oluşur.

Toplanma

Komisyon yılda en az 3 (üç) kez toplanır ve yıllık ölçme-değerlendirme raporunu akademik yıl sonunda sunar.

Performans Göstergeleri (KPI)

- Başarı oranı %70 altı çıktılar için aksiyon planı
- Yıllık çıktı başarı raporu
- Rubrik kullanım oranı izleme

Madde 9 – Fakülte Paydaş Danışma Kurulu

Amaç: Eğitim ve araştırma faaliyetlerini iç ve dış paydaş görüşleri doğrultusunda geliştirmek.

Görevler:

- Yıllık paydaş toplantıları yapmak
- Geri bildirimleri analiz etmek ve değerlendirmek
- Müfredat geliştirme önerileri sunmak

Oluşum

Mezun, işveren ve kamu temsilcileri dış paydaşlara, öğrenci, akademisyen ve idari yapılar iç paydaşlara dahil edilir.

Toplanma

Kurul yılda en az 1 (bir) kez toplanır ve toplantı sonuç raporu hazırlanır.

Performans Göstergeleri (KPI)

- Öneri uygulama izleme tablosu
- Katılım oranı $\geq$ %70

Madde 10 – Fakülte Uluslararasılaşma Komisyonu

Amaç: Fakültenin uluslararası görünürlüğünü ve hareketliliğini artırmak.

Görevler:

- Erasmus, Orhun ve diğer değişim programlarını koordine etmek
- İkili anlaşmaları izlemek
- Gelen ve giden öğrenci/personel istatistiklerini raporlamak

Oluşum

Dekan veya dekan yardımcılarında birinin başkanlığında her bölümün **Uluslararasılaşma sorumlusunu** dahil edecek şekilde oluşur.

Toplanma

Komisyon eğitim öğretim yılının başında ve sonunda olmak üzere yılda en az 2 (iki) kez toplanır ve hareketlilik verilerini yıllık rapor halinde sunar.

Performans Göstergeleri (KPI)

- Yıllık hareketlilik artış hedefi
- Aktif anlaşma oranı izleme
- Gelen/giden denge analizi

Madde 11 – Fakülte Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu

Amaç: Fakültede yürütülen ders ve sınav programlarının adil, nesnel, dengeli, uygulanabilir, sürdürülebilir ve eğitim-öğretim kalitesini artıracak şekilde hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Görev ve Sorumluluklar

- Ders programlarını fakülte düzeyinde koordine etmek ve hazırlamak.
- Ara sınav, yarıyıl sonu, bütünleme ve mazeret sınav programlarını düzenlemek.
- Derslik ve sınav salon planlamasını yapmak.
- Sınav çakışmalarını önlemek ve öğrenci yoğunluğunu dengeli biçimde dağıtmak.
- Öğretim elemanlarının ders ve sınav yükünü dengeli biçimde planlamak.

- Engelli öğrenciler için gerekli sınav uyarlamalarını gözetmek ve erişilebilirliği sağlamak.
- Program ilan süreçlerini zamanında ve şeffaf biçimde yürütmek.
- Ders ve sınav planlamasına ilişkin sistematik sorunları analiz ederek Fakülte Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna raporlamak.
- Akademik takvim doğrultusunda planlama süreçlerini yürütmek ve gerekli güncellemeleri yapmak.

Çalışma İlkeleri

- Komisyon fakülte düzeyinde tek koordinasyon organıdır.
- Kararlar çoğunlukla alınır ve Dekanlık onayı ile yürürlüğe girer.
- Komisyon, bireysel tercihler yerine akademik denge ve kurumsal kalite ilkelerini esas alır.
- Süreçler yazılı ve izlenebilir biçimde yürütülür.

Oluşum

En az 5 üyeden oluşur.

Toplanma

Komisyon akademik takvim doğrultusunda her dönem en az bir kez ve sınav dönemleri öncesinde gerekli hallerde toplanır.

Performans Göstergeleri (KPI)

- Çakışma oranı sıfır hedefi
- Zamanında ilan oranı $\geq \%100$

Madde 12 – Fakülte Kariyer, Staj ve Mezun İzleme Komisyonu

Amaç: Staj süreçlerini düzenlemek, mezun istihdam verilerini izlemek ve işveren geri bildirimlerini program iyileştirme süreçlerine entegre etmek.

