

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1– İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü’nün lisans eğitim programının, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) ve İzmir Bakırçay Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen hedefler/standartlar doğrultusunda sürekli iyileştirilerek kalitesini yükseltilmesi amacıyla kurulan Kalite ve Akreditasyon Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2– Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esasları, 02.11.2021 tarih ve 2021/15 sayılı Hemşirelik Bölüm Kurulu kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu usul ve esaslarda geçen;

Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesi’ni,

Bölüm: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü’nü,

Komisyon: Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu’nu,

Üye: Kalite ve Akreditasyon Komisyonunda görev alan öğretim üye, elemanları ve öğrencilerini,

Alt Çalışma Grubu: Akreditasyon ve Kalite çalışma gruplarını ifade etmektedir.

Komisyonun Oluşturulması

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

- a) Komisyon, Bölüm Başkanı’nın önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.
- c) Faaliyet süresi biten komisyon, Bölüm Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- d) Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında

kayıt altına alınır.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 6- Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a) Bölüm yönetimi tarafından, bölümün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.
- b) Bölüm yönetimi tarafından komisyonda görev almak isteyen öğretim üye ve elemanlarının tercihleri belirlenir.
- c) Bölüm yönetimi, tercihleri göz önünde bulundurarak komisyonda en az bir (1) öğretim üyesi ve bir (1) araştırma görevlisini görevlendirir.
- d) Kalite ve Akreditasyon Komisyonu amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir (1) aktif öğrenim gören öğrenci, bir (1) mezun öğrenci, bir (1) dış paydaş ve bir (1) idari personel görevlendirilebilir.
- e) Komisyon üyeleri bölüm yönetimi tarafından 3 yıllık süreliğine görevlendirilir. Süresi dolan üyesinin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.
- f) Mazereti olmadan komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- g) 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 bölüm yönetimine yazılı olarak bildirir.

Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun Toplantıları

Madde 7 – Kalite ve Akreditasyon 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 üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- d) Komisyon 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
- e) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.
- f) 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.

Başkanın Görevleri

Madde 8 - Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Başkanı'nın 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 işlemesini sağlamak,
- d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- e) Komisyon ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüm yönetimine bildirmek,
- f) Eğitim – öğretim döneminde güz ve bahar dönemi sonunda, iki aylık dilimler halinde komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve bölüm yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Karar Dosyasında tutulmasını sağlamak,
- b) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine 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.

Madde 10- 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

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 11-Komisyon faaliyetleri;

Bölüm komisyonları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun Faaliyetleri

- a) Hemşirelik Bölümü akademik-idari personel ve öğrencilere akreditasyon süreci hakkında bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek
- b) Hemşirelik Bölümü mezunlarıyla iletişimin sağlanması ve sürdürülmesi amacıyla mezun anket formunun doldurulması çalışmalarını yürütmek
- c) Üniversite Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen öğretim elemanı performans değerlendirme sonuçları kapsamında bilimsel etkinlikleri belirlemek ve düzenlemek
- d) Her yıl “İç ve Dış Paydaş Görüşleri”nin alınmasını sağlamak
- e) Hemşirelik Bölümü “Öz Değerlendirme Raporu”nun hazırlanmasını sağlamak
- f) Hemşirelik Bölümü “Gelişim Raporu”nun hazırlanmasını sağlamak
- g) Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ile eş güdümlü/koordineli olarak çalışmak
- h) Üniversite Kariyer ve Yetenek Uygulama ve Araştırma Merkezi ile eş güdümlü/koordineli olarak çalışmak
- i) Üniversite Kalite ve Akreditasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi ile eş

güdümlü/koordineli olarak çalışmak

- j) Üniversite Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile koordineli olarak çalışmak
- k) Üniversite Kariyer ve Yetenek Merkezi ile eş güdümlü/koordineli olarak çalışmak
- l) Eğitim programıyla ilişkili olan hemşirelik bölümündeki tüm komisyon ve komiteler ile koordineli olarak çalışmak
- m) Hemşirelik Bölümü adına Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK)'ne yazılı başvuru ve süreci yürütmek

Madde 12- Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkan'ın oyu iki oy sayılır. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelere bir tarafından yürütülür.

Madde 13- Komisyon Bölüm Kuruluna karşı sorumludurlar. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, bölüm yönetimi tarafından Komisyon Karar Dosyası üzerinden izlenir.

Madde 14- Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla bölüm yönetiminden ödenek talep edebilirler.

Yürürlük

Madde 15- Bu usul ve esaslar, Bölüm Kurulu' nun 11.02.2022 tarih ve 2022/9 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 16- Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Kurulu yürütür.