

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ KALİTE YÖNETİMİ VE VERİ  
DEĞERLENDİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA  
MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1** –(1) Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; Pamukkale Üniversitesi Kalite Yönetimi ve Veri Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2** –(1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3** – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Çalışma birimleri: Merkezin çalışma birimlerini,
  - b) Çalışma grupları: Merkezin çalışma gruplarını,
  - c) Kalite Komisyonu: Üniversitenin Kalite Komisyonunu,
  - ç) Merkez (KAVDEM): Pamukkale Üniversitesi Kalite Yönetimi ve Veri Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - d) Müdür: Merkezin Müdürlüğünü,
  - e) Müdür yardımcısı: Merkezin müdür yardımcısını,
  - f) Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,
  - g) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,
  - ğ) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amaçları**

**MADDE 4** – (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Üniversitede yapılan kalite çalışmalarının planlanması, organize edilmesi ve uygulamalarının koordinasyonu süreçlerine katkı sağlamak ve bu süreçlerde gerekli verilerin toplanması ve analiz edilmesi faaliyetlerini yürütmek.
- b) Kalite odaklı gerçekleşen çalışmaları izleyerek kaliteyi geliştirici faaliyet önerileri sunmak, ilgili organizasyonel birimlerle birlikte çalışmak.

**Faaliyet alanları**

**MADDE 5** – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversite ve Üniversite alt birimleri başta olmak üzere, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ve özel sektör kuruluşlarına yönetim, kalite yönetimi ve akreditasyon konuları kapsamında danışmanlık yapmak.
- b) Ulusal ve uluslararası kalite geliştirme ve akreditasyon projeleri planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve yürütmek.
- c) Kalite ve akreditasyon konularında Üniversite içinde ve dışında eğitimler gerçekleştirmek.
- ç) Üniversitede, kalite kültürünün kamu kurum ve kuruluşlarında ve özel sektörde toplam kalite yönetimi ilkelerinin ve uluslararası standartlarının yaygınlaşmasını sağlamak üzere çalışmalar yürütmek.
- d) Kalite Komisyonunun faaliyet alanlarına giren kalite politikalarının ve hedeflerinin değerlendirmesi, stratejik planlama, iç ve dış değerlendirme, kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmaları ile mezun izleme, eğitim planlama, iç kontrol süreçleri ve ilgili bilgi işlem çalışmalarında Kalite Komisyonu ile etkileşimli olarak faaliyetler gerçekleştirmek.
- e) Merkezin kuruluş amacına, gerçekleştirdiği faaliyetlere uygun olarak yurt içinde ve yurt dışında bilimsel nitelikli yayınlar yapmak.
- f) Yurt içinde ve yurt dışında diğer üniversiteler, uygulama-araştırma merkezleri ve ilgili birimler ile işbirliği yapmak ve ortak çalışmalar yürütmek.
- g) Ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans, kongre, sempozyum, panel, kurs, yaz okulu ve benzeri bilimsel toplantılar düzenlemek.
- ğ) Kuruluş amacına uygun olarak Üniversite birimleri başta olmak üzere yurt içi ve yurt dışındaki kuruluşlar ile gerçek kişilerin istekleri üzerine etüt, proje, analiz ve benzeri çalışmaları yapmak, rapor hazırlamak, danışmanlık ve bilirkişilik hizmetleri vermek.
- h) Üniversite ile ilgili gerekli kurumsal verileri toplamak, sınıflandırmak, analiz etmek, raporlayarak ilgili birimlere sunmak.
  - 1) Yönetim Bilgi Sistemlerinde yer alan kurumsal verilerin elde edilmesine yönelik veri tabanlarının ve ilgili yazılımların tasarlanması süreçlerine destek olmak.
  - i) Kurum içi öz değerlendirme sisteminin kurulmasını ve etkin olarak çalışmasını sağlamak, elde edilen sonuçları periyodik olarak farklı iletişim yöntemleri ile ilgili birimlerle paylaşmak.
  - j) Kalite ile ilgili lisans ve lisansüstü çalışmalarında öğrencilere ve araştırmacılara uygulama alanı sağlamak.
  - k) Merkezin kuruluş amacına uygun diğer çalışmaları yapmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

## Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

### Merkezin yönetim organları

**MADDE 6** – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.

### Müdür

**MADDE 7** –(1) Müdür, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten Müdür tekrar görevlendirilebileceği gibi, görev süresi dolmadan aynı usulle görevden alınabilir.

(2) Müdür, Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektör ve Rektör tarafından görevlendirilen Merkezine bağlı olduğu ilgili rektör yardımcısına karşı sorumludur.

(3) Müdürün önerisi ile Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere Rektör tarafından Üniversitenin öğretim üyeleri arasından en fazla iki müdür yardımcısı görevlendirilir. Müdürün görev süresinin dolması ya da herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

(4) Müdür görevi başında bulunmadığı zaman müdür yardımcılarında birini vekil bırakır. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir Müdür görevlendirilir.