Görev ve Sorumluluklar:

A) Staj Süreci

- Staj yönergesini uygulamak ve güncellemek
- İşveren değerlendirme formlarını analiz etmek
- Staj performans verilerini raporlamak

B) Mezun İzleme

- Mezun anketlerini uygulamak (1 yıl / 3 yıl sonrası)
- Mezun istihdam oranlarını analiz etmek

- Sektörel dağılım verilerini raporlamak

C) Program İyileştirme

- İşveren geri bildirimlerini analiz etmek
- Müfredat güncellemelerine veri sağlamak
- PUKÖ döngüsüne veri girdisi sunmak

Oluşum

En az 3 üyeden oluşur.

Toplanma

Komisyon yılda en az 2 (iki) kez toplanır ve yıllık mezun izleme raporunu hazırlar.

Performans Göstergeleri (KPI)

- 1 ve 3 yıl mezun anketi
- Yıllık istihdam raporu
- İşveren geri bildirim analizi

Madde 13 – Fakülte Dijital İletişim ve Web Yönetimi Komisyonu

Amaç: Fakülte ve bölüm web siteleri ile sosyal medya hesaplarının güncel, doğru ve kurumsal biçimde yönetilmesini sağlamak.

Görevler:

- Web sitesi içerik standardizasyonu
- Bölüm web sayfalarının güncelliğini izlemek
- Kalite belgelerinin yayımlanmasını sağlamak
- Sosyal medya hesaplarının koordinasyonunu yürütmek
- Dijital arşiv ve şeffaflık ilkelerini uygulamak

Oluşum

En az 3 üyeden oluşur.

Toplanma

Komisyon yılda en az 3 (üç) kez toplanır ve 3 ayda bir içerik denetimi gerçekleştirir.

Performans Göstergeleri (KPI)

- 3 ayda bir içerik denetimi
- Güncellenmeyen içerik raporu
- Dijital kanıt klasör sistemi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bölüm Düzeyi Komisyonlar ve Sorumlular

Her bölümde aşağıdaki yapı oluşturulur:

Madde 14. BÖLÜM KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

Amaç: Bölümün kalite güvence sistemini işletmek ve akreditasyon süreçlerini (STAR vb.) bölüm düzeyinde yürütmek.

Görevler:

- Bölüm Öz Değerlendirme Raporunu (ÖDR) hazırlamak.
- Kanıt toplama ve dijital dokümantasyon süreçlerini yönetmek.
- Sürekli iyileştirme kararlarını kayıt altına almak ve PUKÖ döngüsünü izlemek.
- Fakülte Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile eşgüdüm sağlamak.

Oluşum: Komisyon; Bölüm Başkanının doğrudan çalışacağı ve biri komisyon başkanı olmak üzere en az üç (3) üyeden oluşur.

Performans Göstergeleri (KPI):

- ÖDR hazırlık tamamlama oranı (%100),
- Kanıt dosyası güncelliği.

Madde 15. BÖLÜM EĞİTİM KOMİSYONU

Amaç: Bölüm müfredatının güncelliğini sağlamak ve eğitim kalitesini artırmak.

Görevler:

- Ders planı ve müfredat revizyon önerilerini hazırlamak.
- Program Öğrenme Çıktılarının (PÖÇ) güncelliğini ve derslerle uyumunu izlemek.
- Eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin iyileştirme önerileri geliştirmek.

Oluşum: Bölüm Kurulunca seçilen en az 3 öğretim elemanından oluşur.

Performans Göstergeleri (KPI):

- Müfredat revizyon döngüsü uyumu,
- Ders bilgi paketi doluluk oranı.

Madde 16. BÖLÜM ÖLÇME-DEĞERLENDİRME ALT KOMİSYONU

Amaç: Eğitim çıktılarının başarısını bilimsel yöntemlerle ölçmek ve analiz etmek.

Görevler:

- Program çıktı ölçüm analizlerini ve ders çıktı başarı raporlarını hazırlamak.
- Ölçme araçlarının (sınav, ödev, proje vb.) çıktıları karşılama düzeyini incelemek.
- Elde edilen verileri iyileştirme yapılmak üzere Bölüm Kalite Komisyonuna sunmak.

