



**T.C.**  
**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**BUHARKENT MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**KOMİSYONLARIN UYGULAMA**  
**TALİMATLARI**

|                   |            |
|-------------------|------------|
| Doküman No:       | BU/Gİ.014  |
| İlk Yayın Tarihi: | 06.01.2025 |
| Revizyon Tarihi:  | 31.08.2026 |
| Revizyon No:      | 01         |

### 1. AMAÇ

Bu talimatın amacı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Buharkent Meslek Yüksekokulunda faaliyet gösteren tüm komisyonların, görev tanımlarına uygun biçimde çalışmasını, sorumluluk alanlarında kalite güvencesini sağlamasını ve kurumsal hedeflerle uyumlu şekilde etkin, ölçülebilir ve sürdürülebilir faaliyetler yürütmesini temin etmektir.

Komisyonların çalışma usul ve esaslarını düzenlemek; görev dağılımı, raporlama, koordinasyon ve performans değerlendirme süreçlerinde standartlaşmayı sağlamak hedeflenmiştir.

### 2. KAPSAM

Bu talimat, Buharkent Meslek Yüksekokulunda görev yapan tüm komisyonların oluşturulması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve kalite döngüsüne entegrasyonu süreçlerini kapsar.

Eğitim-öğretim, staj, kalite, stratejik planlama, burs, öğrenci temsilciliği, sosyal-kültürel etkinlikler, çevre ve altyapı gibi tüm komisyon türlerini içerir.

### 3. TANIMLAR

**Komisyon:** Belirli bir alanda düzenleme, izleme ve geliştirme çalışmaları yapan birim.

**Komisyon Başkanı:** Toplantıları yöneten, faaliyetlerin zamanında tamamlanmasını sağlayan kişi.

**Komisyon Üyeleri:** Komisyon çalışmalarına aktif katılan ve verilen görevleri yerine getiren personel.

**Aylık Komisyon Faaliyet Raporu:** Komisyonun bir ay içinde yaptığı tüm çalışmaların kayıt altına alındığı rapor.

**Komisyon Değerlendirme Formu:** Dönem sonunda komisyon performansını değerlendirmek için kullanılan form.

**Öz Değerlendirme:** Komisyonun kendi faaliyetlerini analiz ederek güçlü ve gelişime açık yönlerini belirleme süreci.

### 4. DAYANAK

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği,
- Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Kalite El Kitabı,
- Buharkent MYO Kalite Yönetim Sistemi dokümanları,
- MEDEK Akreditasyon Standartları

### 5. SORUMLULAR

**Komisyon Başkanı:** Komisyonun düzenli toplanmasını, görevlerin zamanında ve etkin şekilde tamamlanmasını sağlar.

**Komisyon Üyeleri:** Başkan tarafından verilen görevleri etik kurallar çerçevesinde yerine getirir.

**Kalite Komisyonu:** Komisyon faaliyetlerini izler, yıllık öz değerlendirme raporlarına entegre eder.

**Müdür Yardımcısı:** Komisyonlar arasında koordinasyonu sağlar ve raporlamayı denetler.

**Yüksekokul Müdürü:** Tüm komisyonların etkinliğinden nihai olarak sorumludur.

### 6. UYGULAMA

i. Komisyonlar, Müdür tarafından oluşturulur; değişiklikler yine Müdür onayıyla yapılır.

ii. Her komisyon, faaliyet alanı ile ilgili mevzuat, yönerge ve stratejik plan hedefleri doğrultusunda çalışır.

iii. Komisyon toplantıları düzenli olarak yapılır; toplantı tutanakları arşivlenir.

- iv. Faaliyetler öğrenci merkezli yürütülür; katılımcılık ve şeffaflık esastır.
- v. Komisyonlar, faaliyet alanlarıyla ilgili güncel mevzuatı ve kurum politikalarını izlemekle yükümlüdür.
- vi. Tüm üyeler, görev süresi boyunca etkin katılım ve iletişimden sorumludur.
- vii. Komisyonlar faaliyet sonuçlarını her ayın ilk haftası Kalite Birimine raporlar.
- viii. Komisyonlar arası iş birliği gerektiren durumlarda koordineli çalışma esastır.

## **7. RAPORLAMA VE İZLEME**

Her komisyon, faaliyet sonuçlarını Aylık Komisyon Faaliyet Raporu ile Kalite Birimine iletir.

Dönem sonunda Komisyon Değerlendirme Formu doldurularak öz değerlendirme sürecine entegre edilir.

Faaliyetler MEDEK standardı 2.1 (Program Yönetimi ve Kalite Güvencesi) ile uyumlu biçimde yürütülür.

## **8. İLGİLİ DOKÜMANLAR**

ADÜ Kalite El Kitabı

Buharkent MYO Kalite Yönetim Dokümanları

Komisyon Faaliyet Rapor Formu

Komisyon Görev Tanımları

MEDEK Ölçüt Dokümanları