

**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlamalar**

**Amaç**

**Madde 1 (1).** Bu usul ve esasların amacı; Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerinin kalite güvence sistemi doğrultusunda geliştirilmesi, devamlılığının sağlanması ile iç dış kalite güvence ve değerlendirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak amacıyla kurulan Kalite Komisyonu'nun çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2 (1).** Bu usul ve esaslar Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organlarını, çalışma ilkelerini ve görevlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3 (1).** Bu usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Ofisi Çalışma Usul ve Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 (1).** Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Süleyman Demirel Üniversitesi'ni
- b) Rektör: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörü'nü,
- c) Senato: Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosu'nu,
- d) Birim: Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni
- e) Birim Yöneticisi: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı'nı
- f) Bölüm: Hemşirelik Bölümü'nü

- g) Bölüm Başkanı: Hemşirelik Bölüm Başkanı'nı
- h) Anabilim Dalı: Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalları'nı
- i) Kalite Komisyonu: Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonu'nu
- j) Başkan: Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonu'nu Başkanı'nı
- k) Başkan Yardımcısı: Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonu'nu Başkan Yardımcısı'nı
- l) Raportör: Komisyon rapotörünü
- m) Kurumsal İç Değerlendirme: Bölüm düzeyinde liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve incelenmesi faaliyetlerini
- n) Birim Öz Değerlendirme: Bölüm düzeyinde liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve incelenmesi faaliyetlerini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonun Oluşturulması, Komisyon Çalışma İlkeleri ve Görevleri

#### Komisyonun Oluşturulması

**Madde 5 (1).** Bölüm komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Kalite Komisyonu: Bölüm Başkanlığının önerisi ve Bölüm Kurul Kararı ile görevlendirilen bölüm öğretim elemanlarından oluşur.
- b) Komisyon: Biri komisyon başkanı olmak üzere en az beş (5) üyeden oluşur. Komisyon üyeleri aralarından bir üyeyi raportör seçerler.
- c) Komisyon üyelerinin görev süreleri üç (3) yıldır. Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde yeni üye/üyeler görevlendirilir. Mazeretsiz olarak komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya altı (6) ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Bölüm Başkanı'na iletir. Bölüm Başkanlığı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve üyeye yazılı olarak bildirir.

#### Komisyonun Çalışma İlkeleri

**Madde 6 (1).** Komisyon aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

- a) Komisyon; kalite güvence sistemi kapsamındaki faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak her akademik dönemde en az iki kez başkanın çağrısı ile toplanır. Toplantı çağrısının üyelere iletilmesi, kararlarının tutanak haline

getirilmesi ve bölüm internet sayfasında yayınlanması raporör tarafından gerçekleştirilir.

- b) Komisyon gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin danışmanlığına başvurabilir.
- c) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
- d) Aralık ayı sonunda hazırlanan faaliyet raporu Bölüm Başkanlığı'na sunulur.
- e) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Bölüm Başkanlığı tarafından sağlanır.

### **Komisyonunun Görevleri**

**Madde 7 (1).** Komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Üniversitenin stratejik planları ve hedefleri doğrultusunda liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetlerinin izlenmesi ve geliştirilmesi
- b) Üniversitenin Kalite Güvence Ofisi ile iş birliği içerisinde çalışarak kalite güvence sistemi faaliyetlerine katkı verilmesi
- c) Kalite anlayışının bölüm içerisinde yaygınlaşmasını desteklemek ve bu anlayışın iç paydaşlar tarafından benimsenmesini sağlamak amacıyla ilgili faaliyet ve çalışmalarda bulunulması
- d) Kurum İç Değerlendirme Raporu'nun hazırlanması için bölüm kalite çalışmalarının her yılın Aralık ayı içerisinde Kurum İç Değerlendirme Raporu Kılavuzu doğrultusunda hazırlanarak Bölüm Başkanlığı'na iletilmesi
- e) Bölüm iç değerlendirme çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve raporlanması
- f) Üniversite ve Fakülte'nin dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek verilmesi
- g) Bölümün akreditasyon süreçlerine girmesinin teşvik edilmesi ve bu çalışmaların desteklenmesi, akreditasyon sonrası süreçlerin izlenmesi ve sürekliliği konusunda teşvik edilmesi
- h) Fakültenin stratejik planlama ve hazırlama faaliyetlerine katkı sunmak
- i) Kalite güvence sistemi ile ilgili ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerinin ve güncel yaklaşımların takip edilmesi ve ilgili birimlerin bu konuda bilgilendirilmesi
- j) Kurumsal verilerin oluşturulması ve izlenmesini sağlayarak kalite süreçlerini güvence altına almak
- k) Düzenleyici Önleyici Faaliyetlerin uygun şekilde yürütülmesini sağlamak

### **Başkanın Görevleri**

**Madde 8 (1).** Kalite Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Bölüm Başkanlığı'na karşı sorumludur.

**(2) Başkan;**

- a) Toplantı gündeminin belirlenmesi
- b) Komisyonun toplantı takvimi doğrultusunda toplantıya davet edilmesi
- c) Komisyon raporlarının Bölüm Başkanlığı'na sunulması
- d) Komisyonu Bölüm içinde ve dışında temsil etmek
- e) Komisyon toplantı tutanaklarının bölüm internet sayfasında paylaşılması ve arşivlenmesini sağlamak

### **Başkan Yardımcısının Görevleri**

**Madde 9 (1).** Kalite Komisyonu'nun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanı'na tüm görevlerinde yardımcı olmak

**(2) Komisyon Başkanı toplantıya katılmadığı hallerde toplantıya başkanlık etmek**

### **Raportörün Görevleri**

**Madde 10 (1).** Raportörün görevleri:

- a) Komisyon kapsamında yapılan faaliyetleri yılda bir rapor haline getirmek
- b) Komisyon toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlemek
- c) Komisyon toplantı takvimini oluşturmak ve komisyon üyelerine duyurmak
- d) Alınan kararları üst yönetime iletmek için gerekli evrakları hazırlamak

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Çalışma İlkelerinde Değişiklik**

**Madde 11 (1).** Bu çalışma usul ve esasları üzerinde yapılacak değişiklik önerileri Kalite Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığı'na sunulur.

#### **Yürürlük**

**Madde 12 (1).** Bu çalışma usul ve esasları Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 13 (1).** Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Kurulu yürütür.