

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
KALİTE KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1- Bu usul ve esasların amacı; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesinde kalite güvencesi kültürünü kurumsallaştırmak, sürekli nitelik gelişimini desteklemek ve paydaş katılımına dayalı bir iyileştirme yaklaşımını güçlendirmek üzere Kalite Komisyonunun işleyişine yön veren temel ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen eğitim-öğretim, araştırma, sağlık hizmeti ve yönetsel süreçlere ilişkin kalite güvencesi faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak Kalite Komisyonunun yapısını, görev alanlarını, çalışma yöntemlerini ve ilgili birimlerle iş birliği esaslarını kapsar.

Tanımlar

Madde 3-

- 1) **Dekan:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını
- 2) **Dekan Yardımcısı:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekan Yardımcısını
- 3) **Komisyon:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonunu
- 4) **Tıp Fakültesi:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni
- 5) **Üniversite:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini ifade eder.

Madde 4- Komisyonun oluşumu

- 1) Kalite Komisyonu, Fakülte Dekanının başkanlığında oluşturulur.
- 2) Komisyon; Temel Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimlerini temsil edecek öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilen üyelerden oluşur.
- 3) Komisyon yapısında eğitim-öğretim, araştırma, sağlık hizmeti ve yönetsel süreçleri temsil eden üyelerin dengeli biçimde yer almasına özen gösterilir.
- 4) Komisyona öğrenci temsilcisi ile gerekli görülen durumlarda idari personel temsilcisi üye olarak görevlendirilebilir veya toplantılara davet edilebilir.
- 5) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir.
- 6) Görev süresi dolmadan ayrılan veya görevi sona eren üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.
- 7) Bu komisyon anabilim dallarının birim kalite temsilcileri ile iş birliği içerisinde çalışır.

Madde 5- Komisyonun görevleri

- 1)** Fakültenin kalite güvencesi politikası ve hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma, sağlık hizmeti ve yönetsel süreçlere ilişkin kalite çalışmalarını planlamak ve koordine etmek,
- 2)** Bu kararların anabilim dallarının kalite temsilcileri tarafından uygulanmasını sağlamak ve raporlamak,
- 3)** Yıllık olarak uygulanan tüm memnuniyet ve geribildirim anketlerinin analiz raporlarını değerlendirerek Dekanlığa sunmak ve Dekanlığın önerileri doğrultusunda ilgili birimlerin iyileştirici faaliyetlerde bulunmasını sağlamak,
- 4)** Sürekli nitelik iyileştirme yaklaşımı kapsamında mevcut uygulamaları izlemek, değerlendirmek ve iyileştirici öneriler geliştirmek,
- 5)** Ulusal ve uluslararası akreditasyon standartları (YÖKAK, TEPDAD vb.) doğrultusunda fakültenin kalite güvencesi süreçlerini izlemek ve ilgili çalışmaları fakülte yönetimine raporlamak,
- 6)** Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) çalışmalarını yürüten komisyon ile eşgüdüm içinde çalışmak, süreçleri izlemek ve elde edilen çıktıları kalite iyileştirme faaliyetlerine entegre etmek,
- 7)** Program ve kurumsal değerlendirme süreçlerine ilişkin veri temelli izleme ve geri bildirim mekanizmalarının geliştirilmesini desteklemek,
- 8)** İç ve dış paydaşların (öğrenci, öğretim üyesi, idari personel, mezun ve dış kurumlar) kalite süreçlerine katılımını teşvik etmek,
- 9)** Kalite güvencesi kültürünün geliştirilmesine yönelik eğitim, bilgilendirme ve farkındalık faaliyetleri düzenlemek veya düzenlenmesini sağlamak,
- 10)** Fakülte yönetimine kaliteye ilişkin görüş ve öneriler sunmak ve alınan kararların izlenmesine katkı sağlamak,
- 11)** Gerekli görülen alanlarda alt çalışma grupları oluşturmak ve çalışmalarını koordine etmek,
- 12)** Fakültenin misyonu, vizyonu, temel değerleri ve kurumsal hedefleri doğrultusunda fakülteye özgü stratejik planın hazırlanmasına, izlenmesine ve güncellenmesine katkı sağlamak; bu süreçte üniversitenin stratejik planı ile uyumu gözetmek,
- 13)** Fakülte stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin, eğitim-öğretim, araştırma, sağlık hizmeti ve yönetsel süreçler aracılığıyla uygulanma düzeyini izler; elde edilen veriler doğrultusunda üniversitenin stratejik planının güncellenmesine girdi oluşturacak öneriler geliştirmek,
- 14)** Fakültenin stratejik planı ve/veya kurumsal planlama belgeleri;
 - a)** Kalite güvencesi süreçleri kapsamında elde edilen izleme ve değerlendirme sonuçları ve memnuniyet anketleri,
 - b)** Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) bulguları,
 - c)** Akreditasyon ve dış değerlendirme geri bildirimleri (TEPDAD, YÖKAK vb.),

- d) İç ve dış paydaş görüşleri (öğrenci, mezun, öğretim üyesi, idari personel, dış paydaşlar),
- e) Ulusal ve uluslararası yükseköğretim politikaları ile mevzuat değişiklikleri dikkate alınarak gerektiğinde güncellemek,
- 15) Deprem, salgın hastalık, doğal afetler, kamu sağlığını etkileyen krizler ve benzeri olağanüstü durumlarda, fakültenin eğitim-öğretim, ölçme-değerlendirme ve sağlık hizmeti süreçlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla;
- a) Risk analizine dayalı değerlendirmeler yapmak,
- b) Geçici veya kalıcı uyarılma önerileri geliştirmek,
- c) Alınan önlemlerin etkililiğini izlemek ve raporlamak,
- d) Elde edilen bulguların kurumsal planlama ve stratejik hedeflere yansıtılmasını sağlamaktır.

Madde 6- Komisyonun çalışma usulleri

- 1) Komisyon, olağan olarak yılda en az iki defa toplanır. Gerekli görülen durumlarda başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.
- 2) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.
- 3) Komisyon kararları tutanak altına alınır, kararlar izlenir ve komisyon sekretaryası tarafından arşivlenir.
- 4) Komisyon, görev alanına giren konularda fakülte kurulları, anabilim dalları ve ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışır.
- 5) Gerekli görülen durumlarda alt çalışma grupları oluşturulabilir ve bu grupların çalışma esasları komisyon tarafından belirlenir.
- 6) Komisyon çalışmaları şeffaflık, katılımcılık ve sürekli nitelik iyileştirme ilkeleri doğrultusunda yürütülür.
- 7) Komisyonun sekretarya hizmetleri, Dekanlık tarafından görevlendirilen bir idari personel veya öğretim üyesi tarafından yürütülür.
- 8) Sekretarya; toplantı gündeminin hazırlanması, üyelere duyurulması, toplantı tutanaklarının tutulması, kararların yazılması ve arşivlenmesinden sorumludur.

Madde 7- Yürürlük

Bu usul ve esaslar, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 8- Yürütme

Bu usul ve esasların hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.