

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
VERİ YÖNETİMİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1– Bu usul ve esaslar Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Veri Yönetimi Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2– Bu usul ve esaslar, Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Veri Yönetimi Komisyonunun oluşumu, yönetimi, çalışma ilkelerini ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14’üncü ve 51’inci maddeleri, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (23.07.2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete), Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yayımlanan Kurumsal Akreditasyon Programı ve İç Değerlendirme Raporu Rehberi, Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Araştırma Yönergeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu usul ve esaslarda geçen tanım ve kısaltmaları ifade eder.

Üniversite: Süleyman Demirel Üniversitesi’ni,

Fakülte: Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi’ni,

Bölüm: Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü’nü,

Komisyon: Veri Yönetimi Komisyonu’nu

Başkan: Veri Yönetimi Komisyonu başkanı’nı,

Raportör: Veri Yönetimi Komisyonu raportörü’nü,

Üye: Veri Yönetimi Komisyonunda görev alan öğretim üye ve elemanları’nı,

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Madde 5- Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Veri Yönetimi Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Bölüm başkanının önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Komisyon, Başkan, raportör ve üyelerden oluşur.
- c) Komisyonun faaliyet süresi 1 yıldır.
- d) Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- e) Komisyon, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6- Veri Yönetimi Komisyonunun çalışma ilkeleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Komisyon her eğitim öğretim yarıyılında ihtiyaç halinde toplanır.
- b) Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur.
- c) Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır ve çalışma planı hazırlar. Çalışılması gerekmeyen ancak öneri olarak sunulmuş konular için gerekçeli bir rapor hazırlanarak Bölüm Başkanlığına sunulur.
- d) Gereksinim doğrultusunda dekan, ilgili dekan yardımcısı, Hemşirelik Bölüm Başkanı ile derslerin sorumlu öğretim elemanları başta olmak üzere diğer ilgili paydaşların (üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) görüşleri ve önerileri alınır.
- e) Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Bölüm Kurulu, anabilim dalları, derslerin sorumlu öğretim elemanları ve gerektiğinde diğer ilgili paydaşlarla (ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar vb.) paylaşılır ve görüş bildirilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 7- Veri Yönetimi Komisyonunun görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir.

- a) Bölümde üretilen eğitim, araştırma ve uygulama verilerinin yönetimine ilişkin ilke, standart ve politikaları belirlemek.
- b) Verilerin güvenliği, gizliliği, bütünlüğü ve yasal mevzuata uygunluğunu sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapmak.
- c) Verilerin toplanması, saklanması, paylaşılması ve arşivlenmesine yönelik süreçleri izlemek.
- d) Veri kalitesinin artırılması ve doğruluğunun sağlanmasına yönelik öneriler geliştirmek.
- e) Komisyon faaliyetleriyle ilgili veri raporlarının bölüm başkanlığına sunumunu denetlemek.
- f) Akreditasyon süreçlerinde gerekli olan verilerin zamanında hazırlanmasını, güncellenmesini ve ilgili paydaşlarla paylaşılmasını denetlemek.
- g) Akreditasyon göstergeleriyle ilişkili verilerin izlenmesi, analiz edilmesi ve sürekli iyileştirme çalışmalarını denetlemek.

Başkanın Görevleri

Madde 8- Veri Yönetimi Komisyonu Başkanı, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından yetkili kılınan bir öğretim üyesi olup, komisyonun eylem ve işlemlerinden birinci derecede sorumlu yetkili kişidir. Veri Yönetimi Komisyonu Başkanının Görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve çalışmalarını yönetmek.
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak.
- c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak.
- d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak.
- e) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Bölüm Kuruluna bildirmek.
- f) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda çalışma komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölüm Kuruluna sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportör, Veri Yönetimi Komisyonu üyeleri arasından, komisyon başkanı tarafından seçilir.

- a) Komisyonun toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların imzalatılarak saklanması ve dosyasında tutulmasını sağlamak.
- b) Toplantı günlerinin komisyona bildirilmesini, gündem, bilgi ve belgelerin düzenlenmesini sağlamak.
- c) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde toplantı için uygun günü belirlemek.
- d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 10: Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Veri Yönetimi Komisyonu tarafından Bölüm Kuruluna sunulur.

Yürürlük

Madde 11: Bu çalışma esasları Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12: Bu çalışma esasları hükümlerini Veri Yönetimi Komisyonu Başkanı yürütür.

Komisyon Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Gamze BOLATTÜRK

Komisyon Üyeleri

Öğr. Gör. Dudu ÇETİNKAYA

Öğr. Gör. Sema SOYSAL

Arş. Gör. Dr. Kübra YILMAZ

Komisyon Raportörü

Arş. Gör. Dr. Kübra YILMAZ