

ANKET UYGULAMA, İZLEME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; Meslek Yüksekokulunda yürütülen anketlerin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek; elde edilen geri bildirimlerin kalite güvence sistemi kapsamında iyileştirme süreçlerine yansıtılmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Meslek Yüksekokulu bünyesinde öğrenci, akademik personel, idari personel, mezun ve dış paydaşlara yönelik uygulanan tüm anket faaliyetlerini ve bu faaliyetleri yürüten Anket Uygulama, İzleme ve Değerlendirme Komisyonunun görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge;

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Akreditasyon süreçlerine ilişkin mevzuat,
- Meslek Yüksekokulu Kalite Politikası esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- **Yüksekokul:** Meslek Yüksekokulunu,
- **Müdür:** Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- **Komisyon:** Anket Uygulama, İzleme ve Değerlendirme Komisyonunu,
- **Paydaş:** Öğrenci, akademik personel, idari personel, mezun ve dış paydaşları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu ve Görev Süresi

Komisyonun Oluşumu

Madde 5- Komisyon, Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından görevlendirilen aşağıdaki üyelerden oluşur:

- Bir **Komisyon Başkanı** (öğretim elemanı),
- En az iki **akademik personel**,
- Bir **idari personel temsilcisi**,
- Bir **öğrenci temsilcisi**.

Gerekli görülmesi hâlinde mezun veya dış paydaş temsilcileri komisyona davet edilebilir.

Görev Süresi

Madde 6- Komisyon üyeleri iki (2) yıl süre ile görevlendirilir. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan ayrılan üyelerin yerine yeni üye görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Görev ve Yetkileri

Görevler

Madde 7- Komisyonun görevleri şunlardır:

- Anket türlerini ve kapsamlarını belirlemek,
- Anket sorularını kalite güvencesi ilkeleri doğrultusunda hazırlamak ve güncellemek,
- Anket uygulama takvimini oluşturmak,
- Anketlerin etik ilkelere ve gizlilik esaslarına uygun yürütülmesini sağlamak,
- Anket sonuçlarını analiz etmek ve raporlamak,
- Sonuçları ilgili kurul ve birimlerle paylaşmak,
- Anket sonuçlarına dayalı iyileştirme önerileri geliştirmek,
- Alınan iyileştirme kararlarının uygulanmasını izlemek,
- Kalite güvence süreçlerine veri sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Toplantılar

Madde 8- Komisyon, yılda en az iki (2) kez toplanır. Gerekli görülen hâllerde Komisyon Başkanı tarafından olağanüstü toplantı yapılabilir.

Karar Alma

Madde 9- Komisyon kararları, toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Kararlar tutanak altına alınır ve arşivlenir.

Raporlama

Madde 10- Komisyon, yürüttüğü faaliyetlere ilişkin raporları Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne sunar. Raporlar kalite güvence sistemi kapsamında saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 11- Bu Yönerge, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- Bu Yönerge hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.