

Karabük Üniversitesi Bilgisayar ve Biliřim Bilimleri Fakóltesi Kalite Komisyonu

Unvanı	Adı Soyadı	E-posta Adresi	Temsil	Görevi
Doç. Dr.	Kürřat Mustafa KARAOĞLAN	kkaraoglan@karabuk.edu.tr	Dekanlık	Başkan
Dr.Öğr.Üyesi	Ayře Nur ALTINTAř TANKÜL	aysenuraltintas@karabuk.edu.tr	Yazılım Mühendislięi	Üye
Dr.Öğr.Üyesi	Mehmet Zahid YILDIRIM	m.zahidyildirim@karabuk.edu.tr	Bilgisayar Mühendislięi	Üye
Fakólte Sekreteri	Oğuz Mete GÖKMEN	ogokmen@karabuk.edu.tr	Fakólte Sekreterlięi	Üye
Öğrenci	Cemre GÜMÜř	cemreguemues@gmail.com	Öğrenci Temsilcisi	Üye
Uluslararası Öğrenci	Aisana SERİKZHANOVA	2310205514@ogrenci.karabuk.edu.tr	Uluslararası Öğrenci Temsilcisi	Üye
Memur	Rabia CORA	rabiacora@karabuk.edu.tr	İdari Personel	Sekreteryaya

Görevin Kısa Tanımı

Fakóltemizde iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kalite göstergelerini belirlemek ve bu kapsamda gerçekleştirilecek çalışmaları kalite komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmektir. Dış değerlendirme sürecinde, birimleriyle ilgili gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara denetim sürecinde birimleriyle ilgili her türlü desteği vermek ve bölüm kalite komisyonları ile işbirliği içinde çalışmalarını yürütmektir.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- (1) Karabük Üniversitesi Kalite Komisyonunun belirleyeceği yol haritası doğrultusunda çalışmalar yürütmek,
 - (2) Birimin kalite hedeflerini belirlemek,
 - (3) Akademik ve idari birimlerde, birimin ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması çalışmalarında başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek, bu kapsamda Kalite Komisyonuna her türlü desteği vermek,
 - (4) Akademik ve idari birimlerde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, birim iç değerlendirme raporları ve performans göstergelerini hazırlamak,
 - (5) Birim iç değerlendirme raporları doğrultusunda iyileştirme alanları ve gelişmeye açık yönleri belirleyerek Kalite Komisyonuna sunmak,
 - (6) Karabük Üniversitesi dış değerlendirme çalışmalarında akademik ve idari birimler için gerekli hazırlıkları yapmak; dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek,
 - (7) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimde duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek,
 - (8) Kalite Komisyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu için hazırlayacağı başta “Karabük Üniversitesi İç Değerlendirme Raporu” olmak üzere hazırlanan raporlara destek vermek,
 - (9) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu faaliyetlere katkıda bulunmak,
 - (10) Akademik birimlerde bölüm/program/ana bilim dalı kalite alt çalışma grupları, kalite ekiplerinin yönlendirmesi doğrultusunda kendi akademik programları ve idari hizmetleri ile ilgili olarak kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek ve performanslarını izlemek.
- Birim Kalite Komisyonu her akademik dönemin başında ve sonunda olmak üzere her akademik yılda en az dört (4) kez olağan toplanır. Bunların dışında başkanın çağırısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur. Toplantıda alınan kararlar toplantı tarihini takip eden 10 gün içerisinde Kalite Koordinatörlüğüne gönderilir.