



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
KALİTE VE BİRİM İÇ KONTROL 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 ve Birim İç Kontrol Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; Sağlık Bilimleri Üniversitesinin Stratejik Planı ve Kamu İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Standartları doğrultusunda, birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili birim iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak ve iç kontrol sistemi eylemlerini birim düzeyinde gerçekleştirebilmek amacıyla kurulan Kalite ve Birim İç Kontrol Komisyonu, 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", "SBÜ Kalite Koordinatörlüğü ve Kalite Komisyonu Yönergesi", "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddeleri", "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik", "26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği", Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi", Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu İç Kontrol Rehberi" ile "Sağlık Bilimleri Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönerge" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu çalışma esaslarında;

- a) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ni;
- b) Fakülte: Gülhane Hemşirelik Fakültesi'ni;
- c) Fakülte Yönetimi: Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Yönetim Kurulu'nu;
- d) Kalite ve Birim İç Kontrol Komisyonu: Gülhane Hemşirelik Fakültesi Kalite ve Birim İç Kontrol Komisyonu'nu;
- e) Başkan: Gülhane Hemşirelik Fakültesi Kalite ve Birim İç Kontrol Komisyonu başkanını;
- f) Üyeler: Gülhane Hemşirelik Fakültesi Kalite ve Birim İç Kontrol Komisyonu üyelerini;
- g) 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;
- h) Üniversite Kalite Komisyonu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesinde oluşturulmuş kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,
- i) Üniversite İç Kontrol Birimi: Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesinde oluşturulmuş idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
KALİTE VE BİRİM İÇ KONTROL KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, Malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontrol çalışmalarından sorumlu Komisyonu,

- j) Yönetmelik: 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” i 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) Komisyonunda en az bir idari süreçten ve bir akademik süreçten sorumlu personel komisyonunda yer alır.
- d) Eğitim-öğretim ile ilgili konular görüşülürken konu ile ilgili fakülte öğrencilerinden temsilciler de komisyonunda yer alır.

Komisyonun Yönetim Organları

MADDE 6- (1) Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, raporör ve üyelere oluşur.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

MADDE 7 – (1) Kalite ve Birim İç Kontrol Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışır;

- a) İç Kontrol ve 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 ve Birim İç Kontrol 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 8- (1) Komisyonun görevleri;

- a) Üniversitenin Stratejik Planı ve Stratejik Planı ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 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 ve Birim İç Kontrol Komisyonu kararlarını fakültede duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- c) Fakülte İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak
- d) Birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve izlemek
- e) Üniversite Kalite ve Birim İç Kontrol Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Komisyonu Başkanının Görevleri;

MADDE 9- (1) Komisyonun başkanının görevleri;



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
KALİTE VE BİRİM İ KONTROL KOMİSYONU

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalıőmalarını yönetmek;
- b) Komisyonun alıőma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak;
- c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli iőlemesini sağlamak;
- d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaa göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırmak;
- e) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletiőim, yazıőma vb. konuları komisyon kararıyla yönetime bildirmek.

Raportörün Görevleri

MADDE 10- Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Karar Dosyasında tutulmasını sağlamak.
- b) Toplantı günlerinin, komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.
- c) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletiőim kurarak toplantı için uygun günü belirlemek.
- d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri hazırlamak.

Komisyon yelerinin görevleri

MADDE 11-(1) Komisyonun belirlediği hedefler doğrultusunda yapılan çalıőmalara ve toplantılara aktif katılım sağlamak.

(2) Sorumlu olduğu alt komisyonun çalıőmalarını ve hazırladıkları raporları takip etmek, önerilerde bulunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Çalışma İlkelerinde Deėiőiklik

MADDE 12- (1) Bu alıőma esasları üzerindeki deėiőiklik nerileri Komisyon tarafından Fakülte Dekanlığına sunulur.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu alıőma esasları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu alıőma esasları hükümlerini, Komisyon Başkanı yürütür.