



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Uluslararası Standart Organizasyonları  
(ISO) Çalışma Ekibi Usul ve Esasları  
Prosedürü**

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| <b>Doküman No:</b>      | HEF.PR.0021 |
| <b>Yayın Tarihi:</b>    | 20.03.2023  |
| <b>Revizyon Tarihi:</b> |             |
| <b>Revizyon No:</b>     |             |
| <b>Sayfa:</b>           | 1/3         |

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ  
ULUSLARARASI STANDART ORGANİZASYONLARI (ISO)  
ÇALIŞMA EKİBİ USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Burada yer alan esaslar Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi ISO Çalışma Ekibi çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esaslar Hemşirelik Fakültesi ISO Çalışma Ekibinin oluşumu, yönetim çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu usul ve esaslar 3604 Sayılı Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 6. maddesi ve TS EN ISO 9001:2015 Standartları ilkelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu usul ve esaslarda geçen tanım ve kısaltmaları ifade eder.

**Üniversite:** Gazi Üniversitesini,

**Fakülte:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesini,

**Dekanlık:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,

**Ekip:** ISO Çalışma Ekibini,

**Başkan:** ISO Çalışma Ekibi Başkanını,

**Başkan Yardımcısı:** ISO Çalışma Ekibi Başkan Yardımcısını,

**Üye:** ISO Çalışma Ekibinde görev alan öğretim üye ve elemanlarını ifade eder.

**HAZIRLAYAN**

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

**ONAYLAYAN**

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

Dekan  
İMZA



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Uluslararası Standart Organizasyonları  
(ISO) Çalışma Ekibi Usul ve Esasları  
Prosedürü**

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| <b>Doküman No:</b>      | HEF.PR.0021 |
| <b>Yayın Tarihi:</b>    | 20.03.2023  |
| <b>Revizyon Tarihi:</b> |             |
| <b>Revizyon No:</b>     |             |
| <b>Sayfa:</b>           | 1/3         |

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

**Ekibin Oluşumu**

**Madde 5-** Fakülte ISO Çalışma Ekibi aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- ISO Çalışma Ekibi Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu kararı ile kurulur.
- ISO Çalışma Ekibi başkan, başkan yardımcısı ve üyelerinin görev süresi üç yıldır.
- Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde, Dekanlık tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.
- Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir

**Ekibin Çalışma İlkeleri**

**Madde 6-**

- Ekip her eğitim öğretim yılının başında en az bir kez toplanır.
- Ekip tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur.
- Ekip gündem oluşturduğunda başkanın çağrısı ile toplanır ve çalışma planı hazırlar. Çalışılması gerekmeyen ancak öneri olarak sunulmuş konular için gerekçeli bir rapor hazırlanarak Dekanlığa sunulur.
- Ekibin gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Dekanlık ile paylaşılır.
- Üniversite tarafından oluşturulan Gazi Üniversitesi TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Kalite El Kitabı (GAZİ. KEK.0001) doğrultusunda faaliyetlerini yürütür.
- Üniversitenin ISO ile ilgili düzenlediği eğitim ve faaliyetlere katılır.

**Ekibin Görevleri**

**Madde 7-**

- Üniversite tarafından hazırlanan 'Dokümanların Kontrolü Prosedürü'ne uygun olacak şekilde fakültede kullanılacak olan dokümanları oluşturmak ve güncelliğini sağlamak,
- Üniversitenin TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standartları çerçevesinde, KYS hedef, politika ve stratejisinin fakültece benimsenmesine ve içselleştirilmesine katkıda bulunmak,
- Üniversite tarafından oluşturulan proselere yönelik aksiyon planları oluşturmak,
- Fakültede yürütülen her bir faaliyete yönelik iş akış şeması oluşturmak,
- Oluşturulan dokümanları 'Genel Doküman Listesi'ne kaydetmek ve takibini yapmak,
- Üniversitenin ve Fakültenin İç Tetkik Faaliyetlerine katılmak,
- Gereksinim doğrultusunda Dekanlık ve öğretim üye/elemanlarından görüş ve öneri almak.
- Her Eğitim Öğretim yılının sonunda "Yıllık Faaliyet Raporu"nu hazırlamak ve Dekanlığa sunmak

**HAZIRLAYAN**

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

**ONAYLAYAN**

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

Dekan  
İMZA



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Uluslararası Standart Organizasyonları  
(ISO) Çalışma Ekibi Usul ve Esasları  
Prosedürü**

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| <b>Doküman No:</b>      | HEF.PR.0021 |
| <b>Yayın Tarihi:</b>    | 20.03.2023  |
| <b>Revizyon Tarihi:</b> |             |
| <b>Revizyon No:</b>     |             |
| <b>Sayfa:</b>           | 1/3         |

### **Başkanın Görevleri**

**Madde 8-** ISO Çalışma Ekibi Başkanının görevleri;

- Ekibi temsil etmek ve çalışmalarını yönetmek.
- Ekibin çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak.
- Ekibin belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak.
- Ekibin toplantı gündemini belirlemek, toplantı takvimi doğrultusunda üyeleri toplantıya davet etmek.
- Ekip ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma ve faaliyet raporunu komisyon kararıyla Dekanlığa sunmak.
- Ekibi Fakülte içinde ve dışında temsil etmek.

### **Başkan Yardımcısının Görevleri**

**Madde 9-** Başkan yardımcısının görevleri;

- Başkanın olmadığı durumlarda başkanın talimatı ile başkanın görev ve sorumluluklarını üstlenmek.

### **Raportörün Görevleri**

**Madde 10-** Raportörün görevleri;

- ISO Çalışma Ekibi toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların imzalatılarak saklanması ve dosyasında tutulmasını sağlamak.
- Toplantı günlerinin belirlenmesi ve ISO Çalışma Ekibine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin düzenlenmesini sağlamak.
- Gerekli görülmesi halinde ISO Çalışma Ekibi adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Madde 11-** Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri ISO Çalışma Ekibi tarafından Dekanlığa sunulur.

### **Yürürlük**

**Madde 12-** Bu çalışma esasları Dekanlık Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 13-** Bu çalışma esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi ISO Çalışma Ekibi Başkanı yürütür.

### **ISO Çalışma Ekibi Üyeleri**

Prof. Dr. Ülku POLAT (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Elif SÖZERİ ÖZTÜRK (Başkan Yardımcısı)

Öğr. Gör. Dr. Nurcan DÜZGÜN

Arş. Gör. Burcu OPAK YÜCEL

Arş. Gör. Sümeyye YILDIZ(Raportör)

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