

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
KALİTE VE STRATEJİK PLANLAMA KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esasların amacı, Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonu'nun düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar, Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonu'nun oluşumu, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar, 23 Kasım 2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Kalite Komisyonu Usul ve Esasları hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda;

Bölüm: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,

Bölüm Başkanı: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı,

Komisyon: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonunu,

Komisyon Sorumlusu: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonu öğretim elemanını,

Raportör: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonu Raportörünü,

Üye: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonunda görev alan öğretim üye ve elemanlarını ifade eder.

İkinci Bölüm

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun oluşumu

Madde 5. Hemşirelik Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonu, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim üye ve elemanlarından oluşur.

Madde 6. Komisyon 1 (bir) sorumlu ve en az 1 (bir) üye olmak üzere en az 2 (iki) öğretim elemanından oluşur. İhtiyaç hâlinde Bölüm Başkanı tarafından üye değişiklikleri mevcut üye sayısı artırılabilir.

Madde 7. Komisyonda görevli öğretim elemanlarının görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolmadan ayrılan veya Bölüm Başkanı tarafından görevlendirmesi sonlandırılan sorumlu ve üyelerin yerine aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

Madde 8. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka öğretim elemanlarını çalışmalara katılmak üzere davet edebilir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 9. Komisyonu, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır;

- a) Komisyon sorumlusu ve üyeleri Hemşirelik Bölüm Başkanı'na karşı sorumludur.
- b) Komisyon üyeleri komisyon sorumlu öğretim elemanının belirleyeceği tarihlerde yılda en az 2 (iki) kez toplanır. İhtiyaç durumunda toplantı sayısı arttırılır.
- c) Komisyon, yıllık faaliyet planını yılın başında; yıl sonu değerlendirme raporlarını yılın sonunda Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletir.
- d) Komisyon, gerekli hallerde bölümün diğer komisyonları ile fikir alışverişinde bulunur.
- e) Komisyon, bölümde kalitenin geliştirilmesi doğrultusunda önerilerde bulunur.

Komisyonun Görevleri

Madde 10. Kalite ve Stratejik Planlama görevleri;

- a) Yıllık Kurum İç Değerlendirme raporu için gerekli belgeleri öğretim üyelerinden ve ilgili komisyonlardan talep etmek
- b) Yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve Hemşirelik Bölümü Başkanlığı'na bildirmektir.

Komisyon Sorumlusunun Görevleri

Madde 11. Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonu Sorumlusunun görevleri;

- a) Komisyon kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanmasını koordine etmek
- b) Komisyon kararlarının ilgililere duyurulmasını sağlamak
- c) Komisyon tarafından hazırlanan kurum iç değerlendirme raporunu komisyon üyeleri ile birlikte Hemşirelik Bölüm Başkanı'na sunmak
- d) Yıllık kurum İç Değerlendirme Raporu doğrultusunda belirlenen eksiklikleri komisyon üyeleri ile birlikte Hemşirelik Bölüm Başkanına bildirmek
- e) Her yıl sonunda faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığı'na sunmaktır

Raportörün Görevleri

Madde 10. Raportörün görevleri;

- a) Toplantı tutanaklarının dokümantasyonunu yapmak
- b) Yürütülen çalışmalara ait toplantı ve imza tutanakları, fotoğraf kanıtları ve diğer dokümanları komisyon dosyasında muhafaza etmektir.

Üçüncü Bölüm

Çalışma İlkelerinde Değişiklik, Yürürlük ve Yürütme

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 11. Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonu tarafından Hemşirelik Bölüm Başkanı'na sunulur.

Yürürlük

Madde 12. Bu çalışma esasları Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13. Bu çalışma usul ve esaslarının hükümlerini Kalite ve Stratejik Planlama Komisyonu sorumlusu yürütür.