

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ EBELİK BÖLÜMÜ
KALİTE KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Komisyonunun amacı; ilgili mevzuat çerçevesinde üniversitenin ve fakültenin kalite politikaları doğrultusunda Ebelik Bölümünde yapılacak kalite güvencesi çalışmalarını planlamak, yürütmek, kalite güvencesi amaç ve hedeflerin yıllık gerçekleşme durumunu izlemek, planda gereken değişiklikleri yapmaktır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Komisyonunun oluşturulması, görev, sorumluluk ve çalışma esaslarına yönelik hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı yükseköğretim kanunun 16. Maddesine ve 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve 28.08.2019 tarihli Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Başkan: Ebelik Bölümü Kalite Komisyonu Başkanı,
- b) Başkan Yardımcısı: Ebelik Bölümü Kalite Komisyonu Başkan Yardımcısını,
- c) Bölüm Başkanı: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Başkanı,
- ç) Dekan: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- e) İç Denetim: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının komisyonun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- f) Kalite Güvencesi: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartlarıyla uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- g) Komisyon: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Komisyonunu,
- ğ) Koordinatörlük: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü,
- h) Öğrenci Temsilcisi Üye: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Komisyonu Öğrenci temsilcisini,
- ı) Öz değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının bölüm tarafından değerlendirilmesini,

- i) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,
 - j) Sekreter: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Kalite Komisyonu sekreterini,
 - k) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,
 - l) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,
 - m) Üye: Ebelik Bölümü Kalite Komisyonu Üyesini,
 - n) Yükseköğretim Kalite Kurulu: Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Üyeler, Çalışma Usul ve Esasları, Görev ve Sorumluluk

Kuruluş ve üyeler

Madde 5 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Komisyonu, aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Komisyon, Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü'nde görev alan en az bir öğretim üyesi, bir öğretim elemanı, bir idari personel ile bir öğrenci temsilcisinden oluşur.
- b) Komisyon başkanı ile üyelerin atanması ve görevlendirilmesi Ebelik Bölüm Başkanının önerisi ile fakülte Dekanı tarafından yapılır.
- c) Komisyon, üyeleri arasından en az bir başkan yardımcısı ve en az bir sekreter seçer.
- ç) Her Öğrenci Temsilcisi üye yalnızca bir komisyonda görev alabilir.
- d) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Çağrılan uzmanlar, görüşlerini sunabilirler ancak oylamaya katılamazlar.
- e) Alt komisyonların oluşturulması durumunda yapılacak çalışmalar için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanının önerisiyle Bölüm Başkanı tarafından yapılır. Alt Komisyonlar, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını komisyonun belirlediği süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporları komisyona sunar.

(2) Komisyon üyelerinin görev süreleri aşağıdaki şekildedir:

- a) Komisyon üyeleri Bölüm Başkanı tarafından belirlenerek üç yıl süre ile görevlendirilir. Öğrenci temsilcisi üye her yıl yeniden seçilir.
- b) Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.
- c) Toplantıya katılamayan/katılamayacak komisyon üyesi geçerli mazeretini yazılı olarak komisyon başkanına sunar.
- ç) Bir takvim yılı içerisinde mazeretsiz üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

Çalışma usul ve esasları

Madde 6 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Komisyonu görevlerini yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Komisyon, Bölüm ve Fakülte bünyesindeki faaliyet gösteren diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.
- b) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, olağan olarak ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantı tarihi ve gündemi Komisyon Başkanı tarafından üyelere en geç iki gün öncesinden bildirilir.

c) Komisyon Dekan/Bölüm Başkanının çağrısı ile de toplanabilir. Dekan/Bölüm Başkanı komisyon başkanı olarak toplantıya katılıp başkanlık yapar. Alınacak kararda komisyon başkanı olarak oy kullanır.

ç) Komisyon, komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile de toplanabilir. Komisyon yazılı talep verildiği tarihten itibaren üç iş günü içerisinde toplanır. Toplantı tarihini komisyon başkanı belirler.

d) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Oylamalar açık yapılır.

e) Üyeler çekimser oy kullanamaz ve salt çoğunluk ile karar alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir.

f) Kararlara muhalif kalan üyeler muhalefet şerhlerini üç iş günü içinde yazılı olarak komisyona iletir. Muhalefet şerhlerini iletmeyen üyeler komisyon kararına katılmış sayılır.

Görev ve sorumluluk

Madde 7 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite Komisyonu’nun görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

a) Kurumun stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi için kalite planları hazırlayarak öz değerlendirmede bulunulmasını sağlamak ve bölüm başkanlığına sunmak,

b) Bölümde öğrenci odaklılık kavramının bilincinde olunması ve bu bilincin yaygınlaştırılması çalışmalarını yapmak,

c) Stratejik plan doğrultusunda ilgili komisyonlarla iş birliği içerisinde Bölüm Öz Değerlendirme sürecini takip etmek ve “Öz Değerlendirme Raporu’nu” hazırlamak.

