|  |
| --- |
| **Görev** |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Programı çerçevesinde Hemşirelik Bölümü İç ve Dış Paydaşların belirlenmesi, takibini sağlamak ve iç ve dış paydaş değerlendirmelerini almak ve geri bildirimleri planlamak, takip etmek, yürütmek ve komisyonun düzenli ve etkin çalışmasını sağlamaktır. |
| **Üstü** |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanlığı |
| **Vekili** |
| Paydaş İzleme Komisyonu Başkanı |
| **Nitelikler** |
| Görevin gerektirdiği Hemşirelik Bölümü Paydaş İzleme Komisyonu Usul ve Esaslarını bilmek |
| **İlgili Mevzuat** |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Paydaş İzleme Komisyonu Usul ve Esasları’na bağlı olarak çalışır. |
| **Görev ve Sorumluluklar** |
| (1) Belirli aralıklarla iç ve dış paydaş toplantıları düzenler ve geri bildirim alır.  (2) İç ve dış paydaş görüşlerini analiz eder.  (3) İç ve dış paydaş görüşmelerinden elde edilen verileri Hemşirelik Bölüm Başkanlığına rapor halinde sunar.  (4) İç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda geliştirilmesi gereken alanlara yönelik Hemşirelik Bölüm Başkanlığına önerilerde bulunur.  (6) Komisyonun talebi üzerine Bölüm Başkanlığı gerektiğinde yeni üyeler görevlendirebilir  (7) Bölümün diğer komisyonları ile iş birliği içinde çalışır ve ilgili ihtiyaçlara yönelik uygun çözüm yöntemlerinin oluşturulmasını sağlar.  (8) Yılda iki kereden az olmamak üzere ve gerektiğinde toplantı yapar, kararlar alır ve uygulanmasını takip eder. |
| **KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar** |
| * Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek, * Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, * Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak, * KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak, * Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak, * KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak |
| **Yetkiler** |
|  |