

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ EBELİK BÖLÜMÜ
KALİTE GÜVENCESİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Güvencesi Komisyonu temel amaçları aşağıda sıralanmıştır;

Bu komisyonun amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesindeki;

- a) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi’nde “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” kapsamında eğitim-öğretim, araştırma ve 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 düzenlemek,
- b) Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvence sisteminin değerlendirilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Güvencesi Komisyonu’nun görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu usul ve esaslar, 09.06.2022 tarih ve 2200119656 sayılı yönetim kurulu kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu usul ve esaslar ’da geçen tanımlar;

- a) ÇOMÜ: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi’ni,
- b) Fakülte: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi’ni,
- c) Bölüm: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, Ebelik Bölümü
- d) Komisyon: Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Güvencesi Komisyonu’nun Değerlendirme Komisyonu’nu,

- e) Üye: Risk Değerlendirme Komisyonu görev alan öğretim üye ve elemanlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması, Komisyon Toplantıları ve Komisyon Üyelerinin Görevleri ile İlgili Hususlar

Komisyonun oluşturulması

MADDE 5 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Güvencesi Komisyonu'nun aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Komisyon, Bölüm başkanının önerisi ve Bölüm Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.
- Faaliyet süresi biten komisyon, Bölüm Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- İhtiyaç halinde Bölüm Kurulu Kararıyla belirli bir faaliyet/etkinlik için komisyon oluşturulabilir. Bu durumda komisyonun faaliyeti tamamlandığında komisyon kapatılabilir.
- Kalite Güvencesi Komisyonu, bölüm web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyon üyelerinin görevlendirilmesi ve süresi

MADDE 6 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik bölümü Kalite Güvencesi Komisyonu'nun üyelikleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- Bölüm başkanı tarafından, Ebelik bölümünün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.
- Bölüm başkanı tarafından komisyonda görev almak isteyen öğretim üye ve elemanlarının tercihleri belirlenir.
- Bölüm başkanı tercihleri göz önünde bulundurarak komisyonda en az bir (1) öğretim üyesi ve bir araştırma görevlisini görevlendirir.
- Bölüm başkanı tarafından komisyon üyelerinin görevlendirilmesi, komisyonun ilk toplantı günü ve yeri yazılı olarak bildirilir.
- Komisyon üyeleri bölüm yönetimi tarafından 3 yıllık süreliğine görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.
- Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 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 yönetimine bildirir. Bölüm yönetimi mazereti göz önünde

bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

- h) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini fakülte yönetimi yazılı olarak bildirir.

Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Güvencesi Komisyonu Toplantıları

MADDE 7 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Güvencesi Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon, resmi görevlendirmeden en az yedi gün sonra ilk toplantısını gerçekleştirir.
- b) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- c) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- d) Komisyon 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
- e) Komisyon başkan, raportör ve en az bir üye olması durumunda toplanır.
- f) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.
- g) Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi komisyon tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Budurumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

(2) Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

- a) Komisyon adı,
- b) Toplantı sıra numarası,
- c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri,
- e) Toplantıya katılanlar,
- f) Toplantı gündemi ve kararlar

Başkanın görevleri

MADDE 8 – (1) Komisyon Başkanının görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon 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 toplantıyaçağırarak,
- e) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüm başkanına bildirmek,
- f) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve

bölüm başkanına sunmak.

Raportörün görevleri

MADDE 9 – (1) Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve komisyon karar defteri / dosyasında tutulmasını sağlamak.
- b) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyonüyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.
- c) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek
- d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonun kapsam ve faaliyetleri

MADDE 10- Komisyon faaliyetleri;

- a) Üniversitede kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında katılımcılığa, kaynakları etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye dayalı kalite kültürünün geliştirilmesini ve yaygınlaşmasını sağlamak,
- b) Her yıl düzenli olarak, bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, kendi yıllık iç değerlendirme raporunu, bir sonraki yılın iş takvimini ve iyileştirme planlarını oluşturmak ve yürütmeyi sağlamak,
- c) Birimin kalite hedeflerini hazırlamak, Üniversitenin hedefleri doğrultusunda, birimdeki akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
- d) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, birimlerin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari-yönetim hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesine uygun olarak birimsel göstergeleri belirlemek, bu çalışmalarını içeren rapor/bilgi/belge Üniversite Kalite Komisyonu'na sunmak,
- e) Üniversitenin kalite güvence sisteminin birimde işleyişini gözetmek, Birim göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda yürütmek,
- f) Birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren rapor/bilgi/belge hazırlamak Üniversite Kalite Komisyonuna göndermek ve Birim web sayfasından kamuoyuyla paylaşmak,

- g) Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Senatonun onayına sunulan çalışmaların, Birim faaliyetlerine uygulanmasını takip etmek,
- h) İç ve dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- i) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- j) Fakültede kalite kültürünün geliştirilmesi için gerekli eğitimleri ve faaliyetleri planlamak,
- k) Kurum genelinde kalite kültürünün yerleştirilmesine yönelik olarak tanıtım, eğitim ve katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesini sağlamak,
- l) Üniversitede her düzey ve statüdeki personelin, fiziksel ve zihinsel gücünü kullanarak kurumun performansını ve hizmet kalitesini artırmaya çalışmak,
- m) Kalite Komisyonu tarafından gerekli görülen diğer çalışmaları yürütmektir.

Bu prosedürün uygulanmasında görevlidir:

Dr. Öğr. Üyesi Sibel OCAK AKTÜRK (Komisyon Başkanı)

Dr. Öğr. Üyesi Rukiye DEMİR

Dr. Öğr. Üyesi Bahise AYDIN

Arş. Gör. Dr. Remziye GÜLTEPE

Arş. Gör. Rüveyda ÖLMEZ YALAZI

Komisyonun kapatılması

MADDE 11 – Komisyon kuruluş aşamasında komisyonda görev alacak üye sayısı üçten az ise veyayıda iki kez toplanamamışsa Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kapatılır.

Yürürlük

MADDE 12- Bu usul ve esaslar 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarı Yılı'ndan itibaren geçerli olmak üzere uygulanır.

Yürütme

MADDE 13- Bu usul ve esasları hükümlerini Fakülte Yönetim Kurulu yürütür.