



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Kalite Ekibi Çalışma Usul ve Esasları  
Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0011
<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/5

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ  
KALİTE EKİBİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Usul ve Esaslar'ın amacı; Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibi'nin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetleri kapsayan kalite güvencesi sisteminin geliştirilmesi, değerlendirilmesi ve sürdürülmesi çalışmalarının yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Usul ve Esaslar, Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibinin oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Usul ve Esaslar, Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibinin işleyişine ilişkin usul ve esasları belirlemek için Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul Ve Esasları ile Gazi Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Gazi Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi ile Senato kararları uygulanır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu usul ve esasların uygulanmasında;

- Akademik Birim Kalite Ekibi (ABKE):** Gazi Üniversitesinin ilgili akademik birimlerinde kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesinden sorumlu ekipleri,
- 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,
- Başkan:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibi başkanını,
- Başkan Yardımcısı:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibi başkan yardımcısını
- Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR):** Birimin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Kalite Ekipleri tarafından her yıl hazırlanan raporu,
- Dekan:** Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,
- Dekan Yardımcısı:** Hemşirelik Fakültesi Dekan Yardımcılığı görevini yürüten ve Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibinin Koordinatörlüğünü yürüten Dekan yardımcısını,

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Dekan  
İMZA



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Kalite Ekibi Çalışma Usul ve Esasları  
Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0011
<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/5

- h) Dış Değerlendirme:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürüten dış değerlendirme sürecini,
- i) Dış Değerlendiriciler:** Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- j) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,
- k) Fakülte:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ni,
- l) Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu (GÜKK):** "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği" çerçevesinde kurulmuş ve üniversite bünyesinde oluşturulmuş, kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- m) İç Değerlendirme:** Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının komisyonun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- n) Kalite Alt Çalışma Grubu:** Gazi Üniversitesinin her akademik biriminde kalite güvencesi çalışmalarının fakülte/bölüm/program/ana bilim dalı düzeyinde yürütülmesini sağlamaktan sorumlu grupları,
- o) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğu gösteren belgeyi,
- p) Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu (KİP-İR):** Gazi Üniversitesinin; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi iyileştirme süreçlerini izlemek amacıyla Gazi Üniversitesi ve Akademik Birim Kalite Alt Çalışma Grupları tarafından altı ayda bir hazırlanan raporu,
- q) Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Gazi Üniversitesinin; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla Gazi Üniversitesi tarafından her yıl hazırlanan raporu
- r) Program İç Değerlendirme Raporu (PİDR):** Kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla bölüm/program/ana bilim dalı düzeyinde Kalite Alt Çalışma Grupları tarafından her yıl hazırlanan raporu ifade eder.
- s) Üniversite:** Gazi Üniversitesi'ni,
- t) Yükseköğretim Kalite Kurulu:** Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurulu,

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Dekan  
İMZA



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Kalite Ekibi Çalışma Usul ve Esasları  
Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0011
<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/5

**İKİNCİ BÖLÜM  
Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

**Komisyonun Oluşumu**

**Madde 5-** Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibi aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibi, Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı tarafından görevlendirilen öğretim üye ve elemanları, idari personel ve öğrenci temsilcilerinden oluşur.
- Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibini başkanı ve üyelerin görevlendirmeleri Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı tarafından yapılır ve Akademik Birim Kalite Ekibine (ABKE) ve Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonuna bildirilir.
- Ekibin faaliyet süresi üç yıldır. Öğrencilerin ekip üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.
- Üyelerin görev süresi üç yıldır. Birimde yeterli personel bulunmaması durumunda bu süreler ilgili birim yöneticiliklerince uzatılabilir.
- Herhangi bir nedenle ekipdendan ayrılmak isteyen üye, gerekçesini belirten dilekçesini Ekip başkanına ve Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına bildirir. Dekanlık mazereti değerlendirerek kararını Ekip başkanına ve ilgili üyeye bildirir.

**Ekibin Çalışma İlkeleri**

**Madde 6-**

- Ekibin, GÜKK'nin belirlediği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmalar yürütmek üzere düzenli olarak, ayda en az bir kez olmak üzere toplanır. Ayrıca, Üniversitedeki kalite çalışmalarını kapsamında olağanüstü toplanabilir.
- Ekip, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesinde alt çalışma grupları oluşturabilir.
- Ekip, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Ekip başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
- Yapılan her toplantı sonunda bir sonraki toplantı için gündem belirlenir.

**Ekibin Görevleri**

- Kalite Alt Çalışma Grupları, kalite ekiplerinin yönlendirmesi doğrultusunda kendi akademik programları ve idari hizmetleri ile ilgili olarak kalite geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler.
- Hemşirelik Fakültesi'nde birim iç değerlendirme ve kalite iyileştirme çalışmalarını yürütür.
- İç değerlendirme çalışmaları kapsamında fakülte/ana bilim dalı düzeyinde her yıl en geç 15 Ocak tarihine kadar kendilerine gönderilen rapor hazırlama kılavuzları doğrultusunda BİDR, KİPİR ve performans göstergelerini hazırlayarak İç Kontrol Program Çalışma Grubuna iletir. İç Kontrol Program Çalışma Grubu, değerlendirilen PİDR ve göstergeleri en geç 1 hafta içerisinde ilgili akademik birimin Kalite Ekibine sunar.
- Akademik ve idari birimlerde, birimin ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetleri değerlendirerek kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması çalışmalarında başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütür. Bu kapsamda GÜKK'ye her türlü desteği verir.

