



2020 YILI

**ORDU ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER	4
A-Misyon ve Vizyon.....	4
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C-Birime İlişkin Bilgiler.....	6
1-Fiziksel Yapı.....	6
2-Teşkilat Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- Sunulan Hizmetler.....	7
D-Diğer Hususlar	11
II- AMAÇ ve HEDEFLER	11
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	11
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	12
III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	12
A-Üstünlükler.....	12
B- Zayıflıklar	13
IV- EKLER	13
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	14

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Kalite Koordinatörlüğü'nün temel misyonu 5018 Sayılı Kanun'un 55. maddesi ve 26/12/2007 tarih-26738 Sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Kamu İç Kontrol Tebliğ gereği, Üniversitemizin idari ve akademik birimlerinin gerçekleştirmekte olduğu faaliyetlerin niteliğinin artmasına katkıda bulunmak hedefinde ortaya çıkacak olan çeşitli gereksinimleri kurumsal bir anlayış ile karşılamakla birlikte Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16. Maddesine göre oluşturulan Ordu Üniversitesi Kalite Komisyonu'na bağlı olarak Senato Kabul Tarih ve Sayısı: 07.10.2020 Tarih ve 2020/158 olan Ordu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında yapılacak tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi olarak belirlenmiştir.

Kalite Koordinatörlüğü ile Üniversitemiz Kalite Güvence Sistemi içinde yer alan kalite etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde öncelik sırasının belirlenmesi, yol haritasının çıkarılması, söz konusu etkinliklerin yaşantıya geçirilmesi için ilgili birimlere rehberlik edilmesi ve tüm birimlerin Kalite Güvence Sistemi çalışmaları için koordinesi konularında katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.

Doç. Dr. Ömer ATABEYOĞLU
KOORDİNATÖR

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon (Görev)

Kaliteyi bir yaşam biçimi olarak eğitim, araştırma ve sunulan hizmetlerde benimseyen, sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı, yenilikçi anlayışla yerel ve ulusal kalkınmayı ilke edinmiş bir yükseköğretim kurumu olarak çağın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış, evrensel, milli ve manevi değerlere sahip, bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin kullanabilen bireyler yetiştirmek.

Vizyon (Hedef)

Bilimi kendine öncü edinmiş, insani değerlerle birlikte ulusal ve uluslararası arenada temsil yeteneğine sahip, karşılaştığı sorunlara gerçekçi çözümler üreten, sosyal sorumluklarının bilincinde bireyler yetiştirerek topluma her alanda sürdürülebilir katkılar sağlamak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması:

(1) Kalite Koordinatörü Rektör tarafından üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Koordinatörün altı aydan daha fazla süre ile görev başında bulunamaması durumunda görevi sona erer. Görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

(2) Koordinatör tarafından önerilen Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından Koordinatör yardımcıları görevlendirilir. Koordinatör yardımcıları, Koordinatör tarafından verilen görevleri yapar ve Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, Koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

(3) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite çalışmalarına destek vermek üzere tercihen Kalite konusunda deneyime sahip öğretim

elemanları ve ofis hizmetlerinin yürütülmesinden sorumlu çalışanlardan oluşur.

(4) Kalite Koordinatörlüğü Rektörlüğe bağlı olarak çalışır.

Kalite Koordinatörlüğün Görevleri :

(1) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasında Kalite Komisyonuna destek olmak ve yürütülmesi çalışmalarını koordine etmek,

(2) Üniversitenin stratejik planlaması ve iç kontrol çalışmalarına katkıda bulunmak,

(3) Üniversitenin Stratejik Planındaki hedefler doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesine ve kalitenin geliştirilmesine destek olmak,

(4) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,

(5) Üniversitenin Kalite Eylem Planının Süreç Performans göstergeleri ile takibini sağlamak,

(6) Üniversitenin akademik ve idari birimlerindeki faaliyetlerin verimliliklerini değerlendirmek ve bunlara yönelik olarak iyileştirme süreçlerini planlamak, birimler arasındaki koordinasyonu organize etmek,

(7) Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen şartlar ve kriterler doğrultusunda Akran Değerlendirme Takımı için değerlendirici havuzu oluşturmak,

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

(9) Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulması ve çalışma esaslarının belirlenmesine destek olmak,

(10) Birim Kalite Komisyonlarının faaliyetlerini izlemek,

(11) Üniversitenin yıllık KİDR ile Birim İç Değerlendirme Raporlarının ve Birim Eylem

Planlanmasının hazırlanmasını yönlendirmek ve koordine etmek,

(12) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Birim Kalite Komisyonları ile uyum içinde çalışarak toplantılar ve eğitim programları düzenleyerek broşürler ve afişler hazırlayarak toplam kalite yönetimi konusunda farkındalık oluşturmak,

(13) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaları yürütmek,

(14) Kalite Alt Çalışma Gruplarından gelen raporları değerlendirerek Kalite Komisyonuna sunmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Koordinatörlüğümüzün kendisine ait bir binası yoktur. Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi binasının üçüncü katındaki bürolardan oluşan birimde faaliyetler sürdürülmektedir.

