EK-5

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**

**FETHİYE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI**

**Amaç**

**Madde 1:** Bu usul ve esaslar; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2.** Bu çalışma esasları; 06.09.2022 tarih ve 201/2 sayılı Bölüm Kurulu kararı ile oluşturulan Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu’nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3:** Bu çalışma esasları, 04/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14. Maddesi, 27.08.2011 tarih ve 28038 sayılı Resmî Gazete ’de yayınlanarak yürürlüğe giren ve 13/9/2012 ve 04.09.2013 tarih ve 28410 sayılı Resmî Gazete ‘de değişiklik yapılan Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu usul ve esaslar, 06.09.2022 tarih ve 201/2 sayılı Bölüm Kurulu Kararı ile kabul edilmiştir**.**

**Tanım ve Kısaltmalar**

**Madde 4:**

Bu yönergede;

**Üniversite**: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini

**Fakülte**: Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesini

**Bölüm**: Hemşirelik Bölümünü

**Eğitim Komisyonu**: Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu’nu;

**Başkan**: Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu başkanını;

**Raportör**: Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu’nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,

**Üyeler**: Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üyelerini;

**Paydaş**: Hemşirelik Bölümü öğrencilerini, öğretim elemanlarını, yöneticilerini, öğrenci işlerinde görevli idari personeli, Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi’nin diğer akademik birimlerinde görevli öğretim elemanlarını ifade eder.

**Komisyonun Oluşturulması**

**Madde 5**: Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

a) Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.

b) Komisyon, en az üç öğretim elemanından oluşur.

c) Bir takvim yılı içinde, mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

d) İhtiyaç halinde Bölüm Yönetim Kurulu kararıyla belirli bir faaliyet/etkinlik için komisyon oluşturulabilir. Bu durumda komisyonun faaliyeti tamamlandığında komisyon kapatılabilir.

e) Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Fakülte’nin web sitesinde ilan edilir ve Bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

**Madde 6:** Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

a) Bölüm başkanlığı tarafından bölümün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.

b) Bölüm başkanlığı komisyonda görev almak isteyen öğretim elemanlarını belirler.

e) Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen komisyon üyeleri, komisyonun ilk toplantı günü yazılı olarak bilgilendirilir.

f) Komisyon üyeleri Bölüm başkanlığı tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir, yeni bir kişi görevlendirilene kadar görevi devam eder. Öğrencilerin komisyon üyeliği bir yıl sonunda biter. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.

g) Mazeretsiz komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.

**Madde 7**: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

a) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.

b) Komisyon 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.

c) Komisyon başkan, raportör ve en az bir üye olması durumunda toplanır.

d) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.

e) 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. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

**Madde 8**: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Başkanının görevleri;

a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

b) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini sağlamak,

c) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırmak,

d) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Bölüm Başkanlığına bildirmek,

e) Her eğitim- öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölüm Başkanlığına sunmak.

**Madde 9:** Raportörün görevleri;

a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.

b) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,

c) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

d) Raportörlerden birinin bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi diğer bir üye tarafından yürütülür.

**Madde 10: Komisyon faaliyetleri:**

a) Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, Bölümün stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma, geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ve yönetim sisteminin değerlendirilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, fakültedeki ilgili birimler ile birlikte kuruma özgü performans göstergelerini ya da anahtar performans göstergelerini tespit eder

b) Birim iç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek, kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık raporları hazırlayarak Bölüm Kurulu’na sunar.

c) Birim dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapar, süreç ile ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirir.

d) Fakülte’nin ve Bölüm ’ün dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek verir.

e) Üniversite Kalite Komisyonu ile işbirliği içerisinde çalışarak kalite güvence sistemi faaliyetlerine katkı verir.

f) Bölümün akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik eder ve bu çalışmaları destekler, akredite olduktan sonra akreditasyon süreçlerini izler ve sürekliliği konusunda teşvik eder.

g) Üniversite Strateji Geliştirme Komisyonu işbirliği ile stratejik planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyini düzenli olarak ölçer ve sürdürülebilirliğini sağlar.

h) Kalite anlayışının birim içinde yaygınlaşmasını destekler ve bu anlayışın iç paydaşlar tarafından benimsenmesini sağlamak amacıyla ilgili faaliyet ve çalışmalarda bulunur.

i) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; fakültenin kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlar.

j) Kalite güvence sistemi ile ilgili eğitimlerin yapılmasını sağlar; bu eğitimlerin organizasyonunda birim kalite komisyonlarına destek olur.

k) İç ve dış paydaşların beklenti ve geri bildirimlerinin izlenmesinde akademik personel, idari personel, öğrenci ve mezun memnuniyet anketlerinin hazırlanması, değerlendirilmesi, tasarlanması, uygulanması ve raporlanmasında Fakülte Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Komisyonu ile işbirliği içerisinde çalışır.

l) Bölümün stratejik planlama ve hazırlama faaliyetlerine katkı sunar.

m) Kalite güvence sistemi ile ilgili ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerini ve güncel yaklaşımları takip eder ve ilgili birimleri bu konuda bilgilendirir.

n) Kurumsal verilerin oluşturulması ve izlenmesini sağlayarak kalite süreçlerini güvence altına alır.

o) Düzenleyici-Önleyici-İyileştirici Faaliyetlerin (DÖİF prosedüre uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ve yıllık olarak raporlanma sürecini yönetir.

p) Bu Yönerge ve Komisyon tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütür.

 **Madde 11**: Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.

**Madde 12**: Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Fakülte Yönetiminden ödenek talep edebilir.

**Madde 13**: Bu usul ve esaslar, Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Madde 14:** Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanlığı yürütür.

Bu usul ve esaslar, 06.09.2022 tarih ve 201/2 sayılı Bölüm Kurulu Kararı ile kabul edilmiştir.