



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ  
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
ÖLÇME DEĞERLENDİRME KOMİSYONU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu: Eİ.PR.01

Yayın Tarihi: 06/12/2024

Revizyon Numarası:0

Revizyon Tarihi:0

Sayfa No/Sayfa Sayısı:1/2

## 1. AMAÇ

Bu usul ve esasların amacı, Gaziantep Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde yer alan anabilim dallarınca yürütülen lisans programlarında uygulanan ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik olarak kurulan Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun kuruluş, işleyiş ve görevlerini düzenlemektir.

## 2. KAPSAM

Bu usul ve esaslar, Gaziantep Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde yer alan anabilim dallarınca yürütülen lisans programlarına ilişkin ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini kapsar.

## 3. DAYANAK

Bu prosedürün işleyişi, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 17 ve 18'inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## 4. TANIMLAR

- Üniversite: Gaziantep Üniversitesini,
- Fakülte: Diş Hekimliği Fakültesi Fakültesini,
- Dekan: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- Bölüm: Diş Hekimliği Fakültesi bölümlerinden her birini,
- Komisyon: Diş Hekimliği Fakültesi ölçme ve Değerlendirme Komisyonunu,
- Üye: Diş Hekimliği Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinden her birini,
- Başkan: Diş Hekimliği Fakültesi ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanını,
- Raportör: Diş Hekimliği Fakültesi ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Raportörünü,
- Öğrenci Temsilcisi: Diş Hekimliği Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu öğrenci temsilcilerinden her birini,
- Paydaş: Diş Hekimliği Fakültesinin öğretim elemanları ve öğrencilerinden her birini,
- Yükseköğretim Mevzuatı: 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile bu Kanunla ilişkili mevzuatı, ifade eder.

## 5. SORUMLULAR

Dekan, Dekan Yardımcısı, Ölçme Değerlendirme Komisyon Üyeleri

HAZIRLAYAN(.../.../...)		KONTROL EDEN(.../.../...)		ONAYLAYAN(.../.../...)	
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Kalite Temsilcisi	Kalite Geliştirme Koordinatörü		Dekan	



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ  
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
ÖLÇME DEĞERLENDİRME KOMİSYONU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu: Eİ.PR.01

Yayın Tarihi: 06/12/2024

Revizyon Numarası:0

Revizyon Tarihi:0

Sayfa No/Sayfa Sayısı:1/2

## 6. PROSEDÜR AKIŐI

### 6.1. Komisyonun OluŐumu

6.1.1. Komisyon, Başkan dâhil olmak üzere en az sekiz üye ile bir öğrenci temsilcisinden oluşur.

6.1.2. Üyeler, her bölümden en az bir öğretim elemanı bulunmak kaydıyla, Fakültenin öğretim elemanları arasından Dekan tarafından görevlendirilir. Üyelerin görev süreleri kural olarak üçer yıldır. Üyeler, gerekli hâllerde görev süreleri dolmadan Dekan tarafından görevden alınabilirler. Görev süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir.

6.1.3. Başkan, Dekan tarafından akademik unvanı en yüksek olan üyeler arasından belirlenir. Başkanın görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya kendisini göreve getiren makamca görevinden alınmaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan Başkan üye olarak tekrar görevlendirilmesi hâlinde, bahsi geçen usuller takip edilerek tekrar Başkan olarak görevlendirilebilir.

6.1.4. Raportör, Başkan tarafından belirlenen öğrenci işleri biriminin idari personellerinden biridir.

6.1.5. Öğrenci temsilcisi, komisyon tarafından belirlenir. Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır. Görev süresi dolan öğrenci temsilcisi, başvurması hâlinde aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

### 6.2. Komisyonun Çalışma Usul ve Esasları

6.2.1. Komisyon, her akademik yılın başlangıcından önce ve ara sınav ile yarıyıl/yıl sonu sınavlarını takip eden 3 hafta içerisinde en az 4 kez olağan şekilde toplanır. Bunun yanı sıra, Başkanın çağrısı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebinin bulunduğu hâllerde özel gündemli olarak da toplanır. Toplantı tarihi ile yeri Başkan tarafından ve toplantı tarihinden en geç üç gün önce belirlenir.