1. Fiziksel Yapı

2 Oda: 1 Adet Koordinatör Odası, 1 Adet Yardımcı ve Personel Odası Toplam 40 m²

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Teknolojik Kaynaklar	2019	2020
	(Adet)	(Adet)
Masaüstü Bilgisayarlar	1 Adet	2 Adet
Dizüstü Bilgisayarlar	1 Adet	2 Adet
Lazer Yazıcılar	3 Adet	3 Adet
Projeksiyon Cihazı	1 Adet	1 Adet

4. Sunulan Hizmetler

1. Kalite Komisyonu KİDR oluşturmak için toplandı.
2. Birim Kalite Komisyonlarından güncelleme bilgileri talep edildi.
3. Kurum İç Değerlendirme Raporu Üniversitemiz Senatosunda kabul edildi.
4. Anket Komisyonu toplantısı gerçekleştirildi.



5. Koordinatörlük toplantıları yapıldı.



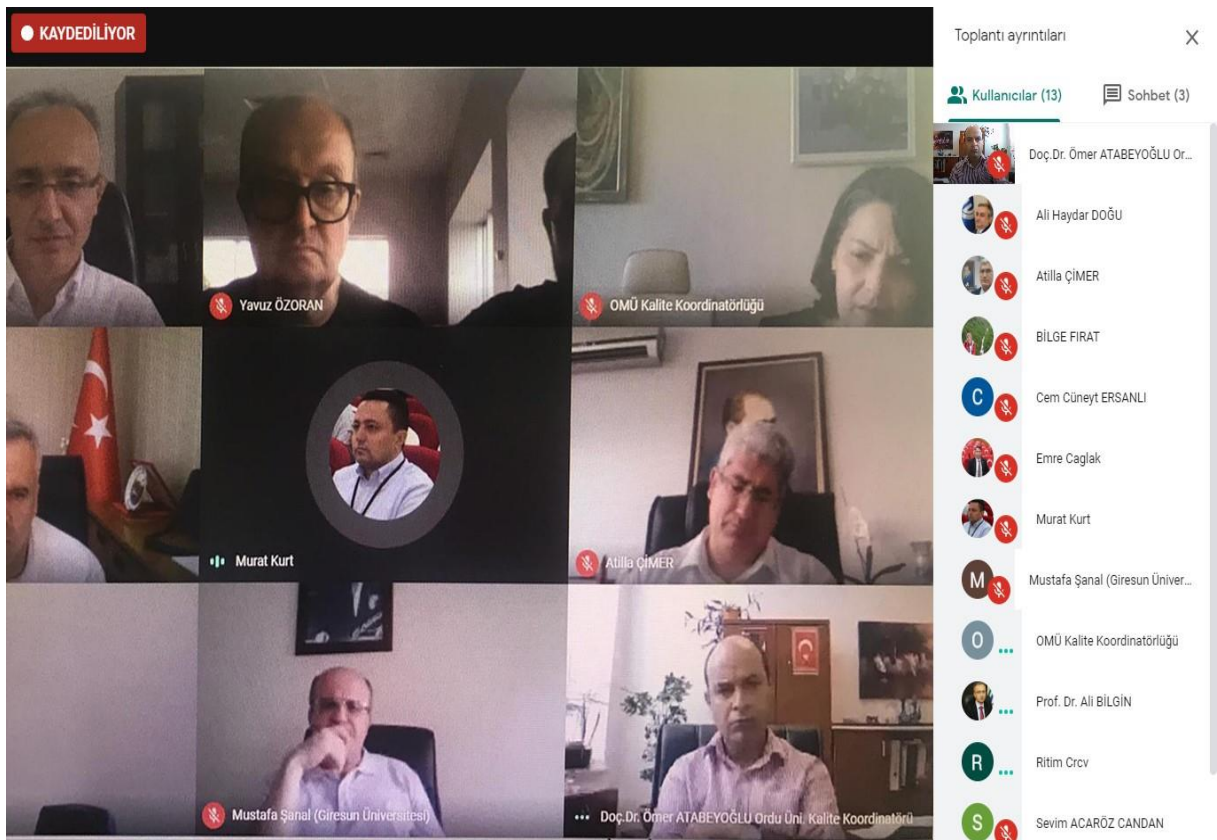
6. Masaüstü bilgisayar talebinde bulunuldu.

7. Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesi için çeşitli birimlerden uzmanların da katılımının sağlandığı çalışma toplantıları gerçekleşti.

