

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ - HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
Hemşirelik Lisans Eğitim Programı

HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Alan	İçerik
Belge türü	Komisyon çalışma usul ve esasları
İlişkili kanıt	Ek 7.1.6 - Kurul ve Komisyon Envanteri, Usul-Esaslar ve Tutanak İndeksi
İlişkili HEPDAK standardı	TS.7.1, TS.7.2 [kritik standart], TS.7.4; ayrıca Standart 1 ve Standart 3 ile ilişkili
Hazırlayan	Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonu
Onaylayan	Hemşirelik Bölüm Kurulu
Karar tarihi / no	[gg.aa.yyyy] / [.....]
Sürüm	Sürüm 1.0 - 05.08.2026

BİRİNCİ BÖLÜM - Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1 - Amaç

(1) Bu Usul ve Esasların amacı, Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonunun oluşumunu, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma biçimini, karar alma sürecini, kayıt ve kanıt yönetimini ile diğer bölüm komisyonlarıyla ilişkisini düzenlemektir.

(2) Komisyon, Hemşirelik Lisans Eğitim Programında kalite güvence sisteminin kurulmasını, işletilmesini ve planla-uygula-kontrol et-önlem al (PUKÖ) döngüsü temelinde sürekli iyileştirilmesini sağlamak üzere çalışır.

MADDE 2 - Kapsam

(1) Bu Usul ve Esaslar; Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonunun üyelerini, çalışma ilkelerini, toplantı ve karar usullerini, yıllık çalışma takvimini, izlediği kalite göstergelerini ve ürettiği kanıtların yönetimini kapsar.

(2) Komisyonun çalışmaları, Hemşirelik Lisans Eğitim Programının program amaçları (PA1-PA4), program yeterlilikleri (PY1-PY14) ve başarımlar göstergeleri (BG1-BG9) ile bunlara ilişkin ölçme, değerlendirme ve iyileştirme süreçlerini kapsar.

MADDE 3 - Dayanak

- (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat,
- (2) Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği,
- (3) Bursa Uludağ Üniversitesi kalite güvencesi düzenlemeleri ve Kalite Komisyonu çalışma esasları,
- (4) Sağlık Bilimleri Fakültesi iç kontrol ve süreç yönetimi düzenlemeleri,
- (5) Hemşirelik Bölüm Kurulunun komisyon yapılına ilişkin kararları.

MADDE 4 - Tanımlar ve kısaltmalar

Kısaltma / terim	Tanım
Bölüm	Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü
Komisyon	Hemşirelik Bölümü Kalite Komisyonu
Bölüm Kurulu	Hemşirelik Bölüm Kurulu
ÖDK	Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
Müfredat Komisyonu	Eğitim-Öğretim Müfredat Komisyonu
ÖDR	Özdeğerlendirme Raporu
BİDR	Birim İç Değerlendirme Raporu
PA	Program Amacı (PA1-PA4)
PY	Program Yeterliliği (PY1-PY14)
BG	Başarım Göstergesi (BG1-BG9)
ÖK	Öğrenim Kazanımı (ders düzeyi)
İç paydaş	Öğrenci, akademik personel ve idari personel
Dış paydaş	Mezunlar, sağlık kurumları, meslek örgütleri ve programın mezunlarını istihdam eden kurum temsilcileri
KİKSİS	Kalite, İç Kontrol ve Süreç İyileştirme Sistemi
HEMSİS	HEPDAK elektronik başvuru ve kanıt sistemi

İKİNCİ BÖLÜM - Komisyonun Oluşumu ve Görevleri

MADDE 5 - Komisyonun oluşumu

- (1) Komisyon, Bölüm Kurulu kararıyla görevlendirilen bir başkan ve en az dört üye olmak üzere en az beş öğretim elemanından oluşur.
- (2) Üyeler, anabilim dallarının temsilini sağlayacak biçimde belirlenir.
- (3) Komisyonda kayıt ve yazışmalardan sorumlu bir raportör görevlendirilir.
- (4) Komisyonda en az bir öğrenci temsilcisi üye olarak yer alır. Öğrenci temsilcisinin üyeliği Bölüm Kurulu kararıyla belgelenir ve toplantı katılımı imzalı listeyle kayıt altına alınır.
- (5) Üyelerin görev süresi üç yıldır; süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Görevden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.
- (6) Komisyonun güncel üye listesi bölüm web sayfasında yayımlanır ve her güncellemede yenilenir.

