



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ ÖNLEYİCİ DÜZELTİCİ VE İYİLEŞTİRİCİ (ÖDİF) FAALİYET 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 Önleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu çalışma usul ve esasları, Gülhane Hemşirelik Fakültesinde yürütülen faaliyetlere yönelik saptanmış veya potansiyel problemlerin/uygunsuzlukların tanımlanması, değerlendirilmesi, giderilmesi, tekrarının önlenmesi amacıyla yapılacak çalışmaları/faaliyetleri değerlendiren, izleyen Önleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Komisyonunun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu çalışma esasları, 16.05.2016 tarihli, 29714 sayılı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine, 23.08.2022 tarihli 25-05 sayılı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesine, 13.09.2022 tarihli Gülhane Hemşirelik Fakültesi Klinik ve Saha Uygulama Yönergesine ve Ölçme ve Değerlendirme Kriterleri ile Uygulama Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu çalışma esaslarında;

- Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
- Fakülte: Gülhane Hemşirelik Fakültesini,
- Fakülte Yönetimi: Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Yönetim Kurulunu,
- Dekan: Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanını,
- Akreditasyon Üst Kurulu: GHF Akreditasyon Üst Kurulu sorumlu öğretim üyelerini,
- Akreditasyon Komisyonu: GHF Dekanını, Dekan Yardımcısını, GHF öğretim elamanlarını ve ilgili komisyonların çalışmalarına katılan tüm üyelerin tamamını,
- ÖDİF Komisyonu: Önleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Komisyonunu,
- Başkan: Önleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Komisyonu Başkanını,
- Raportör: Önleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Komisyonu Raportörünü,
- Üyeler: Önleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Komisyonu'nda görev alan Dekan, öğretim elemanlarını ve komisyonda görevlendirilmiş öğrencilerini,
- ÖDİF Sürecini Yürütecek Sorumlular: ÖDİF Komisyonu yoluyla planlanan faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu komisyon başkanı/ilgili kişileri,

- Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu
- Bilimsel Araştırmaları Değerlendirme Komisyonu
- Birim İç Kontrol Komisyonu
- Eğitim Komisyonu
- Engelsiz GHF Komisyonu
- Kalite Komisyonu
- Mezun İzlem Komisyonu
- Muafiyet ve İntibak Komisyonu
- Müfredat Komisyonu
- Öğrenci Uyum ve Geliştirme Komisyonu
- Öğretim Elemanı Geliştirme ve Akademik Veri İzleme Komisyonu
- Ölçme Değerlendirme Komisyonu



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ ÖNLEYİCİ DÜZELTİCİ VE İYİLEŞTİRİCİ (ÖDİF) FAALİYET KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

- Program Çıktıları ve Portfolyo Komisyonu
- Risk Önleme ve Yönetimi Komisyonu
- Strateji Geliştirme Komisyonu
- Web Sitesi ve Sosyal Medya Komisyonu
- Yatay Geçiş Komisyonu

i) ÖDİF Kanıt Alanı: ÖDİF'in başlamasına neden olan veri alanını,

j) ÖDİF Türü: Önleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetin türünü,

k) ÖDİF Sürecini Yürütecek Birimler: ÖDİF Komisyonu yoluyla planlanan faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu ilgili birimleri,

l) Başarım (Performans) Göstergesi: Eğitim kurumunun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmadaki başarısını ne ölçüde karşıladığını gösteren sayısal değerleri,

m) Faaliyet Başarım Göstergeleri: Mevcut durumun başarım göstergesi düzeyini,

n) Planlanan Faaliyet/PUKÖ Sürecine Dahil Edilecek Faaliyetler: ÖDİF ile bildirilen durumun/sorunun çözümüne yönelik planlanan/gerçekleştirilen faaliyet listesini,

o) Hedeflenen Başarım Göstergesi Düzeyi: Başarım ölçütü olarak belirlenmiş değeri,

ö) Ulaşılan Başarım Göstergesi Değeri: Yapılan faaliyetler sonucu elde edilen başarım göstergesi değerini,

p) Süreci İzleyen/Kontrol Eden ÖDİF Sorumlusu: Talep edilen Önleyici, Düzeltici ve İyileştirici duruma yönelik sürecin izleminden sorumlu olan öğretim elemanını,

r) Uygunluk: Bir standardın (gerekliliğin) yerine getirildiğini,

s) Uygunsuzluk: Bir standardın (gerekliliğin) yerine getirilmediğini,

ş) Saptanmış (Mevcut) Uygunsuzluk: Uygunsuzluğun ortaya çıktığının tespit edilmiş olmasını,

t) Potansiyel Uygunsuzluk (Risk): Henüz uygunsuzluğun ortaya çıkmadığını ancak ortaya çıkma olasılığının bulunduğu,

u) İyileştirme Faaliyetleri: Eğitim ve Öğretim süreci ile ilgili mevcut durumun niteliğinin artırılması ve geliştirilmesi için yapılan tüm faaliyeti,

ü) Düzeltici Faaliyet: Saptanmış bir uygunsuzluğun nedeninin veya istenmeyen diğer durumların ortadan kaldırılması için yapılan faaliyeti,

v) Önleyici Faaliyet: Potansiyel bir uygunsuzluğun nedeninin veya istenmeyen diğer potansiyel durumların ortadan kaldırılması için yapılan faaliyeti,

y) ÖDİF Sonuç Raporu: Faaliyeti yürüten komisyonların yıllık sonuç raporunu ifade eder.