6.2.2. Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçe ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla, Dekandan ödenek talep edebilir. Başkanın talebi üzerine ofis, kırtasiye ve personel destek hizmetleri Fakülte Sekreterliđi tarafından; biliŐim ve teknik altyapı hizmetleri ise Fakülte Bilgi İşlem Merkezi tarafından yerine getirilir.

6.2.3. Komisyon, üye sayısının salt çoğunluğunun hazır bulunmasıyla toplantıya başlar. Toplantı yeter sayısının sağlanamaması hâlinde, keyfiyet tutanak altına alınır ve toplantı Başkan tarafından belirlenen sonraki bir tarihe ertelenir. Toplantıda iki kez üst üste hazır bulunamayan veya bulunamayacak olan her üye, gerekçesini, mazeretinin sona ermesinden itibaren en geç üç iş günü içinde ve yazılı olarak Başkan aracılığıyla Komisyona bildirir. Komisyon, bildirilen gerekçenin Yükseköğretim Mevzuatına uygun olmaması veya hiçbir gerekçenin bildirilmemesi hâllerinde, Dekanı yazılı olarak bilgilendirme kararı alır.

HAZIRLAYAN(.../.../...)		KONTROL EDEN(.../.../...)		ONAYLAYAN(.../.../...)	
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Kalite Temsilcisi	Kalite Geliştirme Koordinatörü		Dekan	



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ  
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
ÖLÇME DEĞERLENDİRME KOMİSYONU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu: Eİ.PR.01

Yayın Tarihi: 06/12/2024

Revizyon Numarası:0

Revizyon Tarihi:0

Sayfa No/Sayfa Sayısı:1/2

**6.2.4.** Komisyon, toplantıda hazır bulunanların en az salt çoğunluğunun kullandığı oy doğrultusunda karar alır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın oyu doğrultusunda karar alınır. Hiçbir üyenin, kendisine ilişkin bir kararla ilgili oy hakkı bulunmaz.

**6.2.5.** Öğrenci temsilcisi, katılımını gerektiren hâllerde Komisyonun davet yönündeki kararı üzerine toplantıda hazır bulunup görüş bildirir. Öğrenci temsilcisi oy kullanamaz ve oylama oturumuna katılamaz. Davet edildiği toplantıda hazır bulunamayan veya bulunamayacak olan temsilci, gerekçesini, mazeretinin sona ermesinden itibaren en geç üç iş günü içerisinde ve yazılı olarak Başkan aracılığıyla Komisyona bildirir. Komisyon, bildirilen gerekçenin Yükseköğretim Mevzuatına uygun olmaması veya hiçbir gerekçenin bildirilmemesi hâllerinde, Dekanı yazılı olarak bilgilendirme kararı alır ve Dekanın da görüşünü alarak ilgili öğrenci temsilcisinin görevine son verebilir.

### 6.3. Komisyon ve İlgili Sorumlu Görevleri

**6.3.1.** Komisyonun görevleri şunlardır:

**6.3.1.1.** Ölçme ve değerlendirmeyle ilgili sorunları ve olası çözümleri belirleyip Dekana sunmak.

**6.3.1.2.** Eğitim-öğretim süreçlerinin etkinliğini ölçme ve değerlendirmeye dair program amaç ve çıktı eşleşmesine yönelik incelemeleri yapmak ve öneri sunmak.

**6.3.1.3.** Eğitim-öğretim süreçlerinin etkinliğini ölçme ve değerlendirmede kullanılan mevcut yöntemlerin bu süreçleri daha verimli ve objektif hâle getirecek şekilde revize edilmesine yönelik önerileri belirleyip Dekana sunmak.

**6.3.1.4.** Ölçme ve değerlendirmenin geliştirilmesi amacıyla paydaşlara yönelik kurs, seminer vb. faaliyetler düzenlemek.

**6.3.1.5.** Başta sınav ve anketler olmak üzere paydaşların değerlendirilmelerine ilişkin kural ve süreçleri tanımlamak ve revize etmek.

**6.3.1.6.** Anabilim dalları tarafından soru bankaları oluşturulması ve revize edilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek.