Oluşum: Ölçme-değerlendirme konusunda yetkin en az 2 üyeden oluşur.

Performans Göstergeleri (KPI): Yıllık çıktı başarı raporu sunumu, Rubrik kullanım oranı.

Madde 17. BÖLÜM PAYDAŞ DANIŞMA KURULU

Amaç: Bölümün eğitim-öğretim, araştırma ve kalite süreçlerini; iç paydaş (akademik/ıdari personel ve öğrenciler) ile dış paydaş (mezunlar, işverenler ve sektör temsilcileri) görüşleri doğrultusunda sürekli iyileştirmek.

Oluşum: Kurul, bölüm web sayfasında ilan edilen ve periyodik olarak güncellenen aşağıdaki iki liste temelinde oluşturulur:

A) BÖLÜM İÇ PAYDAŞ LİSTESİ

Adı Soyadı	Ünvanı / Bölümdeki Rolü	E-posta Adresi
[İsim Soyisim]	Bölüm Öğretim Üyesi / Elemanı	[e-posta]
[İsim Soyisim]	Bölüm Öğrenci Temsilcisi	[e-posta]
[İsim Soyisim]	Bölüm Sekreteri / İdari Personel	[e-posta]

B) BÖLÜM DIŞ PAYDAŞ LİSTESİ

Adı Soyadı	Ünvanı / Kurumu / Sektörel Rolü	E-posta Adresi
[İsim Soyisim]	Mezun Öğrenci	[e-posta]
[İsim Soyisim]	İşveren / Özel Sektör Yöneticisi	[e-posta]
[İsim Soyisim]	Kamu Kurumu Temsilcisi / SMMM vb.	[e-posta]

Görevler:

- İç ve dış paydaş listelerini güncel tutmak ve bölüm web sayfasında yayımlamak.
- Paydaşlarla (mezun, işveren, öğrenci vb.) periyodik toplantılar ve anket çalışmaları yapmak.
- Geri bildirimleri analiz ederek müfredat geliştirme ve program iyileştirme önerileri sunmak.

- Görüş ve önerileri raporlayarak Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna iletmek.

Toplanma: Kurul yılda en az 1 (bir) kez olağan toplanır ve toplantı sonuç raporu hazırlanır.

Performans Göstergeleri (KPI):

- İç ve Dış Paydaş Listelerinin web sayfasında güncellik oranı (%100).
- Yıllık paydaş toplantı sayısı (En az 1).
- Paydaş önerilerinin PUKÖ döngüsüne (iyileştirme süreçlerine) veri sağlama oranı.

Madde 18. BÖLÜM MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU

Amaç: Bölüme kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki öğrenimlerine ilişkin muafiyet ve intibak işlemlerini mevzuata uygun, adil ve hızlı bir şekilde yürütmek.

Görevler:

- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal ve af kanunu kapsamında gelen öğrencilerin ders muafiyet taleplerini incelemek.
- Öğrencilerin daha önce aldığı derslerin içerik ve kredi (AKTS) uyumunu kontrol ederek intibak formlarını hazırlamak.
- Öğrencinin mezuniyet için alması gereken eksik dersleri belirlemek ve intibak sınıfını tayin etmek.
- İntibak süreçlerine ilişkin itirazları değerlendirerek görüş bildirmek.
- Hazırlanan intibak raporlarını Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere iletmek.
- Muafiyet kararlarında ders içeriği, AKTS ve **öğrenme kazanımı** uyumunu gösteren "Eşdeğerlik Analiz Formu"nu her öğrenci için standart şablonla hazırlamak.
- İntibak süreçlerindeki sistematik sorunları (örn: sıkça reddedilen dersler) analiz ederek müfredat güncelleme komisyonuna veri sağlamak.

Oluşum: Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen, biri başkan olmak üzere en az 3 öğretim elemanından oluşur.

Performans Göstergeleri (KPI):

- İntibak işlemlerinin kayıt tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içinde tamamlanma oranı.
- İntibak kararlarına yapılan haklı itiraz oranı (Hedef: <%5).
- İşlem tamamlama süresi (Kayıt + 5 iş günü): Hedef %100.

