

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

KALİTE KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge, Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonunun kuruluş, görev ve çalışmasına ait ilkeleri düzenler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonunun görev , çalışma usul ve esaslarına ait hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 7'nci ve 8 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a)** Akademik Birim: Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bağlı birimler ve programları,
- b)** Dış Değerlendirme: Yüksekokulun veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile Yüksekokulun idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- c)** Yüksekokul Sekreteri: Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreterini,
- ç)** İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- d)** Kalite Güvencesi: Yüksekokulun veya bir programının, iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemleri,
- e)** Kalite Komisyonu: Bu yönerge ile kurulmuş, Yüksekokulda kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- f)** Öğrenci Temsilcisi: Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrenci temsilcisini,
- g)** Yüksekokul Müdürü: Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- ğ)** Stratejik Planlama: Yüksekokulun; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda

ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

h) Yüksekokul: Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu

Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Komisyonun organizasyon yapısı

MADDE 5 - (1) Kalite komisyonu Yüksekokul Müdürü başkanlığında;

a) Eğitimden sorumlu Yüksekokul Müdür Yardımcısı,

b) Yüksekokul sekreteri,

c) Kurum Kalite Yürütücüsü,

d) Farklı programları temsil etmek üzere bir Program Başkanı Öğretim Üyesi,

e) Öğretim elemanlarını temsilen Yüksekokul Yönetim Kurulunda belirlenecek bir Öğretim Elemanı,

f) Öğrenci temsilcisi,

olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur ve kurumun Web sitesinde yayınlanır. Komisyonun raportörlüğünü yapmak üzere yüksekokul yönetimince bir memur ile idari çalışanlar içinden bir kişi gözlemci olarak görevlendirilir.

(2) Yüksekokul Müdürünün bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığını, Müdür Yardımcısı yapar.

(3) Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, Yüksekokul Yönetim kurulu tarafından yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar. Öğrenci temsilcisinin görev süresi 1 yıldır, görev süresi biten öğrenci temsilcisinin yerine eskisi veya yeni üye atanabilir.

(4) Geçerli mazereti olmaksızın üst üste veya aralıklarla iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin üyelikleri, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer. Üyelikleri bu yolla sona eren üyenin yerine, Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından yeni üye belirlenir. Yeni belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

Komisyonun Çalışma usul ve esasları

MADDE 6 - (1) Komisyon, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

a) Komisyon her akademik dönem içinde ayda en az bir kez olmak üzere ve bunların dışında başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi Başkan tarafından belirlenir.

- b)** Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
- c)** Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Yüksekokul Sekreterliği tarafından sağlanır.

Görevleri

MADDE 7 - (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a)** Yüksekokulun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Yüksekokul Yönetim Kurulu onayına sunmak,
- b)** Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Üniversite Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.
- c)** İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna sunmak, onaylanan yıllık faaliyet raporunun, Yüksekokulun web sayfasında yer almasını sağlamaktır. Bu rapor, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile bunları desteleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu olarak hazırlanır.
- ç)** Yüksekokulun tüm birim yöneticilerinden yılda en az bir defa stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmiş olan performans ölçütlerine yönelik gerçekleştirme raporu talep eder.
- d)** Kalite yönetimi kapsamında yönetim gözden geçirme faaliyetlerini yürütür. Gözden geçirme toplantısında bir önceki akademik yılda kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülen faaliyetler değerlendirilir ve bir sonraki akademik yıl için iyileştirme ihtiyaçları belirlenir. Kalite komisyonu yılda en az bir defa yönetim gözden geçirme toplantısı yapar.
- e)** Kalite Komisyonunun gözden geçirme faaliyetleri sonucunda stratejik planda revizyon ihtiyacı tespit etmesi durumunda, yapılan tespit rapor halinde Stratejik Plan Hazırlama Kuruluna sevk edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlük

MADDE 8 - (1) Bu Yönerge, Yüksekokul Yönetim Kurulunun onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 - (1) Bu Yönerge hükümleri Yüksekokul Müdürü tarafından yürütülür.