

Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu	İş Akışı-14 / Komisyon/Kurul	Yayın Tarihi:	20.01.2025
	Veri İzleme-Görünürlük Komisyonu İş Akışı	Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa Sayısı:	1

Amaç ve Görev Tanımı

Birim Veri İzleme-Görünürlük Komisyonu; Meslek Yüksekokulu bünyesindeki akademik, idari ve sosyal faaliyetlerin görünürlüğünü artırmak, verilerin düzenli ve doğru şekilde toplanmasını, kayıt altına alınmasını ve raporlanmasını sağlamak amacıyla kurulmuştur. Komisyon, 3-6 aylık ve yıllık periyotlarda performans verilerini takip eder, elde edilen bulguları ilgili birimlerle paylaşır. Bölümler arasında gerekli koordinasyonu sağlayarak, yapılan veya planlanan tüm etkinliklere ilişkin verilerin doğru ve eksiksiz biçimde TRÜ Performans Veri Sistemi'ne (<https://pvs.trabzon.edu.tr/login.php>) girişini ilgili öğretim elemanlarından talep eder ve süreci takip eder. Ayrıca, Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü ile gerekli iletişim ve iş birliği süreçlerini yürütür.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Komisyon, her eğitim-öğretim yılında en az bir kez toplanır. Gerekğinde, başkanın veya Meslek Yüksekokulu Müdürünün çağrısı ile olağanüstü toplantılar yapılabilir.

Komisyon, gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır. Toplantı, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile açılır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Oylama açık usulle yapılır; eşitlik halinde Başkanın oyu belirleyicidir.

Komisyon Başkanı ve üyeleri Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından görevlendirilir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda, görev süresi dolmadan komisyon başkanı ve üyelerinde değişiklik yapabilir.

Gerekli durumlarda diğer ilgili komisyonlarla iletişime geçerek ortak toplantılar düzenler.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 3-6 aylık ve yıllık olarak performans verilerini izlemek ve raporlamak.
- Bölümlerden gelen verileri toplamak ve koordine etmek.
- Etkinliklere ilişkin verilerin zamanında ve eksiksiz olarak TRÜ Performans Veri Sistemi'ne girişini sağlamak.
- Bölümler ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü arasında veri paylaşımı ve bilgi akışını etkin şekilde yürütmek.
- Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü ile gerekli durumlarda iletişim kurmak ve teknik süreçleri yürütmek.
- Komisyonun faaliyet alanına giren konularda yazılı ve görsel materyallerin tanıtım ve duyurularını yapmak.
- Yapılan çalışmaları, elde edilen verileri, öneri, istek ve ihtiyaçları rapor haline getirerek Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne sunmak.

Komisyon, görevlerini yerine getirirken Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Makamına karşı sorumludur.

Komisyon Başkanının Görevleri

- Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık yapar, komisyon çalışmalarını yürütür; sürecin genel işleyişi ve koordinasyonundan sorumludur.
- Komisyon toplantı çağrılarını yapar; ihtiyaç halinde özel gündemli veya acil toplantı düzenler.
- Komisyonun alanına ilişkin paydaşlarla yapılacak toplantılarda Meslek Yüksekokulunu temsilen kural olarak komisyon başkanı katılır. Ancak Meslek Yüksekokulu müdürü, gerektiğinde bazı toplantılarda başkan yerine komisyon üyelerinden birini görevlendirebilir
- Her toplantı sonunda hazırlanan tutanakların okul yönetimine sunulmasını sağlar ve bu tutanakların dosyalanıp arşivlenmesini kontrol eder.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

- Komisyon çalışmalarını başkan ile birlikte yürütür.
- Komisyon toplantılarına ve kararlarına aktif katılım sağlar.
- Komisyon Başkanının koordinasyonunda, verilen görevleri yerine getirir; gerekli durumlarda Başkanla istişare eder ve Başkanın yönlendirmesi doğrultusunda hareket eder.