



T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

Doküman No:SBF.YD.03 İlk Yayın Tarihi : 15.6.2024 Revizyon Tarihi : Revizyon No: Sayfa No:1

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1: Bu çalışma esaslarının amacı; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin düzenlemeleri kapsar.

Tanımlar

MADDE 3: Bu çalışma esaslarının uygulanmasında;

Hemşirelik Bölümü:Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,

Hemşirelik BölümüBaşkanı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Başkanı,

Hemşirelik Bölüm Kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Kurulunu

Üniversite: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi'ni

Fakülte: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni

Dekanlık: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını

Başkan: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonu başkanını

Sekreter: Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonu sekreterini,

Üye: Kalite Komisyonunda görev alan öğretim elemanlarını ve hemşirelik bölümü öğrencilerini ifade eder.

Akreditasyon: Eğitim kurumlarının kabul edilebilir bir kalitede eğitim vermelerini güvence altına almak üzere Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-HEPDAK tarafından yapılan kurumsal bir değerlendirmedir.

Akreditasyon Belgesi: Akreditasyon sürecinin dış değerlendirme kurulu tarafından değerlendirilmesi sonucunda kurumun akredite olduğunu gösteren belgeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi

Komisyonun Oluşumu

Madde 4: Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonu, hemşirelik bölümü tarafından görevlendirilen en az 6 öğretim elemanı üyeden oluşur. Komisyon başkanı ve üyeleri Bölüm Akademik Genel Kurulunda belirlenir. Komisyon üyeleri tarafından üyeler arasından bir sekreter seçilir. Komisyon başkanı olmadığı zaman sekreter başkana vekalet eder. Komisyon başkanının altı aydan daha fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer. Komisyon başkan ve üyelerinin görev süresi üç yıldır. Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde bölüm başkanlığı tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.

Komisyonun Yönetim Organları

Madde 5: Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, sekreter ve üyelerden oluşur.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6: Komisyonun çalışma ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- 1) Komisyon yıl içinde en az 4 kez toplanır ve toplantı sıklığını gereksinime göre belirler.
- 2) Komisyon, başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi komisyon üyelerinetoplantı öncesinde sekreter aracılığıyla yazılı olarak bildirilir. Toplantı gündemine, toplantı öncesinde ve sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla ek gündem eklenebilir.
- 3) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir ve kararlar başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.

Komisyonun görev ve sorumlulukları

Madde 7: Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapar.
- b) Ulusal/uluslararası düzeyde hemşirelik eğitimi akreditasyon kurulu tarafından belirlenen standartlar doğrultusunda, Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleriyle ilgili diğer komisyonlarla işbirliği yapar.
- c) Akreditasyon çalışmaları kapsamında anabilim dalları ve diğer komisyonlardan görüş alır.
- d) Akreditasyon sürecinde başvuru için gerekli hazırlıkları yapar, Bölüm Özdeğerlendirme Raporu'nu hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.
- e) Fakülte eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik iyileştirmeler doğrultusunda ilgili diğer komisyonlar ile işbirliği yapar.

Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları

Madde 8: Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Akreditasyon süreci ve dış denetimlere yönelik başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- b) Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Özdeğerlendirme Raporu'nun yazılmasında görev alır.
- c) Akreditasyon belgesi alındığı takdirde, eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerde görev alır.
- e) Gerektiğinde gündemde yer alan konulara ilişkin ilgili anabilim dalı üyelerinin görüş ve önerilerini alır.
- f) Akreditasyon sürecine ilişkin ilgili diğer komisyonlar tarafından iletilen eğitim ve öğretimle ilgili konuları inceler ve görüş bildirir.

Başkanın Görevleri

Madde 9: – Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- 1) Akreditasyon Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Bölüm Başkanlığı ve Dekanlığa karşı sorumludur.
- 2) Başkanın görevleri:
 - a) Toplantı gündemini belirler.
 - b) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.
 - c) Gerekli hallerde alt çalışma grupları oluşturur.
 - d) Komisyon raporlarını Bölüm Başkanlığına ve gerektiğinde anabilim dalı başkanlıklarına sunar.
 - e) Komisyonu Fakülte/Bölüm içinde ve dışında temsil eder.
 - f) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
 - g) Akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar ve dış denetimler sırasında komisyon üyelerine liderlik eder.
 - h) Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Özdeğerlendirme Raporu'nun son kontrolünü sağlayıp, Bölüm Başkanlığına sunar.

1) Akreditasyon belgesi alındığı takdirde, eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerin yapılmasını koordine eder.

Sekreterin Görevleri

Madde 9: Sekreterin görev ve sorumlulukları şunlardır:

(1) Sekreter, Kalite Komisyonu üyeleri arasından yapılacak seçimle belirlenir.

(2) Sekreterin görevleri:

a) Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine yazılı olarak bildirir.

b) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivler, kalite ve akreditasyon ile ilgili bütün dokümanların arşivlenmesini sağlar.

c) Toplantı sırasında alınan kararları raporlar, komisyon başkanına ve üyelerine sunar.

d) Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlar.

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 10: Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Kalite Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

Yürürlük

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

Yürütme

Madde 12: Bu çalışma esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.