<b>HAZIRLAYAN</b> ...../...../.....	<b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....  Dekan İMZA
--	--



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Kalite Ekibi Çalışma Usul ve Esasları  
Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0011
<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/5

- BİDR ve KİPİR doğrultusunda iyileştirme alanları ve eylem planlarına ilişkin önerileri İç Kontrol Birim Çalışma Grubuna sunar.
- Gazi Üniversitesi dış değerlendirme çalışmalarında akademik ve idari birimler için gerekli hazırlıkları yaparak dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği verir.
- GÜKK kararlarını ilgili birimde duyurarak uygulamalarını takip eder ve bu uygulamaların sonuçlarını izler.
- GÜKK'nin Yükseköğretim Kalite Kurulu için akademik birimin hazırlayacağı başta KİDR, BİDR ve KİPİR olmak üzere hazırlanan raporlara destek verir.
- Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik eder ve bu faaliyetlere katkıda bulunur.
- Akademik birimlerde fakülte/ana bilim dalı kalite alt çalışma grupları, kalite ekiplerinin yönlendirmesi doğrultusunda kendi akademik programları ve idari hizmetleri ile ilgili olarak kalite geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler.
- Akademik birim kalite ekip başkanları, yılda en az bir kez akademik birimin ilgili kuruluna katılarak birimde yürütülen kalite çalışmalarına ilişkin bilgilendirme yapar.
- Kalite ekipleri tarafından alınan kararlar GÜKK tarafından değerlendirilmek üzere en geç iki hafta içerisinde İç Kontrol Birim Çalışma Grubuna iletilir.

### **Başkanın Görevleri**

**Madde 7-** Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekip Başkanının görevleri;

- Hemşirelik Fakültesi'nde kalite güvence sistemi için gerekli süreçleri izlemek, belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini koordine etmek,
- Başkan tarafından hazırlanan Ekipgündeminin zamanında dağıtılmasını ve buna ilişkin iş ve işlemlerin yapılmasını takip etmek,
- Ekip kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanmasını koordine etmek,
- Ekip kararlarının ilgililere duyurulmasını sağlamak,
- Ekip tarafından hazırlanan BİDR, KİPİR ve KİDR'i Ekiple birlikte Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı'na (birim yöneticisi ve Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibinden sorumlu yönetici yardımcısı) ve Hemşirelik Fakültesi Kalite Ekibine (Akademik Birim Kalite Ekibine) sunmak,
- Dekanlık tarafından onaylanan yıllık BİDR'in kolay erişilebilir şekilde Hemşirelik Fakültesi'nin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak,
- Kurumsal dış değerlendirme programı için dış kuruluşlarla iletişimi sağlamak, gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,
- Kalite güvence sistemini yürütmek üzere ilgili konularda kurum içi ve kurum dışı birim/kuruluşlarla iletişimden ve süreçlerin işletilmesinden sorumlu olmaktadır.

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Dekan  
İMZA



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Kalite Ekibi Çalışma Usul ve Esasları  
Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0011
<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/5

### Raportörün Görevleri

**Madde 8-** Raportörün görevleri,

- Toplantı tutanaklarının dokümantasyonunu yapmak ve saklamak
- Yürütülen kalite çalışmalarına ait toplantı tutanaklarını, raporları ve diğer dokümanları Ekip dosyasında muhafaza etmek
- Kalite Ekip başkanı ile iletişim kurarak Birimin İç Değerlendirme ve Kurumsal İzlemler ile ilgili raporlarının takibinde bulunmak
- Kalite Ekibin toplantılarını planlamak
- Toplantı tutanaklarının, diğer ilgili form ve raporların hazırlanarak Ekip başkanı, ve üyelerine iletilmesini sağlamak
- Ekip üyeleri arasında diğer bilgi/belge akışı ve iletişimi sağlamaktır.

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Çalışma İlkelerinde Değişiklik

**Madde 12:** Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Kalite Ekibi tarafından Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına sunulur.

#### Yürürlük

**Madde 13:** Bu çalışma esasları Hemşirelik Fakültesi Bölüm Kurulu ve Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 14:** Bu çalışma esasları hükümlerini Kalite Ekip Başkanı yürütür.

### Kalite Ekip Üyeleri

#### Koordinatör

Prof. Dr. Naime ALTAY

#### Ekip Başkanı

Doç. Dr. Sevil Güler

#### Ekip Raportörü

Öğr. Gör. İnci MERCAN ANNAK

#### Ekip Üyeleri

Doç. Dr. Sevil GÜLER (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Dr. Feride ERCAN (Başkan Yardımcısı)

Öğr. Gör. Dr. İnci MERCAN ANNAK

Öğr. Gör. Merve IŞIK

Öğr. Gör. Fatma Betül ÖZ DAMKALI

Arş. Gör. Rukiye ÇELİK

Arş. Gör. Özlem TİKİT

Arş. Gör. Aliye DOĞAN GANGAL

İdari Personel: Nesrin Doğan (Fakülte Sekreteri)

Beyza Özsoy (4.sınıf öğrencisi)

Zeynep Uygun (3.sınıf öğrencisi)

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Dekan  
İMZA