



Doküman No	SK.PR.02
Yayın Tarihi	26.07.2024
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	0
Sayfa No	1/3

1. AMAÇ

KTÜ Dış Hekimliği Fakültesi olarak; Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve Karadeniz Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında kurulan, Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonunun kuruluş ve görevlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve Karadeniz Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında kurulan KTÜ Dış Hekimliği Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonunun oluşturulması ve çalışmalarını kapsar.

3. KISALTMALAR

KTÜ: Karadeniz Teknik Üniversitesi

4. TANIMLAR

Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonu: Akademik ve idari birimlerde kurulan kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları, akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesi, Fakülte İç Kontrol çalışmalarının takibinde faaliyet gösteren komisyondur.

5. SORUMLULAR

Dekan, Anabilimdağları ve Bölüm Başkanları, Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonu, Birim Sağlıkta Kalite Komisyonu Üyeleri ve tüm çalışanlar

6. FAALİYET AKIŞI

6.1. Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonu Usul ve Esasları:

6.1.1. Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonu; Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Rehberi, Karadeniz Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında kurulur ve faaliyet gösterir.

6.1.2. Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonunun; Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanın belirleyeceği akademik ve idari personel ile öğrenci temsilcisi dahil 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 üyeleri görev süresi Fakülte Yönetimi tarafından değişiklik talep edilmediği sürece devam eder.

6.1.5 Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonu normal olarak yılda en az 4 kez toplanır. Başkan gerekli gördüğü hallerde veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği üzerine Komisyonu toplantıya çağırır.

6.1.6 Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve salt çoğunluk ile karar alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir.

6.1.7 Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonu, 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.

6.1.8 Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonu toplantı periyodu yıllık planlamasına göre en az 1 hafta önceden toplantı gündemi, yeri ve saati yazılı olarak gönderilerek üyelere hatırlatma yapılır.

6.1.9 Toplantı daveti Dekan Yardımcısı tarafından periyoda göre ya da gerektiğinde yapılır.

6.1.10 Toplantıya Dekan Yardımcısı başkanlık yapar, yoksa yerine Prof. Dr Ünvanına sahip öğretim üyesi başkanlık yapar.

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

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

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

6.1.14 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.

6.2 Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

6.2.1 KTÜ Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari 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 yapısını kurmak ve faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

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 vermek.

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

6.2.10 Stratejik Plan, İç Değerlendirme ve Kalite Kurulları Komisyonu tarafından gerekli görülen diğer çalışmaları yürütmek.

6.2.11 Fakültenin İç Kontrol Evraklarının güncelleme ve takibini yapmak.

6.3. BİLİMSEL PROJELER VE ARAŞTIRMALAR KOORDİNASYON KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLAR:

6.3.1. BPAKK her takvim yılı başında en az 1, ortasında 2 olmak üzere yılda toplamda en az 3 kez toplanır.

6.3.2. Toplantıları Başkan yönetir, başkanın katılmadığı toplantıları Başkan Yardımcısı yönetir.

6.3.3. Komisyonun ihtiyaç duyması veya Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığının talebi doğrultusunda özel gündemle ek toplantılar düzenlenebilir.

6.3.4. Toplantı kararları oy çokluğu ile alınır.

6.3.5. Hazırlanan raporlar Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığına sunulur.

6.3.6. Her takvim yılının bitimini izleyen 1 ay içinde o yıla ilişkin değerlendirmeleri yapar ve sonuçları Dekanlığa yazılı rapor şeklinde sunar

6.4. TOPLANTILARIN KAYIT ALTINA ALINMASI

6.4.1. Toplantı daveti ilgili üyelere veya ihtiyaç halinde paydaşlara Bilimsel Projeler ve Araştırmalar Koordinasyon Kurulu başkanı tarafından yapılır.

6.4.2. Toplantı daveti en az bir hafta önceden toplantı gündemi, yeri ve saati yazılı olarak üyelere gönderilerek yapılır. Yazışmalardan komisyon sekreteri sorumludur.

6.4.3. Sekreter tarafından toplantı tutanağı hazırlanır ve komisyon üyelerine toplantı katılım formu imzalatılır.

6.4.4. Toplantıda alınan kararların gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalar Başkan veya Yardımcısı tarafından başlatılır.

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