**6.3.1.7.** Gerekli hâllerde Komisyon içi alt birimler tesis etmek.

**6.3.1.8.** Dekanlık ve eğitim komisyonu ile eşgüdümlü olarak mezuniyet öncesi eğitim süresi boyunca uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemlerini takip etmek.

**6.3.1.9.** Eğitimin kalitesi artırmak amacıyla ölçme-değerlendirme yöntemleri ile ilgili gelişmeleri izleyerek çeşitli ölçme ve değerlendirme yöntemlerini geliştirmek için politikalar üretmek.

**6.3.1.10.** Öğretim üyelerinin ölçme değerlendirme konusunda bilgilenmesini sağlamak ve çalışmalarıyla ilgili öğretim üyeleri ve öğrencilere geri bildirimde bulunmak.

**6.3.1.11.** Soru hazırlama kılavuzlarının geliştirilmesini sağlamak.

HAZIRLAYAN(.../.../...)		KONTROL EDEN(.../.../...)		ONAYLAYAN(.../.../...)	
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Kalite Temsilcisi	Kalite Geliştirme Koordinatörü		Dekan	



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ  
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
ÖLÇME DEĞERLENDİRME KOMİSYONU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu: Eİ.PR.01

Yayın Tarihi: 06/12/2024

Revizyon Numarası:0

Revizyon Tarihi:0

Sayfa No/Sayfa Sayısı:1/2

**6.3.1.12.** Sınav sonrası yapılan soru analizlerinin sonucunda, sınavlarda çıkan soruların değiştirilmesi ve/veya düzeltilmesi için dersin sorumlularına/ anabilim dalı sınav koordinatörlerine gerekli bildirimleri yapar.

**6.3.2.** Başkanın görevleri şunlardır:

**6.3.2.1.**Komisyonu temsil etmek ve Komisyon çalışmalarını yönetmek.

**6.3.2.2.**Komisyonun, 7'nci maddede sayılan görevlerini yerine getirebilmesi için Komisyonca alınan kararları ve Komisyon içi görev dağılımlarını temin ve takip etmek.

**6.3.2.3.**Komisyonu, olağan toplantılara ve kendisince ya da üyelerin en az salt çoğunluğunca gerek görülen hâllerde özel gündemli toplantılara çağırmak.

**6.3.2.4.**Toplantı tarih, yer ve gündemi ile gündeme ilişkin bilgi ve belgelerin üyelere iletilmesini temin ve takip etmek.

**6.3.2.5.**Komisyon kararlarını Dekana bildirmek.

**6.3.2.6.**Başkanın görev ve yetkileri, Başkanın hazır bulunmadığı toplantıda hazır bulunanlardan akademik ünvanı en yüksek olan üye tarafından yürütülür.

**6.3.3.** Raportörün Görevleri

**6.3.3.1.**Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi dolduğunda yeni Raportöre Komisyonla ilgili tüm kayıtları eksiksiz olarak tevdi etmek.

**6.3.3.2.**Komisyon adına yazılacak üst yazıları hazırlamak, gelen bilgi ve belgeleri dosyalamak.

**6.3.3.3.**Toplantı tarih, yer ve gündemi ile gündeme ilişkin bilgi ve belgeleri üyelere iletmek.

**6.3.3.4.**Raportörün hazır bulunmadığı hâllerde, hazır bulunan üyelere biri Başkan tarafından geçici Raportör olarak görevlendirilir.

**7. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME:** Mevzuat değişiklikleri ve ihtiyaç durumlarına karşılık yıllık olarak değerlendirme yapılmakta ve gerekli durumlarda iyileştirmelerle revizyonlar yapılmaktadır. Bu prosedür Fakülte Kurulunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

**8. VERİLERİN SAKLANMASI:** Raportör tarafından tüm kayıt ve dokümanlar Arşiv Yönetmeliği kapsamında saklanır ve muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN(.../.../...)		KONTROL EDEN(.../.../...)		ONAYLAYAN(.../.../...)	
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Kalite Temsilcisi	Kalite Geliştirme Koordinatörü		Dekan	