### Müdürün görevleri

**MADDE 8** – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

a) Merkezi temsil etmek, Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Merkezi yönetmek.

b) Merkezin idari çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.

c) Yönetim Kurulu kararlarının çalışma birimleri tarafından uygulanmasını sağlamak.

ç) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, bu toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek.

d) Merkezin ve çalışma gruplarının faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın sonunda bir faaliyet raporu ve bir sonraki yıla veya uzun vadeye ilişkin çalışma programını hazırlayıp, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

e) Çalışma gruplarında ya da araştırma projelerinde görev alacak elemanlar ile proje düzenleyenleri belirlemek, görevlendirilmelerini sağlamak üzere Yönetim Kuruluna sunmak.

(2) Müdür yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Müdürün görevleri kapsamındaki tüm faaliyetleri yetkilendirilmesi halinde yerine getirmek, Müdürün yönlendireceği diğer süreçleri yönetmek.

b) Müdürün katılmadığı birim içi toplantılara başkanlık etmek, dış toplantılara Merkezi temsilen katılmak.

c) Müdürün görevi başında bulunmadığı durumlarda bu göreve vekalet etmek.

### Yönetim Kurulu

**MADDE 9** –(1) Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcıları ve Müdürün önerisi ile Rektörün belirleyeceği üç öğretim üyesinden oluşur. Yönetim Kurulu Başkanı Müdüdür.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görevden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak için yeni üye görevlendirilir.

(3) Yönetim Kurulu; Müdürün çağrısı üzerine, en geç iki ayda bir kez olağan olarak veya gerektiğinde olağanüstü olarak toplanır ve Merkezin çalışmalarını gözden geçirerek ilgili konularda karar alır. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği durumunda Yönetim Kurulu başkanının oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(4) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam üç toplantıya katılmayanların ve altı aydan fazla süre ile yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme, hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların görev süreleri dolmadan üyelikleri sonlandırılır.

### Yönetim Kurulunun görevleri

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin çalışma ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak.

b) Merkezin yıllık faaliyet raporları ile yıllık ve uzun vadeli çalışma programını görüşerek değerlendirmek ve onayını vermek.

c) Veri toplama, analiz etme ve sonuçları yorumlama konusunda çalışmaları yönlendirmek.

ç) Çalışma birimlerinde görev alacak kişileri belirlemek, birimlerin çalışmalarını koordine etmek.

d) Üniversite bünyesinde yapılacak projelerin konularına ve özelliklerine bağlı olarak geçici veya sürekli çalışma grupları kurmak, bu gruplarda görevlendirilecek kişiler hakkında Müdürün önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve gerektiğinde görevlendirilmelerini sağlamak üzere Rektörün onayına sunmak, çalışma gruplarının faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek.

e) Müdürün önerisi üzerine, Merkezin personel ihtiyaçlarını belirlemek ve yapılacak görevlendirmeler ile ilgili önerileri karara bağlayarak, Rektörün onayına sunmak.

f) Bilimsel araştırma ve uygulamalarla doğrudan ilgisi olan ve Merkezin faaliyetleri ile ilgili önemli çalışmalar yapmış Üniversite öğretim üyeleri ve ilgili kuruluş temsilcileri arasından gerektiğinde danışmanlık hizmeti alınmasını sağlamak.

g) Merkezin çalışma alanına giren diğer konularda kararlar almak.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### **Çalışma birimleri ve grupları**

**MADDE 11** –(1) Çalışma birimleri; Üniversitede kadrolu olarak görev yapan personel arasından Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve Rektör tarafından görevlendirilen en az beş kişiden oluşur. Çalışma birimleri; Müdür tarafından verilen işlerin koordinasyonunu sağlar, takibini yapar, etkinlik ve verimliliğinin artırılmasına yardımcı olur ve sonuçları, Müdüre ve Yönetim Kuruluna iletir.

(2) Merkezde; Merkezin faaliyet alanlarında Üniversitede gerçekleştirilecek çalışmaları yürütmek ve verimliliği arttırmak amacıyla çalışma grupları oluşturulabilir. Çalışma gruplarının başkan ve üyeleri, geçici veya sürekli olarak Müdürün önerisi, Yönetim Kurulunun onayı ile görevlendirilirler. Müdür, çalışma gruplarının faaliyetlerini izler ve denetler.

### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 12** –(1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

### **Demirbaş ve ekipmanlar**

**MADDE 13** –(1) Merkez tarafından desteklenen araştırma ve uygulamalar kapsamında alınan her türlü araç, gereç ve demirbaşlar, Merkezin kullanımına tahsis edilir.

### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 14** – (1) Merkezin harcama yetkilisi Müdürdür.

### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 15** –(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 16** –(1) 7/4/2010 tarihli ve 27545 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Kalite Yönetimi ve Veri Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.