MADDE 6 - Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları

Komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Bölümde kalite güvence sisteminin kurulmasını ve PUKÖ döngüsü temelinde işletilmesini sağlamak.
- Program amaçları, program yeterlilikleri ve başarımların göstergelerinin izlenmesini koordine etmek; hedeflere ulaşma durumunu yıllık olarak değerlendirmek.
- İç paydaş (öğrenci, akademik ve idari personel) ve dış paydaş görüşlerinin düzenli olarak alınmasını, analiz edilmesini ve karara dönüştürülmesini sağlamak.
- Memnuniyet anketlerinin planlanmasını, uygulanmasını, sonuçlarının raporlanmasını ve ilgili birimlerle paylaşılmasını yürütmek.
- ÖDK ve Müfredat Komisyonu tarafından üretilen analiz ve önerileri kalite güvencesi bakımından değerlendirilerek Bölüm Kuruluna sunmak.
- Bölümün Birim İç Değerlendirme Raporuna ve Fakülte/Üniversite kalite raporlarına veri ve katkı sağlamak.

- Özdeğerlendirme sürecinde standartlara ilişkin kanıtların tamlığını, güncelliğini ve tutarlılığını kontrol etmek; Akreditasyon Komisyonu ile eşgüdüm içinde çalışmak.
- Sürekli iyileştirmelerin güncelliğini ve göstergeler arası veri tutarlılığını denetlemek.
- İyileştirmeye açık alanlar için eylem önerisi hazırlamak, uygulanan eylemlerin sonucunu izlemek ve kapanışını belgelemek.
- Yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Bölüm Kuruluna sunmak.

MADDE 7 - Komisyon başkanının görevleri

- (1) Komisyonu temsil eder, toplantı gündemini belirler ve toplantılara başkanlık eder.
- (2) Komisyon kararlarının Bölüm Kuruluna sunulmasını ve sonuçlarının izlenmesini sağlar.
- (3) Diğer komisyonlar, Fakülte Kalite Komisyonu ve Bölüm Başkanlığı ile eşgüdümü yürütür.
- (4) Yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasından sorumludur.

MADDE 8 - Raportörün görevleri

- (1) Toplantı gündemini üyelere duyurur; toplantı tutanağını tutar ve imzaya sunar.
- (2) Karar defterini ve kanıt dosyalarını, tanımlı ek kodu ve dosya adlandırma kuralına göre düzenler.
- (3) Karar-uygulama-sonuç-önlem izlenebilirlik tablosunu günceller.
- (4) Kanıtların HEMSIS'e yüklenmesi sürecinde Akreditasyon Komisyonuna destek verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM - Çalışma Usulü ve Karar Süreci

MADDE 9 - Toplantı usulü

- (1) Komisyon her akademik yarıyılıda en az iki kez olmak üzere yılda en az dört kez olağan olarak toplanır. Başkanın çağrısı veya üye tam sayısının salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine olağanüstü toplanabilir.
- (2) Toplantı gündemi, toplantıdan en az üç iş günü önce üyelere yazılı olarak bildirilir.
- (3) Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.
- (4) Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır; oyların eşitliği hâlinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.
- (5) Toplantılar yüz yüze veya çevrimiçi ortamda yapılabilir; her iki durumda da katılım listesi ve tutanak düzenlenir.
- (6) Her toplantı için toplantı numarası verilir; numaralar akademik yıl içinde kesintisiz sırayla ilerler ve arşivde karşılığı bulunmayan numara bırakılmaz.

MADDE 10 - Tutanak ve karar kaydı

- (1) Her toplantı için tarih, toplantı numarası, katılımcılar, gündem, görüşülen konular ve alınan kararları içeren tutanak düzenlenir ve katılan üyelerce imzalanır.
- (2) Her karara ayrı karar numarası verilir; kararın uygulama sorumlusu ve hedef tarihi belirtilir.
- (3) Kararların uygulama, sonuç ve önlem adımları izlenebilirlik tablosuna işlenir; sayısal sonuç girilmeden karar kapatılmış sayılmaz.
- (4) Bir akademik yıla ait toplantı kaydının bulunmaması hâlinde durum gerekçesiyle birlikte yıllık faaliyet raporunda açıklanır.
- (5) İmzalı tutanaklar kişisel veri içerdiğinden kurum içi kanıt olarak sınıflandırılır ve yetkisiz erişime kapalı ortamda saklanır.

MADDE 11 - Diğer komisyonlarla ilişki ve karar akışı

(1) Bölümde program düzeyindeki iyileştirme kararları ÖDK → Müfredat Komisyonu → Kalite Komisyonu → Bölüm Kurulu zinciri üzerinden yürütülür.