ç) Kalite Komisyonunun görevleriyle ilgili olarak Bölümün tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

d) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,

e) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,

f) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması kapsamında eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,

g) Görev alanıyla ilgili konularda standartlar belirlemek; formlar, rehberler ve kararlar almak,

ğ) Bölümün kalite planında belirlenen amaçları ve bölümde yapılan veya yapılması gereken çalışmaları kapsayan periyodik izleme ve iyileştirme sürecini yürütmek,

h) Bölümün Onaylanan Kalite Planı çerçevesinde kalite güvencesine uygun etkinlik ve faaliyet önerilerini Bölüm Başkanlığı’na sunmak,

ı) Bölüm Başkanı tarafından önerilen veya komisyonca gerekli görülen diğer çalışmaları yapmak,

i) Yapılan tüm çalışmalar ile ilgili “Komisyon Raporu” hazırlamak ve raporu Bölüm Başkanlığı’na sunmak.

j) Kalite ile ilgili yapılacak her türlü etkinliğin gerçekleştirilmesi için gerekli planlama ve hazırlıkları koordine etmek, projeler geliştirmek ve uygulamak,

(2) Komisyon Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kalite Komisyonunun görevlerinin yerine getirilmesinde Bölüm Başkanı’na karşı sorumludur.

b) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.

c) Toplantı gündemini belirler.

- ç) Gerekli hâllerde alt çalışma grupları oluşturur.
- d) Kalite çalışmaları sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar ve dış denetimler sırasında Komisyon Üyelerine liderlik eder.
- e) Kalite çalışmaları sürecinde Bölüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik komisyona özgü çalışmaların güncellemelerinin yapılmasını koordine eder.
- f) Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesini sağlar.
- g) Raporların son kontrolünü sağlayıp, Akreditasyon Komisyonunun onayına sunar.
- (3) Komisyon Başkan Yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:
 - a) Kalite Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanına karşı sorumludur.
 - b) Kalite Komisyon başkanının katılamadığı toplantılarda başkanın görevlerini yerine getirerek Komisyon Başkanına geribildirim sağlar.
 - c) Komisyon başkanı tarafından önerilen çalışmalarını yapar.
- (4) Komisyon Sekreterinin görev ve sorumlulukları şunlardır:
 - a) Komisyon toplantıları için Başkan ve yardımcısı tarafından verilen tüm hazırlıkları yapar. Toplantı salonunu toplantı öncesinde açar, kontrol eder, eksikler varsa giderir ve toplantıya hazır hale getirir. Telekonferans yöntemiyle yapılacak toplantılarda oturum bilgilerini paylaşır ve oturumun sorunsuz bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
 - b) Tüm toplantılarda, görüşülen konuları not eder ve alınan kararları yazar. Gerekğinde toplantılarda fotoğraf çeker ve/veya görüntü kaydı alır.
 - c) Toplantı bittikten sonra salonu kontrol eder, kapatır ve salon anahtarını teslim alır. Telekonferans yöntemiyle yapılan toplantılarda oturum kaydını bilgisayarda arşivler.
 - ç) Komisyonun toplantı tutanaklarını üyelere imzalattıktan sonra dosyalayıp arşivler. Akreditasyon ile ilgili bütün dokümanları talep edildiğinde Komisyon Üyeleri ve Başkana teslim eder.
 - d) Kalite çalışmaları sürecinde, Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı ve Üyeleri tarafından istenen Fakülte web sayfası ile ilgili düzenleme ve güncelleme gibi görevleri yerine getirir.
 - e) Haber niteliği taşıyan etkinliklerin haber taslağını oluşturarak Sosyal Medya ve Bilişim komisyonuna sunar.
 - f) Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı ve Üyeleri tarafından istenen gerekli bilgileri hazırlar.
 - g) Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı ve üyeleri tarafından verilen görevleri beklenen zamanda yapar.
 - ğ) Başkan, Başkan Yardımcısı ve Komisyon Üyeleri tarafından verilen kalite ile ilgili diğer görevleri yapar.
 - h) Komisyonun raportörlüğünü yaparak toplantıların raporunu hazırlar ve istendiğinde iç ve dış mercilere sunar.
 - ı) Komisyon çalışmalarını dönemlik rapor haline getirerek Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa sunar.
- (5) Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:
 - a) Başkan tarafından, eğitim çalışmaları sürecinde verilen görevleri ve sorumlulukları yerine getirir.
 - b) Bölümün kalite süreciyle ilgili eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda görev alır.
 - c) Komisyon Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirir.
 - ç) Kalite çalışmaları sürecinde raporların düzenlenmesinde görev alır.
 - d) Dış Değerlendirme Kurulu tarafından yapılacak olan dış değerlendirmelerde aktif sorumluluk alır.
- (6) Öğrenci Temsilcisi üyenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Öğrenci Temsilcisi üye Komisyon Başkanı tarafından davet edilen toplantılara katılır.
- b) Öğrenci Temsilcisi üye bölümdeki öğrencilerin görüş ve önerilerini komisyona bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 8 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği 07.09.2022 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.