

MERSİN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ BİRİM KALİTE KOMİSYONU

ÇALIŞMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu çalışma esaslarının amacı; Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi'nin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerinin yürütülmesi, sürekliliği ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla kurulan Birim Kalite Komisyonu'nun çalışmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu çalışma esasları, Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Birim Kalite Komisyonu'nun kuruluşu, üyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu çalışma esasları; a) 23 Kasım 2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16 ve 17. maddeleri, b) Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi, c) Mersin Üniversitesi Senato kararları, çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu çalışma esaslarında geçen; a) **Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini, b) **Birim:** Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni, c) **Birim Kalite Komisyonu:** Tıp Fakültesi'nin kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere oluşturulan komisyonu, ç) **Dış Değerlendirme:** Birimin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilme sürecini, d) **İç Değerlendirme:** Birimin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin kalitesini kendi içinde değerlendirmesini, e) **Kalite Güvencesi:** Birimin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin sağlanması, geliştirilmesi ve sürdürülmesi için yürütülen planlı ve sistematik faaliyetlerin tümünü, f) **Komisyon:** Birim Kalite Komisyonu'nu, g) **PUKÖ:** Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al döngüsünü, ğ) **Üniversite:** Mersin Üniversitesi'ni, h) **YÖKAK:** Yükseköğretim Kalite Kurulu'nu, ı) **BİDR:** Birim İç Değerlendirme Raporu'nu, i) **KİDR:** Kurumsal İç Değerlendirme Raporu'nu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Kuruluşu ve Üyeleri

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5 – (1) Birim Kalite Komisyonu; Dekan veya görevlendireceği bir Dekan Yardımcısı'nın başkanlığında, farklı anabilim dallarından ve bilim alanlarından olmak üzere: a) Dekan veya görevlendireceği Dekan Yardımcısı (Başkan), b) Kalite Güvencesi Birim Temsilcisi/Sorumlusu, c) Temel Tıp Bilimleri alanından en az bir öğretim üyesi, ç) Dahili Tıp Bilimleri alanından en az bir öğretim üyesi, d) Cerrahi Tıp Bilimleri alanından en az bir öğretim üyesi, e) Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Koordinatörlüğü Temsilcisi f) Fakülte Sekreteri g) Fakülte Öğrenci Temsilcisi, olmak üzere en az yedi üyeden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri Dekan tarafından görevlendirilir ve görevlendirme Fakülte Kurulu'na bildirilir.

(3) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Üyeler görev süresi sonunda yeniden görevlendirilebilir.

Üyeliğin Sona Ermesi

MADDE 6 – (1) Aşağıdaki durumlarda üyelik sona erer: a) Görev süresinin dolması, b) İstifa, c) Üniversiteden ayrılma, ç) Bir takvim yılı içinde yazılı izinsiz ve mazeretsiz üç defa komisyon toplantısına katılmama durumunda Dekan onayıyla, d) Altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olma.

(2) Üyeliklerde herhangi bir sebeple boşalma olursa, boşalan üyenin yerine Dekan tarafından en geç bir ay içinde yeni üye görevlendirilir. Yeni üye, boşalan üyenin kalan görev süresini tamamlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Toplantılar

MADDE 7 – (1) Birim Kalite Komisyonu, başkanın çağrısı üzerine her akademik yılda en az dört kez düzenli olarak toplanır. Gerekli hallerde başkan veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi ile olağanüstü toplantı yapılabilir.

(2) Toplantı gündemi, tarihi, yeri ve saati başkan tarafından belirlenir ve üyelere en az üç gün öncesinden yazılı veya elektronik ortamda bildirilir.

(3) 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.

(4) Komisyon gerekli gördüğünde, oy hakkı olmaksızın, teknik destek ve danışmanlık amaçlı Fakülteden veya Üniversiteden akademik ve idari personel ya da dışarıdan uzman veya ilgili kişileri toplantılara davet edebilir.

Kararların Alınması ve Duyurulması

MADDE 8 – (1) Komisyon kararlarında; a) Toplantı tarihi, yeri ve saati, b) Karar sayısı ve metni, c) Toplantıya katılan başkan ve üyelerin adları, ç) Varsa karşı oy gerekçeleri, yer alır.

(2) Kararlar tutanak altına alınır, başkan ve üyeler tarafından imzalanır ve komisyon dosyasında saklanır.

(3) Komisyon kararları, ilgili birimlere yazılı veya elektronik ortamda duyurulur ve TEAD Yazılım Sistemindeki Toplantı Yönetim Modülü'nde arşivlenir. Gerekli görülen belgeler Tıp Fakültesinin internet sayfasında yayımlanır.

