

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
KALİTE KOMİSYONU USUL ve ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Amaç; Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'nde eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetleri kapsayan kalite güvencesi sistemlerinin geliştirilmesi, devamlılığının sağlanması ile iç ve dış kalite güvence ve değerlendirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak amacıyla kurulan Kalite Komisyonu'nun çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1)

Bu usul ve esaslar Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonunu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1)

Bu usul ve esaslar, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Hükümleri, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve Selçuk Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede;

- a. Üniversite:** Selçuk Üniversitesini,
- b. Fakülte:** Hemşirelik Fakültesini,
- c. Dekanlık:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı'nı
- d. Komisyon:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonunu,
- e. Komisyon Başkanı:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonu Başkanı,
- f. Komisyon üyesi:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonunda görevli üyeleri,
- g. Raportör:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonunda görevli üyelerden birisini,

h. Sekreter: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonunda görevli üyelere birisini,

ı. Öğrenci: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Fakülte Öğrenci Temsilcisini ve 1,2,3,4. Sınıf Öğrenci temsilcisini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri

Kalite Komisyonunun Oluşturulması

MADDE 5 – (1) Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Kalite Komisyonu, Hemşirelik Fakültesi Dekanı tarafından görevlendirilen öğretim üye ve elemanları ile fakülte öğrenci temsilcilerinden oluşur.
- Kalite Komisyonu başkanı ve üyelerin görevlendirmeleri Hemşirelik Fakültesi Dekanı tarafından yapılır. Komisyon üyeleri aralarından bir üyeyi raportör ve bir üyeyi sekreter olarak seçerler.
- Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

MADDE 6– (1) Hemşirelik Fakültesi Kalite Komisyonu görevlerini yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır.

- Komisyon, kalite güvencesi kapsamındaki faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu ve değerlendirilmesine yönelik olarak her akademik dönemde en az iki kez, ayrıca başkanın çağrısı ile toplanır.
- Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır.
- Komisyon Başkanı alınan kararları yazılı olarak Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı'na bildirir.
- Kalite Komisyonu, Fakülte bünyesindeki kurul, komisyonlar ve akreditasyon çalışma grupları ile işbirliği içinde çalışır.

Komisyon Başkanının Görevleri

MADDE 7– (1)

- Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- Komisyon toplantı gündemini belirlemek,
- Yılda en az bir kez birimde yürütülen kalite çalışmalarına ilişkin bilgilendirme yapmak,
- Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,

f) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı'na bildirmektir.

Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 8- (1)

- a) Fakültenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite süreçleri doğrultusunda değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacı ile çalışmalar yapar. Bu kapsamda,
- b) Birim içi değerlendirme faaliyetlerini sürdürür.
- c) Fakülte kalite etkinliğini değerlendiren toplantılar yapar ve kalite iyileştirilmesi ile ilgili faaliyetler gerçekleştirir.
- d) HEPDAK tarafından akreditasyon çalışmaları doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma faaliyetlerinin ve diğer hizmet süreçlerinde Düzenleyici-Önleyici-İyileştirici Faaliyetlerin (DÖİF) prosedüre uygun şekilde yürütülmesini ve denetimini sağlar.
- e) Fakülte'deki komisyonlar ile iletişim ve işbirliği içinde çalışır.
- f) Üst yönetim tarafından belirlenen iyileştirme toplantılarına katılır.
- d) Çalışmalarını 6 ayda bir rapor haline getirerek Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı'na sunar.

Raportörün ve Sekreterin Görevleri

MADDE 9: (1)

Raportör:

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve komisyon karar dosyasında tutulmasını sağlamaktır.

Sekreter:

- a) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak,
- b) 6 ayda bir komisyon raporlarını hazırlamak ve Dekanlığa teslim etmek,
- c) Toplantıların planlanmasını sağlamaktır.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

MADDE 10: (1)

- a) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesi için görev ve çalışma esaslarına uymak,
- b) Komisyon toplantılarına katılmak,
- c) Komisyon kararına göre çıkan tüm görevlendirmeleri gerçekleştirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 11 - (1) Bu Usul ve Esaslar Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 - (1) Bu Usul ve Esaslar hükümlerini Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı yürütür.