Veri Kaynağı: OBS kayıtları, FYK Kararları, EBYS yazışmaları.

Madde 19. BÖLÜM DÜZEYİNDE GÖREVLENDİRİLECEK SORUMLULAR

Aşağıdaki süreçler uygulama ve takip ağırlıklı olduğundan komisyon yerine sorumlu modeli uygulanır. Her görev için bir asıl ve bir yedek sorumlu görevlendirilir.

A) BÖLÜM KARIYER, STAJ VE MEZUN İZLEME SORUMLUSU

- Staj uygulamalarını bölüm düzeyinde takip eder.
- Mezun verilerinin toplanmasına katkı sağlar.
- Mezun veri tabanını güncel tutar.
- İşveren geri bildirimlerini ilgili komisyona iletir.
- Fakülte Kariyer, Staj ve Mezun İzleme Komisyonu ile koordineli çalışır.

B) BÖLÜM ULUSLARARASI İLAŞMA SORUMLUSU

- Bölüm düzeyindeki hareketlilik süreçlerini takip eder.
- Gelen/giden öğrenci ve öğretim elemanı verilerini toplar.
- Fakülte Uluslararası İlaşma Komisyonu ile koordinasyon sağlar.

C) BÖLÜM DİJİTAL İLETİŞİM VE WEB YÖNETİMİ SORUMLUSU

- Bölüm web sayfasının güncelliğini sağlar.
- Akademik, idari ve kalite içeriklerinin zamanında yayımlanmasını takip eder.
- Fakülte düzeyindeki dijital içerik politikalarına uygun hareket eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Performans İzleme ve Kanıt Sistemi

Madde 20 – KPI Matrisi

Her komisyon aşağıdaki tabloyu yıllık olarak doldurur:

Komisyon	Gösterge	Hedef	Gerçekleşme	Ölçüm Periyodu	Veri Kaynağı	Açıklama

Madde 21 – PUKÖ İzleme Tablosu

Sorun	Plan	Uygulama	Kontrol	Önlem	Sorumlu	Teslim Tarihi

Madde 22 – Kanıt Matrisi

Süreç	Kanıt Türü	Dosya Yolu	Güncelleme Tarihi	Sorumlu

Kanıtlar dijital arşiv sisteminde standart klasör yapısında saklanır ve en geç altı (6) ayda bir güncellenir.

Madde 23 – Yıllık Değerlendirme Toplantısı

Akademik yıl sonunda tüm komisyon başkanlarının katılımıyla, dekan başkanlığında “Komisyon Performans Değerlendirme Toplantısı” yapılarak ve PUKÖ döngüsü bağlamında gerekli güncelleme ve iyileştirmeleri takibini sağlar.

Madde 24 – Öğrenci Katılım Modeli (FÖTKK Entegrasyonu)

- Komisyonlar, öğrenci odaklı gündemlerde (müfredat değişikliği, sınav programı, staj yönergesi vb.) FÖTKK’den görüş ister.
- FÖTKK tarafından hazırlanan "Öğrenci Görüş Raporları", ilgili komisyonun karar tutanağına ek yapılır.

- c. Komisyonlar, öğrenci önerilerine ilişkin aldıkları kararları (olumlu/olumsuz gerekçesiyle birlikte) FÖTKK’ya yazılı olarak bildirerek PUKÖ döngüsünü kapatır.

Madde 25 – Kanıt ve Doküman Kontrolü

- a. Tüm komisyon çıktıları (Tutanak, KPI Tablosu, Risk Analizi, Faaliyet Raporu) standart versiyon numarası ve tarihle saklanır.
- b. Dijital kanıt havuzu, STAR denetçilerinin erişimine uygun hiyerarşik yapıda (Ölçüt bazlı) düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Madde 26 – Yürürlük

Bu Uygulama Rehberi ve İç İşleyiş Prosedürü Fakülte Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

Madde 28 – Yürütme

Bu Uygulama Rehberi ve İç İşleyiş Prosedürünü Dekan yürütür.

EK-1: KPI Matrisi

EK-2: PUKÖ İzleme Tablosu

EK-3: Kanıt Matrisi

EK-4: Yıllık Komisyon Rapor Şablonu