Sekreteryä Hizmetleri

MADDE 9 – (1) Komisyonun sekreteryä hizmetleri Fakülte Sekreterliği tarafından yürütülür.

(2) Sekreteryä hizmetleri şunları kapsar: a) Toplantı çağrılarının yapılması, b) Tutanakların hazırlanması ve saklanması, c) Kararların ilgili birimlere iletilmesi, ç) Komisyon arşivinin düzenlenmesi.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Komisyonun Görevleri

MADDE 10 – (1) Birim Kalite Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

a) Kalite Güvencesi Sistemi:

- Fakültenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasına ve işlerliğine katkıda bulunmak,
- Fakülteye özgü kalite göstergelerini belirlemek ve izlemek,
- Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, seminer, çalıştay ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
- PUKÖ döngüsünün tüm süreçlerde etkin şekilde uygulanmasını sağlamak.

b) İç Değerlendirme:

- Fakültenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin iç değerlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütmek,
- Yıllık Fakülte Genel Durum Raporu'nu hazırlamak,
- Yıllık Birim İç Değerlendirme Raporu'nu (BİDR) hazırlamak,

- Hazırlanan raporu Fakülte Kurulu'nun onayına sunmak ve Üniversite Kalite Komisyonu'na zamanında iletmek,
- İç değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirme önerileri geliştirmek ve uygulanmasını takip etmek.

c) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon:

- YÖKAK ve diğer bağımsız dış değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Dış değerlendirme sürecinde her türlü desteği sağlamak,
- Akreditasyon süreçlerini planlamak ve koordine etmek,
- Dış değerlendirme sonuçlarına göre geliştirme ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek.

ç) Paydaş Katılımı:

- İç ve dış paydaşların (öğrenci, mezun, öğretim üyesi, idari personel, sağlık kuruluşları, diğer paydaşlar) görüşlerini düzenli olarak almak,
- Paydaş anketlerini uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- Paydaş geri bildirimlerine dayalı iyileştirme çalışmaları yapmak.

d) Veri Toplama ve Raporlama:

- Kalite çalışmaları için gerekli verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak,
- Performans göstergelerini düzenli olarak izlemek,
- İstatistiksel verileri derlemek ve değerlendirmek.

e) İşbirliği ve Koordinasyon:

- Üniversite Kalite Komisyonu ile işbirliği içinde çalışmak,
- Fakülte bünyesindeki diğer komisyonlarla koordinasyon sağlamak,
- Kalite çalışmalarının Fakülte genelinde uygulanmasını sağlamak.

f) Dokümantasyon ve Arşivleme:

- Kalite ile ilgili tüm belgeleri düzenlemek ve güncel tutmak,
- Kalite süreçlerine ilişkin kanıtları toplamak ve arşivlemek,

Başkanın Görevleri

MADDE 11 – (1) Komisyon başkanının görevleri şunlardır: a) Komisyon toplantılarını yönetmek, b) Komisyon çalışmalarını koordine etmek, c) Komisyon kararlarının uygulanmasını takip etmek, ç) Üst yönetimi ve ilgili birimleri bilgilendirmek, d) Komisyonu Fakülte Kurulu ve Üniversite yönetimi nezdinde temsil etmek.

Kalite Güvencesi Birim Temsilcisinin Görevleri

MADDE 12 – (1) Kalite Güvencesi Birim Temsilcisinin görevleri şunlardır: a) Birim İç Değerlendirme Raporu'nun hazırlanmasını koordine etmek, b) Kalite süreçlerinin

dokümantasyonunu sağlamak, c) YÖKAK ve Üniversite Kalite Komisyonu ile koordinasyonu sağlamak, ç) Kalite çalışmalarına ilişkin eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri düzenlemek, d) Kalite göstergelerini düzenli olarak takip etmek ve raporlamak.

Üyelerin Görevleri

MADDE 13 – (1) Komisyon üyelerinin görevleri şunlardır: a) Komisyon toplantılarına düzenli olarak katılmak, b) Kendilerine verilen görevleri zamanında yerine getirmek, c) Kendi alanlarında kalite çalışmalarını yürütmek, ç) Veri toplama ve değerlendirme çalışmalarına katkıda bulunmak, d) İyileştirme önerileri geliştirmek ve uygulanmasına destek olmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Alt Komisyonlar

MADDE 14 – (1) Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda belirli konularda çalışmak üzere alt komisyonlar veya çalışma grupları oluşturabilir.

(2) Alt komisyonların görev, yetki ve sorumlulukları Birim Kalite Komisyonu tarafından belirlenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15 – (1) Bu çalışma esaslarında hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu çalışma esasları Tıp Fakültesi Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu çalışma esasları hükümlerini Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.