(2) Komisyon, kendisine ulaşan öneriyi kalite güvencesi, veri tutarlılığı ve kanıt yeterliliği bakımından değerlendirir; uygun bulduğu önerileri gerekçesiyle Bölüm Kuruluna sunar.

(3) Komisyon, Akreditasyon Komisyonu ile kanıt tamlığı; Klinik Uygulama Komisyonu ile uygulama alanı göstergeleri; Oryantasyon ve Mentörlük yapılarıyla öğrenci destek göstergeleri konusunda eşgüdüm sağlar.

(4) Komisyon karar alma yetkisini Bölüm Kurulunun yerine kullanamaz; Bölüm Kurulu onayı alınmayan öneri uygulamaya konulmaz.

Adım	Organ	Girdi	Çıktı
1	ÖDK	Sınav ve madde analizi, ÖK-PY sonuçları, anket verileri	Analiz raporu ve öneri
2	Eğitim-Öğretim Müfredat Komisyonu	ÖDK raporu, paydaş görüşleri	Müfredat/ders düzeyi öneri
3	Kalite Komisyonu	Komisyon önerileri, gösterge sonuçları, kanıt dosyaları	Kalite değerlendirmesi ve Bölüm Kuruluna sunum
4	Bölüm Kurulu	Kalite Komisyonu sunumu	Bağlayıcı karar ve uygulama talimatı
5	Kalite Komisyonu	Uygulama sonuçları	İzleme, kontrol ve kapanış kaydı

MADDE 12 - Yıllık çalışma takvimi

Dönem	Yürütülecek çalışma	Çıktı
Eylül - Ekim	Yıllık kalite çalışma planının hazırlanması; komisyon üye listesinin güncellenmesi	Çalışma planı, üye listesi
Kasım	İç paydaş (öğrenci) memnuniyet anketinin uygulanması	Anket ham verisi
Aralık - Ocak	Güz yarıyılı gösterge sonuçlarının değerlendirilmesi; ÖDK raporlarının incelenmesi	Ara değerlendirme tutanağı
Şubat - Mart	BİDR ve kurumsal kalite raporlarına veri sağlanması	Bölüm katkı raporu
Nisan - Mayıs	Akademik ve idari personel geri bildirimlerinin değerlendirilmesi; dış paydaş görüşlerinin alınması	Paydaş değerlendirme raporu
Haziran	Bahar yarıyılı gösterge sonuçlarının değerlendirilmesi; Sİ tablolarının güncellenmesi	Güncel Sİ tabloları
Temmuz - Ağustos	Yıllık faaliyet ve PUKÖ raporunun hazırlanması; kanıt dosyalarının kapanışı	Yıllık faaliyet ve PUKÖ raporu

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM - İzleme, Kanıt Yönetimi ve Yürürlük

MADDE 13 - İzlenen kalite göstergeleri

Komisyon, en az aşağıdaki gösterge gruplarını yıllık olarak izler ve hedefle karşılaştırır:

Gösterge grubu	Örnek göstergeler	Veri kaynağı
Program çıktıları	PA1-PA4 ve BG1-BG9 hedeflerine ulaşma durumu	ÖDK analizleri, anket sonuçları
İç paydaş memnuniyeti	Yönetmelik hizmet memnuniyeti, öğrenci temsilcilerinin karar süreçlerine katılımı, genel eğitim programı memnuniyeti	Öğrenci memnuniyet anketi
Çalışan memnuniyeti	Akademik ve idari personel yönetsel süreç memnuniyeti	Personel anketi, odak grup
Dış paydaş görüşleri	PY1-PY14 değerlendirme sonuçları, mezun geri bildirimleri	Dış paydaş ve mezun anketleri
Öğrenme kaynakları	Ders kaynaklarının güncelliği, kütüphane ve elektronik kaynak yeterliliği, eğitim teknolojilerinin kullanımı	Öğrenci memnuniyet anketi
Bilgi sistemleri	Öğrenci otomasyonunun yeterliliği, web üzerinden bilgiye erişim	Öğrenci memnuniyet anketi, otomasyon izlem kaydı
Klinik uygulama	Uygulama alanı yeterliliği, Beceri Karnesi tamamlanma oranı, rotasyon içi istasyon ve Mini-CEX/DOPS sonuçları	Klinik Uygulama Komisyonu kayıtları
Süreç işleyişi	Kararların uygulamaya dönüşme oranı, süresi içinde kapatılan karar oranı	İzlenebilirlik tabloları

Likert tipi ölçüm sonuçları (ortalama/5) ile oran tipi sonuçlar (%) hiçbir tabloda tek sütunda birleştirilmez; her gösterge kendi ölçüm biriminde raporlanır.

