

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
KALİTE GÜVENCE KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esasların amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite Güvence Komisyonunun alışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü

Kalite Güvence Komisyonunun görev, yetki, sorumluluk ve çalışma ilkelerine ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar, 28.03.2025 tarih ve 2025/19 sayılı Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Kurulu kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda geçen tanımlar şunlardır:

- a) ÇOMÜ: anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
- b) Fakülte: anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi
- c) Bölüm: anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, Hemşirelik Bölümü
- d) Program: Hemşirelik Bölümü Lisans Programı
- e) Komisyon: anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite Güvence Komisyonu
- f) Komisyon Başkanı: Komisyonun belirlenen hedefler doğrultusunda faaliyet göstermesinden ve koordinasyondan sorumlu komisyon üyesi
- g) Komisyon Sekreteri: Komisyonun çalışmalarının sekretaryasını yürütmekten sorumlu komisyon üyesi
- h) Komisyon Üyesi: Kalite Güvence Komisyonunda görev alan öğretim elemanı ve öğrencileri

İKİNCİ BÖLÜM
(Komisyonun Kurulması, Yönetim Organları, alışma Esasları ve Görevleri)

Komisyonun kurulması

Madde 5. Kalite Güvence Komisyonu, Bölüm Kurulu kararları doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur. Komisyon başkanı, sekreteri ve üyeleri bölüm yönetim değişikliği olduğu zaman değiştirilebilir. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Komisyonun Yönetim Organları

Madde 6. Kalite Güvence Komisyonunun yönetim organları başkan, sekreter ve üyelere oluşur. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir üyesini başkan ve bir üyesini sekreter olarak seçer. Kalite Güvence Komisyonu yönetim organlarının görevleri şunlardır:

- a) **Komisyon başkanının görevleri:** Komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir. Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar. Komisyon üyelerinin görev dağılımını gerçekleştirir. Komisyon üyelerinin uyumlu ve verimli bir şekilde görevlerini yürütmesini sağlar. Komisyon toplantılarının gün, saat ve gündemini belirler. Her yıl sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasından ve bölüm başkanlığına sunulmasından sorumludur.
- b) **Komisyon sekreterinin görevleri:** Komisyonun tüm toplantı ve çalışmaları ile ilgili gerekli duyuru ve iletişimi sağlar. Komisyon toplantılarının gün, saat ve gündemini üyelere iletir. Toplantı form ve tutanaklarını hazırlar, yazar, imzalatır ve arşivler. İhtiyaç halinde toplantı form ve tutanaklarını komisyon başkanına ve komisyon üyelerine iletir. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri temin eder.
- c) **Komisyon üyesinin görevleri:** Komisyonun tüm toplantı ve çalışmalarına aktif olarak katılır. Komisyon başkanı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirir. Komisyonun amaçları doğrultusunda komisyonca alınan kararlara uyar. Komisyonun amaçları doğrultusunda komisyon üyeleri ile iş birliği ve uyum içinde çalışır.

Komisyonun Çalışma Esasları

Madde 7. Komisyonun Çalışma Esasları şunlardır:

- a) Komisyon gereksinimler doğrultusunda başkanın çağrısı ile belirlenen gün, saat ve gündem doğrultusunda toplanır.
- b) Komisyon bir yıl içinde en az iki toplantı yapar.
- c) Komisyon her yarıyılın başında komisyon görevlerini yerine getirmek için çalışma planı hazırlar.
- d) Komisyonun gündemi doğrultusunda alınan tavsiye kararları bölüm başkanlığına yazılı olarak sunulur ve ihtiyaç halinde fakültenin ilgili kurullarında karara bağlanır.
- e) Komisyon ihtiyaç halinde bünyesinde birim, komite, çalışma grubu oluşturabilir.
- f) Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır.
- g) Komisyon toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.
- h) Sekreterin bulunmadığı toplantılarda sekreterlik görevi üyelere biri tarafından yürütülür.
- i) Mazeretli olarak komisyon toplantısına katılamayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulabilir.
- j) Komisyon üyelerinin mazeret belirtmeden üç toplantıya katılmaması, mazeret belirterek komisyon üyeliğinden ayrılmak istemesi, görev değişikliği olması durumunda üyeliği sonlandırılabilir.
- k) Komisyon toplantılarının tümü tutanağa kaydedilir ve arşivlenir.
- l) Komisyon bölüm başkanlığına karşı sorumludur. Komisyonun çalışmaları bölüm başkanlığı tarafından izlenir.
- m) Komisyonunun tüm faaliyetleri yıllık olarak rapor haline getirilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 8. Komisyonun Görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin ve Hemşirelik Bölümünün stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapar.
- b) Kurumsal iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek amacı ile Sağlık Bilimleri Fakültesi Kalite Komisyonu, Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı ve Üniversite Kalite Güvence Komisyonu ile iş birliği içerisinde çalışır.
- c) Ulusal düzeydeki yükseköğretim kalite güvence sistemleri ile ilgili çalışmaları takip eder, mevcut yenilik ve gelişmeler hakkında bölüm başkanlığını bilgilendirir.
- d) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla Hemşirelik Bölüm Başkanlığı ile iş birliği içerisinde, eğitim, toplantı ve benzeri faaliyetler planlar.
- e) Eğitim öğretim sürecinde hemşirelik bölüm başkanlığından gelen yapılması istenilen düzenleyici ve önleyici faaliyetlere katkı sağlar.
- f) Program Öz Değerlendirme Raporunun hazırlanmasında ilgili komisyona gerekli olan kanıtları sunar.
- g) Kalite ile ilgili memnuniyet anketlerini hazırlar ve uygular.
- h) Yılın sonunda “Komisyon Yıllık Faaliyet Raporu” hazırlayarak bölüm başkanlığına sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **(Komisyonun Kapatılması ve Yürürlük)**

Komisyonun kapatılması

Madde 9. Komisyon ihtiyaç halinde Fakülte Yönetim Kurul Kararı ile kapatılabilir.

Yürürlük

Madde 10. Bu usul ve esaslar, 07.05.2025 tarih ve 2025/15 toplantı sayılı Fakülte Yönetim Kurulu kararları ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.