

YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM KALİTE KOMİSYONU YÖNERGESİ



Belge Kodu: SHMYO-YÖN-01

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi: 15.10.2025

Hazırlayan: SHMYO Birim Kalite Komisyonu

Onaylayan: Yüksekokul Müdürü

1. Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

1.1 Amaç

Bu Yönergenin amacı, Yakın Doğu Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda (SHMYO) kalite güvence sisteminin etkin biçimde yürütülmesini sağlamak; eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve toplumsal katkı süreçlerinde sürekli iyileştirme kültürünün yerleşmesini temin etmektir.

1.2 Kapsam

Bu Yönerge, SHMYO bünyesinde oluşturulacak Birim Kalite Komisyonunun kuruluşunu, yapısını, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esaslarını kapsar.

1.3 Dayanak

Bu Yönerge, 65/2005 sayılı Yükseköğretim Yasası, Yakın Doğu Üniversitesi Kuruluş Tüzüğü, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) düzenlemeleri ve Üniversite Kalite Komisyonu Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

1.4 Tanımlar

Bu Yönergede geçen;

- Üniversite: Yakın Doğu Üniversitesi'ni,
- Yüksekokul: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nu,
- Komisyon: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Birim Kalite Komisyonunu,
- Birim Kalite Temsilcisi: Üniversite Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü ile Yüksekokul arasında kalite süreçlerinin koordinasyonunu sağlayan kişiyi,
- Kalite Komisyonu: Üniversite düzeyinde kalite güvence sisteminin planlanması ve yürütülmesinden sorumlu olan üst kurulu,
- Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü: Üniversite genelinde kalite güvence sisteminin operasyonel yürütülmesinden sorumlu birimi,

ifade eder.

2. Komisyonun Oluşturulması ve Yapısı

2.1 Oluřum

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda kalite güvencesi süreçlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu olacak şekilde bir Birim Kalite Komisyonu (BKK) oluşturulur.

2.2 Bařkanlık

Komisyonun başkanlığını, Yüksekokul Müdürü yürütür. Bařkan, komisyon çalışmalarının koordinasyonunu ve kalite süreçlerinin etkin yürütülmesini sağlar.

2.3 Üyeler

Komisyon yeleri ařaęıdaki temsilcilerden oluřur:

- Müdür Yardımcısı,
- Yüksekokul Birim Kalite Temsilcisi,
- Eğitim-ęretim Komisyonu Bařkanı,
- Öğrenci Ynderi (SHMYO ęrenci Temsilcisi veya gerekli görülen durumda ilgili program temsilcisi).

2.4 Görev Sresi

Komisyon yeleri, Yüksekokul Müdürü tarafından iki yıllığına görevlendirilir. Sresi dolan üyeler yeniden atanabilir. Görevden ayrılan üyelerin yerine aynı usulle yeni atama yapılır.

2.5 Sekretarya

Komisyonun sekretarya hizmetlerini Birim Kalite Temsilcisi yürütür. Sekretarya; toplantı organizasyonu, karar tutanakları, yazışmalar ve arşivleme işlemlerinden sorumludur.

3. Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

3.1 Genel Görev

Komisyon, SHMYO'nun tüm akademik ve idari birimlerinde kalite güvence sisteminin etkin řekilde yürütülmesinden ve sürekli iyileřtirilmesinden sorumludur.

3.2 Görev ve Sorumluluklar

- Kalite Güvence Sisteminin Geliřtirilmesi: Yüksekokul düzeyinde kalite güvence sisteminin kurulmasını, sürdürülmesini ve iyileştirilmesini sağlar.

- Politika ve Stratejilerin Uygulanması: Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen kalite politikalarını, stratejik hedefleri ve eylem planlarını Yüksekokul düzeyinde uygular.
- Eğitim-Öğretim Kalitesi: Müfredatların güncellenmesi, ders izlencelerinin öğrenme çıktılarıyla uyumu, ölçme-değerlendirme süreçlerinin etkinliği ve staj uygulamalarının kalitesini izler.
- Laboratuvar ve Uygulama Alanı Güvenliği: Laboratuvar, klinik ve uygulama alanlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili süreçlerin izlenmesini sağlar.
- Paydaş Geri Bildirimleri: Öğrenciler, mezunlar, işverenler ve öğretim elemanlarından alınan geri bildirimleri değerlendirir; iyileştirme eylem planlarını oluşturur.
- Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR): Her akademik yıl sonunda iç değerlendirme raporunu hazırlar ve Üniversite Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü'ne sunar.
- Farkındalık ve Eğitim: Akademik ve idari personele yönelik kalite bilinci, ölçme-değerlendirme, öğrenci danışmanlığı ve etik konularında farkındalık etkinlikleri düzenler.
- Veri Yönetimi ve Raporlama: Kalite göstergeleriyle ilgili verilerin toplanması, analiz edilmesi ve Üniversite Kalite Koordinatörlüğü'ne düzenli raporlanmasını sağlar.

4. Komisyonun Çalışma Esasları

- 4.1 Komisyon ayda en az bir kez toplanır; gerek görülürse olağanüstü toplantılar yapılabilir.
- 4.2 Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği durumunda Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
- 4.3 Komisyon kararları yazılı hale getirilerek Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunulur.
- 4.4 Komisyon her akademik yıl sonunda faaliyet raporunu hazırlayarak Üniversite Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü'ne gönderir.
- 4.5 Üyeler, etik, şeffaflık, gizlilik ve hesap verebilirlik ilkelerine uygun hareket eder.

5. Yürürlük ve Yürütme

- 5.1 Yürürlük: Bu Yönerge, Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer.
- 5.2 Yürütme: Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.