8. Kalite Güvencesi Yönergesi Üniversitemiz Senatosunda kabul edildi.

9. Sürekli Eğitim Merkezinden Eğiticinin Eğitimi etkinliğini düzenlemesi talep edildi.

10. DOKAP Bölgesi Üniversiteler Birliğinin Kalite ve Akreditasyon konulu toplantısına katılım sağlandı.



11. Yeni yönergeye göre Kalite Komisyonunun oluşturulmasının Üniversitemiz Senatosu gündemine alınması için Genel Sekreterlik Makamına yazı yazıldı.

12. YÖKAK Uzaktan Eğitim İç Değerlendirme Raporu'nda kullanılmak üzere Birim Kalite Komisyonlarından bilgi istenildi.

13. YÖKAK Uzaktan Eğitim İç Değerlendirme Raporu hazırlandı.

14. Akademik Personel Memnuniyet Anket ve İdari Personel Memnuniyet Anketi

yapıldı.

15. Dış Paydaş Memnuniyet Anketi yapıldı.

16. DOKAP Bölgesi Üniversiteler Birliğinin Kalite ve Akreditasyon konulu toplantısına katılım sağlandı.



17. Türk Standardları Enstitüsü Samsun Belgelendirme Müdürlüğünden Üniversitemizde gerçekleştirilebilecek çalışmalar ile ilgili görüşmeler yapıldı.

18. YÖKAK Uzaktan Eğitim İç Değerlendirme Raporunun Üniversitemiz Senatosu gündemine alınması için Genel Sekreterlik Makamına gönderildi ve Senato tarafından rapor kabul edildi.

19. Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcileri başvuruları alındı ve Senatoya sunulan başvurular ile öğrenci temsilcileri Üniversitemiz Senatosunda kararlaştırıldı.

20. YÖKAK eğitimine katılım sağlandı.



D. Diğer Hususlar

Koordinatörlüğün iş ve işlemlerini yürütmek üzere, Rektörlük tarafından Koordinatörlüğe yeterli sayıda personel görevlendirilir ve Koordinatörlüğün giderleri Rektörlük bütçesinden karşılanır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kalite Koordinatörlüğü'nün temel misyonu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16. Maddesine göre oluşturulan Ordu Üniversitesi Kalite Komisyonu'na bağlı olarak Senato Kabul Tarih ve Sayısı: 07.10.2020 Tarih ve 2020/158 olan Ordu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında yapılacak tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte üniversitemizin idari ve akademik birimlerinin gerçekleştirmekte olduğu faaliyetlerdeki kalite uygulamalarına katkıda bulunmak ve ortaya çıkacak gereksinimleri kurumsal bir anlayış ile karşılamaktır.

KK ile Üniversitemiz Kalite Güvence Sistemi içinde yer alan kalite etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde öncelik sırasının belirlenmesi, yol haritasının çıkarılması, söz konusu etkinliklerin yaşantıya geçirilmesi için ilgili birimlere rehberlik edilmesi ve tüm birimlerin Kalite Güvence Sistemi çalışmalarının koordinesi konularında katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1- Üniversitemizin idari ve akademik birimlerinin gerçekleştirmekte olduğu faaliyetlerdeki kalite uygulamalarının artmasına katkıda bulunmak hedefi doğrultusunda ortaya çıkan gereksinimleri tespit etmek ve söz konusu gereksinimleri kurumsal bir yaklaşım ile ele alarak karşılanmasını sağlamak,
- 2- Üniversitemiz Kalite Güvence Sistemi içinde yer alan kalite etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde öncelik sırasının belirlenmesi, yol haritasının çıkarılması, söz konusu etkinliklerin yaşantıya geçirilmesi için ilgili birimlere rehberlik edilmesi ve tüm birimlerin Kalite Güvence Sistemi çalışmaları için koordinesi konularında katkıda bulunmak,
- 3- Ordu Üniversitesi'nin kurum kültürü, kimliği, kurumsal imaj ve itibar yönetimi süreçlerini stratejik olarak yürütmek ve sürekli olarak kurumsal gelişimi desteklemek.

III.KURUMSAL KABİLİYETİNİN VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Genç, dinamik bir birim oluşu
2. İlgili ve ileri görüşlü yöneticiler
3. Üniversitemizin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Güvence Sistemi doğrultusunda her beş yılda bir gerçekleştirilen Dış Değerlendirme sürecinden geçmiş olması
4. Kalite faaliyetlerinin süreklilik ilkesi gereği devam etmesi
5. Kurumsal gelişim ve kalite odaklı faaliyetlerin giderek artması

B. Zayıflıklar

1. Fiziki alan olarak yetersizliklerin bulunması
2. Toplantı salonunun bulunmaması
3. Personel eksikliği
4. Teknolojik imkânların kısıtlılığı
5. Kurumsal gelişim ve kalite odaklı gerçekleştirilecek eğitimlerin eksikliği

IV. EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (11.01.2021)

Doç. Dr. Ömer ATABEYOĞLU

KOORDİNATÖR

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.