Kısaltmalar

ÖDİF: Önleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet PUKÖ:

Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevler

Komisyonun Oluşturulması

MADDE 5- Önleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Komisyonu belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

a) Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.

b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır. Üyenin;

- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığının sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,

- Komisyon üyeliğinden çekilme talebinin uygun görülmesi,

- Bir takvim yılı içinde en az altı ay süreyle izinli veya görevli olması halinde üyeliği sona erer.

c) Herhangi bir sebeple görevi sona eren bir üye tekrar aynı usulle görevlendirilebilir veya yerine yeni üye görevlendirilir.

d) Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için tekrar faaliyetine devam edebilir. Öğrencilerin komisyon üyelikleri iki yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ ÖNLEYİCİ DÜZELTİCİ VE İYİLEŞTİRİCİ (DİF) FAALİYET KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Komisyunun Yönetim Organları

MADDE 6- (1) Komisyunun yönetim organları; komisyon başkanı, üyeler ve raportrden oluŐur.

Komisyunun alıŐma İlkeleri

Madde 7- (1) nleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Komisyonu aŐağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleŐtirir.

- (2) Komisyon, komisyon baŐkanının uygun gördüğü zamanlarda yüz yüze veya online olarak toplanır. Gerekli durumlarda toplantı sıklığı deėiŐtirilebilir.
- (3) Toplantı gündemi başkan tarafından belirlenir.
- (4) Komisyon çalışmalarına, gündem maddelerinin ve raporunun okunmasıyla baŐlanır.
- (5) yelerin teklifi ile toplantı esnasında gündeme ek madde eklenebilir.
- (6) Komisyon, gündemde yer alan konuların görüŐülmesi sırasında gerekirse ilgili personeli, görüŐ ve önerilerini almak üzere toplantıya davet eder.
- (7) Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.
- (8) Kararlar, komisyon başkanı ve üyelerin imzası ile kayıt altına alınır. Toplantı sonunda bir sonraki toplantının gündemi belirlenir ve üyelere iletilir.

Komisyunun Görevleri

- MADDE 8-** (1) Gülhane Hemşirelik Fakültesinin nleyici, Düzeltici ve İyileştirici faaliyetleri için toplantı düzenlemek.
- (2) Gülhane Hemşirelik Fakültesinin nleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetler prosedürünü geliŐtirmek.
 - (3) nleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetler ile ilgili formları hazırlamak.
 - (4) nleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Komisyonu iÇ akıŐ prosedürü doğrultusunda çalışmalarını yürütmek.
 - (5) Saptanmış veya olası/bildirilen nleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetleri, ilgili ders yürütme kurulları, birim, komisyon ve çalışma gruplarına iletilerek, önleyici, düzeltici ve iyileştirici faaliyetlere ilişkin süreci baŐlatmak, izlemek ve sonuçlandırmak (Őekil 1).
 - (6) nleyici, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetlere ilişkin sonuç raporlarını hazırlamak, her eğitim ğretim döneminde dekanlığa ve akreditasyon komisyonuna iletmek (Őekil 1).
 - (7) Sonuç raporunun Dekanlık tarafından paydaŐlar ile paylaŐılmasını sağlamaktır (Őekil 1).

Komisyon BaŐkanının Görevleri

- MADDE 9-** (1) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek.
- (2) Komisyonun alıŐma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak.
 - (3) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli iŐlemesini sağlamak.
 - (4) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaa göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırmak.
 - (5) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletiŐim, yazıŐma vb. konuları komisyon kararıyla yönetime bildirmek.
 - (6) Komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak ve yönetime sunmak.

Raportörün Görevleri

- MADDE 10-** (1) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatırılarak saklanması ve Komisyon Karar Dosyasında tutulmasını sağlamak.
- (2) Toplantı günlerinin, komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.
 - (3) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletiŐim kurarak toplantı için uygun günü belirlemek.
 - (4) Komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri hazırlamak.

Komisyon faaliyet raporlarını yazarak komisyon baŐkanına iletmek.

Komisyon yelerinin Görevleri

- MADDE 11-**(1) Komisyonun belirlediği hedefler doğrultusunda yapılan çalıŐmalara ve toplantılara aktif katılım



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
ÖNLEYİCİ DÜZELTİCİ VE İYİLEŞTİRİCİ (ÖDİF) FAALİYET KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

sağlamak.

(2) Sorumlu olduğu komisyonun çalışmalarını takip etmek ve yürütmek.

Çeşitli ve Son Hükümler Çalışma
İlkelerinde Değişiklik

MADDE 12- (1) Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komisyon tarafından Fakülte Dekanlığına sunulur.

Yürürlük

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

Yürütme

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