MADDE 14 - Kanıt ve belge yönetimi

- (1) Komisyonun ürettiği her belge; ek kodu, dosya adı, tarih, sürüm, sorumlu, gizlilik sınıfı ve saklama yeri bilgileriyle kayıt altına alınır.
- (2) Dosya adlandırma Türkçe karakter, boşluk ve özel karakter kullanılmaz; sürüm bilgisi belge künyesinde tutulur.
- (3) Kişisel veri içeren belgeler kurum içi kanıt, kamuya açık nüshalar web kanıtı olarak sınıflandırılır.
- (4) Eski sürümler silinmez, arşivlenir.
- (5) Aynı göstergenin dönemi, örnekleme, hedefi ve değeri bütün belgelerde aynı olacak biçimde tutarlılık kontrolü yapılır.
- (6) Belgelerde "dış paydaş" terimi kullanılır; "işveren" ifadesi hiçbir belge adında ve metninde yer almaz.

MADDE 15 - Gizlilik ve etik ilkeler

- (1) Üyeler, görevleri sırasında eriştikleri öğrenci ve personel verilerini gizli tutar; verileri yalnızca tanımlı kalite güvence amacıyla kullanır.
- (2) Anket ve geri bildirim verileri toplu olarak raporlanır; birey tanımlanmasına yol açacak biçimde paylaşılmaz.
- (3) Üyeler, kendileriyle doğrudan ilgili konuların görüşülmesinde çekimser kalır.

MADDE 16 - Yıllık faaliyet raporu

- (1) Komisyon, her akademik yıl sonunda en geç 30 Eylül tarihine kadar yıllık faaliyet ve PUKÖ raporunu hazırlayarak Bölüm Kuruluna sunar.
- (2) Rapor; komisyon künyesi, toplantı ve karar sayısı, karar-uygulama-sonuç-önlem izlenebilirlik tablosu, gösterge sonuçları ve sonraki dönem planını içerir.

(3) Rapor Bölüm Kurulunda görüşülür; kurul kararı raporun onay bölümüne işlenir.

MADDE 17 - Yürürlük ve güncelleme

(1) Bu Usul ve Esaslar, Hemşirelik Bölüm Kurulunun kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Usul ve Esaslar en geç üç yılda bir gözden geçirilir; mevzuat veya standart değişikliği hâlinde beklenmeden güncellenir.

(3) Güncellenen metin yeni sürüm numarası ve Bölüm Kurulu karar numarasıyla yayımlanır.

(4) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanlığı yürütür.

EKLER

Ek A - Komisyon üye listesi formu

Sıra	Unvan ve ad soyad	Anabilim dalı	Komisyondaki görevi	Görev başlangıcı	Görev bitişi
1		[]	Başkan	[]	[]
2	[]	[]	Üye	[]	[]
3	[]	[]	Üye	[]	[]
4	[]	[]	Üye	[]	[]
5	[]	[]	Raportör	[]	[]
6	[]	[Sınıf]	Öğrenci temsilcisi üye	[]	[]

Ek B - Toplantı tutanağı formatı

Alan	İçerik
Toplantı tarihi ve saati	[]
Toplantı numarası	[]
Toplantı yeri / biçimi	[Yüz yüze / Çevrimiçi]
Katılan üyeler	[Ad soyad - imza]
Katılmayan üyeler ve mazereti	[]
Gündem maddeleri	1. [] 2. [] 3. []
Görüşmeler	[Özet]
KARAR 1	[Karar metni - sorumlu - hedef tarih]
KARAR 2	[Karar metni - sorumlu - hedef tarih]
Ekler	[Kanıt ek kodları]

Ek C - Karar izlenebilirlik tablosu

Karar tarihi / no	Karar konusu (P)	Uygulama (U)	Kontrol: sonuç (K)	Önlem (Ö)	Durum
[]	[]	[]	[]	[]	☐ Tamamlandı ☐ Devam

Onay

Hazırlayan	Kontrol eden	Onaylayan
Kalite Komisyonu Başkanı	Hemşirelik Bölüm Başkanı	Hemşirelik Bölüm Kurulu Tarih / Karar no: /
İmza:	İmza:	İmza: