

# SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİTESİ YÖNERGESİ



Dil Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği  
E-posta: info@dedak.org  
Web sayfası: <http://www.dedak.org>

# DEDAK SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİTESİ YÖNERGESİ

## İÇİNDEKİLER

MADDE 1-	Dayanak, Amaç ve Kapsam.....	3
MADDE 2-	Tanımlar ve Kısaltmalar.....	3
MADDE 3-	Sürekli İyileştirme Komitesinin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları .....	3
MADDE 4-	Sürekli İyileştirme Komitesinin Yapısı .....	3
MADDE 5-	Sürekli İyileştirme Komitesinin Çalışma Esasları .....	4
MADDE 6-	Yönergede Değişiklik.....	4
MADDE 7-	Yürürlük.....	4

# DEDAK Sürekli İyileştirme Komitesi Yönergesi

## Dayanak, Amaç ve Kapsam

**MADDE 1- (1)** Bu yönergenin amacı, DEDAK çalışmalarının toplam kalite felsefesi kapsamında sürekli iyileştirilmesi için sistematik bir sürecin tanımlanması ve uygulanmasıdır.

## Tanımlar ve Kısaltmalar

**MADDE 2- (1)** Bu yönergede geçen:

- a) DEDAK, Dil Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu Derneği 'ni
- b) Genel Kurul DEDAK Genel Kurulu'nu,
- c) Yönetim Kurulu, DEDAK Yönetim Kurulu'nu,
- ç) DAK, Dil Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulunu 'nu,
- d) DEDAK süreçleri, DEDAK program değerlendirme süreçlerini,
- e) YÖK, Yükseköğretim Kurulu'nu,
- f) YÖKAK, Yükseköğretim Kalite Kurulu'nu tanımlamaktadır.

## Sürekli İyileştirme Komitesinin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

**MADDE 3- (1)** DEDAK kalite güvence süreçlerini belirlemek, tanımlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

(2) DEDAK süreçlerinin periyodik değerlendirmesi için kullanılacak ölçütleri ve göstergeleri belirlemek ve bunları Yönetim Kuruluna önermek,

(3) Belirlenmiş ölçütler ve göstergeler çerçevesinde DEDAK'ın süreçlerini her yıl değerlendirmek, değerlendirme sonuçlarını içeren bir iç değerlendirme raporu hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,

(4) DEDAK süreçlerinin sürekli olarak ve yıllık bazda izlenmesi ve değerlendirilmesi için DEDAK'ın iç ve dış paydaşlarıyla iletişim kurmak ve toplanan bilgileri ve süreç iyileştirme önerilerini Yönetim Kuruluna sunmak,

(5) Değerlendirme takımı üyeleri için doldurulan 360 derece değerlendirme formlarının izlenmesi ve değerlendirmesini yapmak ve sonuçlarını Yönetim Kuruluna sunmak.

## Sürekli İyileştirme Komitesinin Yapısı

**MADDE 4- (1)** Sürekli İyileştirme Komitesi üyeleri aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- a) Yönetim Kurulu temsilcisi (başkan)
- b) DEDAK Danışma Kurulu temsilcisi (üye)
- c) DAK temsilcisi (üye)
- ç) DEDAK Eğitim Komisyonu temsilcisi (üye)
- d) Danışma Kurulu temsilcisi (üye)

## **Sürekli İyileştirme Komitesinin Çalışma Esasları**

**MADDE 5-** (1) Sürekli İyileştirme Komitesinin işleyişinden ve üyeleri arasındaki her türlü iletişimden komitenin başkanı sorumludur.

(2) Sürekli İyileştirme Komitesi her yıl en az 2 kez toplanır. Bu toplantılar fiziksel veya elektronik ortamda yapılabilir.

(3) Yönetim Kurulu ile Sürekli İyileştirme Komitesi arasındaki her türlü iletişimi sağlamaktan komitedeki Yönetim Kurulu temsilcisi olan üye sorumludur.

(4) Sürekli İyileştirme Komitesi faaliyetlerinde Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## **Yönergede Değişiklik**

**MADDE 6-** (1) Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yönetim Kuruluna Sürekli İyileştirme Komitesi tarafından ya da Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir komite tarafından sunulabilir. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulunun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

## **Yürürlük**

**MADDE 7-** (1) Bu yönerge, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.