GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu çalışma esasları; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu çalışma esasları; Üniversitenin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili birim iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak amacıyla kurulan Kalite Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu çalışma esasları; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği" ile "SBÜ Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu Yönergesi" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu çalışma esaslarında;
Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ni;
Fakülte: Gülhane Hemşirelik Fakültesi'ni**;**
Fakülte Yönetimi: Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Yönetim Kurulu'nu;
Kalite Komisyonu: Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonu'nu;
Başkan: Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonu'nu başkanını**;**
Üyeler: Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonu üyelerini;
Kalite Güvencesi: Üniversitenin veya programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri;
Üniversite Kalite Komisyonu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesinde oluşturulmuş kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,
Yönetmelik: 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevler

Komisyonun Oluşturulması

MADDE 5- (1) Komisyon,
a) Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.

b) Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır.
c) Komisyonda en az bir idari süreçten ve bir akademik süreçten sorumlu personel komisyonda yer alır.
d) Eğitim-öğretim ile ilgili konular görüşülürken konu ile ilgili fakülte öğrencilerinden temsilciler de komisyonda yer alır.

Komisyonun Çalışma İlkeleri
MADDE 6 – (1) Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışır;
a) Kalite Komisyonu, her akademik yılda en az dört kez, Başkanın belirleyeceği tarihlerde, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.
b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
c) Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda komisyon Başkanın oyu doğrultusunda karar almış sayılır.

Komisyonun Görevleri
MADDE 7- (1) Komisyonun görevleri;
a) Üniversitenin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, fakültenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili fakülte iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak
b) Kalite Komisyonunun kararlarını fakültede duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
c) Fakülte İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak
d) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Kalite Komisyonu Başkanının görevleri;
Madde 8- Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonu Başkanının görevleri;
a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek;
b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak;
c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini sağlamak;
d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırmak;
e) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla yönetime bildirmek.

Kalite Komisyonu Raportörün görevleri;

Madde 9- Raportörün görevleri,

a) Toplantı tutanaklarının dokümantasyonunu yapmak ve saklamak

b) Yürütülen kalite çalışmalarına ait toplantı tutanaklarını, raporları ve diğer dokümanları komisyon dosyasında muhafaza etmek

c)Kalite Komisyonunun toplantılarını planlamak

d)Toplantı tutanaklarının, diğer ilgili form ve raporların hazırlanarak komisyon başkanı, ve üyelerine iletilmesini sağlamak

e) Komisyon üyeleri arasında diğer bilgi/belge akışı ve iletişimi sağlamaktır.

Kalite Komisyonu Üyelerinin görevleri;

MADDE 10- Üyelerin görevleri,

a) Komisyonun belirlediği hedefler doğrultusunda yapılan çalışmalara ve toplantılara aktif katılım sağlamak

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 11: Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Kalite Komisyonu tarafından Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına sunulur.

Yürürlük

Madde 12: Bu çalışma esasları Hemşirelik Fakültesi, Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13: Bu çalışma esasları hükümlerini Kalite Komisyonu Başkanı yürütür.