

	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi TIPF
	BİRİM KALİTE KOMİSYONU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ			
Dok. Kodu: KKY. PR. 07	Yayın Tarihi: 10.02.2021	Revizyon No: 02	Revizyon Tarihi: 28.04.2023	Sayfa Sayısı: 03

1.0.AMAÇ: KTÜ Tıp Fakültesi olarak; Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve Karadeniz Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında kurulan, Birim Kalite Komisyonunun kuruluş ve görevlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

2.0.KAPSAM: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve Karadeniz Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında kurulan KTÜ Tıp Fakültesi Birim Kalite komisyonunun oluşturulması ve çalışmalarını kapsar.

3.0.KISALTMALAR

KTÜ: Karadeniz Teknik Üniversitesi

4.0.TANIMLAR

Birim Kalite Komisyonu: Akademik ve idari birimlerinde kurulan kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesi faaliyeti gösteren komisyondur.

5.0.SORUMLULAR

▪ Dekanlık
▪ Anabilim/Bilim Dalı/Bölüm Başkanları
▪ Fakülte Sekreterliği
▪ Kalite, İç Kontrol, Stratejik Plan ve Akreditasyon Birimi
▪ Birim Kalite Komisyonu
▪ Bölüm/Birim Kalite Temsilcileri
▪ Tüm Çalışanlar

6.0.FAALİYET AKIŞI

6.1.BİRİM KALİTE KOMİSYONU OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

6.2.BİRİM KALİTE KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.3.BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

6.4.KOMİSYON TOPLANTILARININ KAYIT ALTINA ALINMASI

6.1.BİRİM KALİTE KOMİSYONU OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

6.1.1.Birim Kalite Komisyonu; Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve Karadeniz Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında kurulur ve faaliyet gösterir.

6.1.2.Birim Kalite Komisyonu; Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Kalite, İç Kontrol, Stratejik Plan ve Akreditasyon Birimi sorumlusu, Dekanın seçeceği iki akademik ve bir idari personel ile öğrenci temsilcisinden olmak üzere asgari 8 (sekiz) kişiden oluşur.

6.1.3.Dekan kararı ile komisyona katkı sağlayabilecek farklı kişiler komisyona katılabilir. Komisyon üyeleri Fakültede verilen hizmet ve faaliyetleri kapsayacak şekilde belirlenir.

6.1.4.Komisyon başkanı ve üyelerinin (öğrenci temsilcisi hariç) görev süresi 2 (iki) yıldır. Öğrenci temsilcisinin görev süresi 1 (bir) yıldır. Süresi biten üye yeniden atanabilir.

6.1.5.Komisyon dan herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine atanan üye, ayrılanın süresini tamamlar.

6.1.6.Komisyonun başkanlığını Dekan, bulunmadığı zamanlarda ise Dekan Yardımcısı yapar.

6.1.7.Birim Kalite Temsilcileri: Bölüm ve Anabilim Dalı başkanlarından oluşur. Ayrıca idari büroların bölüm sorumluları aynı zamanda birim kalite temsilcisi olarak görevlendirilir.

6.2.BİRİM KALİTE KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.2.1.KTÜ Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin kalitesinin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.

6.2.2.Yükseköğretim kurulunun ulusal strateji ve hedefleri ışığında kurumun vizyonu-misyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını belirlemek. Kalite güvence sisteminin alt yapısının kurulması ve faaliyetlerinin yürütülmesi.

6.2.3.Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin kalitesinin geliştirilmesi amacıyla fakültenin, idari hizmetlerinin tümünü içine alacak şekilde iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak.

6.2.4.Fakültenin vizyon-misyon ve hedeflerine ulaştığının göstergesi olarak, akademik ve idari birimlerin ölçülebilir, değerlendirilebilir nitelikte anahtar performans göstergelerini belirlemek.

6.2.5.Performans göstergelerinin periyodik olarak gözden geçirilmesini kapsayan iç kalite güvence sistemini kurmak, işlemlerini takip etmek.

6.2.6.İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak dekanlığa ve rektörlüğe sunmak.

6.2.7.Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşlarla iş birliği yapmak.

6.2.8.Fakültenin dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek vermektir.

6.2.9.Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini yürütmek.

6.2.10.Birim kalite komisyonu tarafından gerekli görülen diğer çalışmaları yürütmektir.

6.2.11.Kalite güvence sistemi kapsamında geri bildirimlerin alınması her altı ayda bir gelen bildirimlerin konularına göre kategorilere ayrılması sayısal raporların hazırlanması değerlendirilmesi.

6.3.BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

6.3.1.Birim Kalite Komisyonu, normal olarak yılda en az 4 kez toplanır. Başkan gerekli gördüğü hallerde veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği üzerine Komisyonu toplantıya çağırır.

6.3.2.Kalite komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve salt çoğunluk ile karar alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir.

6.3.3.Birim Kalite Komisyonuna gerekli bilgileri ve desteği sağlamak üzere, bölüm ve Anabilim Dalı başkanlarından “Birim Kalite Temsilcileri” oluşturulabilir. Birim kalite temsilcilerinin yapacağı çalışmalar ve hazırlayacakları raporlar, Kalite komisyonunun yapacağı değerlendirmelere, kalite geliştirme çalışmalarına ve hazırlanacak raporlara girdi teşkil eder.

6.4.KOMİSYON TOPLANTILARININ KAYIT ALTINA ALINMASI

6.4.1.Birim Kalite Komisyonu toplantı periyodu yıllık planlamasına göre en az 1 hafta önceden toplantı gündemi, yeri ve saati yazılı olarak gönderilerek üyelere hatırlatma yapılır.

6.4.2.Toplantı daveti Dekan tarafından periyoda göre ya da gerektiğinde yapılır.

6.4.3.Birim Kalite Komisyonu toplantısı salt çoğunlukla yapılır, her toplantıya üye sayısının yarısı ve bir fazlası katıldığında kararlar alınabilir ve toplantı gerçekleştirilir.

6.4.4.Toplantıya Dekan başkanlık yapar, yoksa yerine Dekan Yardımcısı başkanlık yapar.

6.4.5.Toplantı gündemi sırasına göre toplantı gerçekleştirilir.

6.4.6.Toplantıda konuşulanlar ve alınan kararlar rapor edilir.

6.4.7.Raportör tarafından toplantı tutanakları yazılır ve komisyon üyelerine toplantı katılım formu imzalatılır.

6.4.8.Toplantıda alınan kararlar komisyon başkanı ve üyeler tarafından gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalar başlatılır.

6.4.9.Alınan her karar bir sonraki toplantıda yeniden gündeme alınır sonuçlanıp sonuçlanmadığı gözden geçirilir.

6.4.10.Sonuçlanmayan kararlar için daha ileri bir düzeltici önleyici faaliyet ya da kök neden analizi yapılır.

6.4.11.Yıl içinde alınan toplantı kararları kalite performans göstergesi açısından kriter olarak değerlendirilir ve her yılın sonunda faaliyet raporu hazırlanır. Böylelikle komisyonun etkinliği-etkililiği ölçülmüş olur.