



TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

KALİTE YÖNETİM KURULU PROSEDÜRÜ



Amaç

Bu Prosedür'ün amacı kurumumuzda uygulanan Kalite Yönetim Sistemi'nin gözden geçirilmesi, değerlendirilmesi, etkin ve sürekli olarak devam etmesinden sorumlu olan ve kararları alarak onaya sunan Kalite Yönetim Kurulu'nun çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Bu Prosedür, KYK'nın kurulması ve çalışma esaslarının belirlenmesini kapsar.

Kısaltmalar/Tanımlar

KYK: Kalite Yönetim Kurulu

KYS: Kalite Yönetim Sistemi

Sorumlular

Bu Prosedür'ün uygulanmasından KYS Temsilcisi, KYK ve tüm Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı personeli sorumludur.

Uygulama

1. Kurul Başkanı onayı ile Kurul Başkan Yardımcılarından biri Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi olarak atanır. KYS Temsilcisi, kısmi süreli olarak kurumda bulunmadığı durumlarda İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığı KYK üyelerinden birisine yetki devri yapar.
2. Kurul Başkanı onayı ile Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi ve hizmet birimlerinden TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi temel eğitimi almış kişilerden bir asil bir yedek temsilci seçilerek Kalite Yönetim Kurulu oluşturulur.
3. Kalite Yönetim Kurulu'nun, üç ayda bir ve gerekli görüldüğünde, her hizmet biriminin KYK üyelerinden en az bir temsilcisinin katılımıyla toplanması esastır. Kalite Yönetim Kurulu toplantıları yüz yüze toplantı şeklinde veya uzaktan/canlı toplantı erişimi şeklinde yapılabilir. Uzaktan/canlı toplantı erişimi şeklinde yapılması durumunda toplantı tutanağı, toplantıya katılan üyeler tarafından daha sonra imzalanabilir. Hizmet biriminin KYK asil ve yedek üyelerinin her ikisinin de toplantıya katılmaması durumunda ilgili hizmet biriminden bir kişinin toplantıya katılımı sağlanır.
4. Kalite Yönetim Kurulu toplantı tarihlerinin belirlenmesi, gerekli onayların alınması, toplantı sonuçlarının bildirilmesi vb. sekretarya işlemleri İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.
5. Toplantı sırasında, görüşülen konular İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığından bir kişi tarafından veya Kalite Yönetim Kurulunca belirlenecek bir üye tarafından not edilerek tutanak hâline dönüştürülür.
 - Kalite Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı hizmet birimleri sayısının yarısından 1 fazlası (8:2=4) & (4+1=5) olan 5 kurul üyesidir.





TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

KALİTE YÖNETİM KURULU PROSEDÜRÜ



- Kararlar her hizmet biriminin 1 oy hakkı olmak koşuluyla katılımcı sayısının salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği hâlinde KYS temsilcisinin bulunduğu taraf, KYS temsilcisi yoksa İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığı KYK üyesinin bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış olur.
- Kararlar her hizmet biriminin 1 oy hakkı olmak koşuluyla katılımcı sayısının salt çoğunluğuyla alınır.
- Toplantıya katılım sağlamayan hizmet birimi KYS ile ilgili kararları kabul etmiş sayılır.
- Toplantı sonunda hazırlanan toplantı tutanağı, toplantıya katılım sağlayan üyeler tarafından imzalanır.
- Toplantı tutanağı ve alınan kararlar, hizmet birimlerine/KYK üyelerine DYS/e-posta vb. yöntemlerden biriyle duyurulur.

6. KYK Üyesi Görev ve Sorumlulukları

Hizmet Birimi adına;

- Kalite Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak,
- Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Kurum Performans Raporu'nun hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- Toplantı sonuçları ve alınan kararlar konusunda Daire Başkanı'nı/Birim Koordinatörü'nü bilgilendirmek ve gerektiğinde birim personeline duyurmak.

İlgili Dokümanlar ve Formlar

- Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- Toplantı Tutanak Formu

Gözden Geçirme

Bu Prosedür yılda bir kez gözden geçirilir

