

TOKAT GAZIOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
BÖLÜM VERİ TOPLAMA, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU
KURULUŞ, İŞLEYİŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA BİLGİLENDİRME

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu bilgilendirme metninin amacı, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun yapısını ve görevlerini tanımlamaktır.

Kapsam

Madde 2 – Bu bilgilendirme metni, Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, işleyişi, görev, yetki ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3 – Bu bilgilendirme metni, Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b-2 ve 14/b-8'inci maddeleri ile Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarının 8'nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu bilgilendirme metninde geçen;

- a) **Üniversite:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi'ni,
- b) **Fakülte:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ni,
- c) **Bölüm:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birini,
- d) **Bölüm Başkanı:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Başkanı'nı,
- e) **Bölüm Eğitim-Öğretim Komisyonu:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nu,

- f) **Başkan:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı'nı,
- g) **Raportör:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Raportörlüğü'ne seçilen komisyon üyesini,
- h) **Üye:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nda görev alan öğretim üye ve elemanlarını, idari personel ve öğrencilerini ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon'un Oluşturulması, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyon'un Oluşturulması

Madde 5 – Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Başkan dâhil olmak üzere en az üç üyeden oluşur.
- b) Üyeler, Bölümün öğretim elemanları arasından Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir. Üyelerin görev süreleri kural olarak üçer yıldır. Üyeler, gerekli hallerde görev süreleri dolmadan Bölüm Başkanı tarafından görevden alınabilirler. Görev süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir.
- c) Başkan, Bölüm Başkanı tarafından akademik unvanı en yüksek olan üyeler arasından belirlenir. Başkan'ın görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya Bölüm Başkanı tarafından görevinden alınıncaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan Başkan, üye olarak tekrar görevlendirilmesi halinde, bahsi geçen usuller takip edilerek tekrar Başkan olarak görevlendirilebilir.
- d) Raportör, üyeler arasından Başkan tarafından görevlendirilir. Raportör'ün görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya Bölüm Başkanı tarafından görevden alınıncaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan Raportör, üye olarak tekrar görevlendirilmesi halinde aynı usulle tekrar Raportör olarak görevlendirilebilir.

Komisyon'un Çalışma İlkeleri

Madde 6 –

- a) Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, her akademik dönemde en az bir kez önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hallerde Başkan, Komisyon'u olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- b) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili uzmanları toplantılara çağırabilir.
- c) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- d) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini Komisyon Başkanı'na ve Bölüm Başkanlığı'na bildirir. Bölüm Başkanı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- e) Üyelerin izin, özür ve mazeret sebebiyle toplantıya katılamayacak olmaları halinde, söz konusu durumla ilgili olarak Komisyon Başkanı'nı bilgilendirmeleri zorunludur.
- f) Komisyonun işleyişinden Bölüm Başkanı sorumludur.

Komisyon'un Görevleri

Madde 7 – Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun görevleri;

- a) Mezuniyet öncesi eğitim dönemlerinde, ölçme ve değerlendirmede objektif, geçerli ve güvenilir ölçme ve değerlendirme araçlarının uygulanmasına yönelik öneriler geliştirmek, gerekli durumlarda diğer komisyonlarla iş birliği içinde olmak,
- b) Sınav ve öğrenci değerlendirmesine ilişkin kural ve süreçleri geliştirecek öneriler sunmak,
- c) Eğitimde objektif ölçme ve değerlendirme yöntemlerini hususunda ilgili kurul/komisyon /anabilim dallarına öneride bulunmak,
- d) Eğitim uygulamalarına ilişkin öğrenci ve eğitici geri bildirimlerini almak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili kurul/komisyonlarla paylaşmak,
- e) Ölçme ve değerlendirme sürecinde elde edilen verileri değerlendirmek ve rapor haline getirerek Bölüm Başkanlığı'na sunmak,
- f) Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin bölümün eğitim amaçlarına ve öğrenim hedeflerine uygunluğunu değerlendirmek,
- g) Ölçme ve değerlendirmenin geliştirilmesi amacıyla öğretim elemanlarına yönelik kurs, seminer vb. bilimsel toplantılar düzenlemek üzere ilgili komisyonlarla işbirliği yapmak,

- h) Ölçme ve değerlendirmeyle ilgili sorunları ve olası çözümleri belirleyerek Bölüm Başkanlığı'na sunmak.

Komisyon Başkanı'nın Görevleri

Madde 8 – Başkan'ın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun görevlerini yerine getirmesinde Bölüm Başkanı'na karşı sorumlu olmak,
- b) Komisyon'u temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- c) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyon'u o takvim doğrultusunda toplantıya davet etmek,
- d) Komisyon'un belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- e) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre Komisyon'u özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- f) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb.) Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,
- g) Her eğitim-öğretim döneminin sonunda Komisyon'un faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığı'na ilgili kurul ve komisyonlara, gerektiğinde anabilim dalı başkanlıklarına sunmak,
- h) Komisyon'un toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlamak.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9 – Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, bölümün veri toplama, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- b) Komisyon çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı'na sunmak, onaylanan eğitim faaliyetleri raporunu bölüm web sayfasında paylaşmak,
- c) Öğretim üyelerine verilecek eğitim programlarının eğitim ile ilgili kısımları hakkında ilgili komisyonlara önerilerde bulunmak,
- d) Öğrencilerin performanslarının değerlendirilmesi için uygun yöntemlerin kullanılması amacıyla ilgili komisyonlarla iş birliği yapmak,

- e) Her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılı için eğitim faaliyetleri ile ilgili planları yapmak,
- f) Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Kuruluş, İşleyiş ve Görevleri Hakkında Bilgilendirme Metni'nin değişen koşullar ve durumlar karşısında sürekli geliştirilmesini ve güncellenmesini sağlamak.

Raportör'ün Görevleri

Madde 10 –

- a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon Karar Dosyası'nı oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni Raportör'e komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek,
- b) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek, gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine teslim etmek,
- c) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.
- d) Raportör'ün bulunmadığı toplantılarda Raportörlük görevini Başkan'ın önerisi ile üyelere birini yürütür.

Madde 11 – Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır;

- a) Komisyon adı,
- b) Toplantı sıra numarası,
- c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri,
- e) Toplantıya katılanlar,
- f) Toplantı gündemi ve kararlar.