

Sağlık Yönetimi Eğitim Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (SAYAK)



SAYAK SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

SAYAK SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1. Bu yönergenin amacı; Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'nin (SAYAK) kalite süreçlerini iyileştirmek üzere oluşturulan Sürekli İyileştirme Komisyonu'nun yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini, görevlerini ve çalışma ilkelerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2.

Bu yönerge, SAYAK Yönetim Kurulu kararı uyarınca kurulan Sürekli İyileştirme Komisyonunun amaçlarına, idari yapılanmasına ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3.

Bu yönerge, SAYAK Yönetim Kurulu kararı esas alınarak hazırlanmıştır.

Kısaltmalar

MADDE 4. Bu yönergede geçen;

SÜİK: Sürekli İyileştirme Komisyonu

SAYAK: Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

SAY: Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu

SBGK: Standartları Belirleme ve Geliştirme Komisyonu

PDİK: Program Değerlendirme ve İzleme Komisyonu

DEK: Danışmanlık ve Eğitim Komisyonu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon Üyeleri ve Çalışma Esasları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sürekli İyileştirme Komisyonu ve Üyeleri

MADDE 5.

(a) SUIK üyeleri, SAYAK Yönetim Kurulu uygun gördüğü adaylar arasından üç (3) yıl süre için belirlenir. Komisyon üyeleri, tercihen Sağlık Yönetimi Eğitimi/Yönetimi Anabilim dallarından olmak üzere en az beş (5) üyeden oluşur. SAY'ı temsilen bir (1) üye toplantılara katılır.

Gerekli görüldüğü durumlarda komisyon üye sayısı arttırılabilir.

(b) SUIK ve başkan yardımcısı, Yönetim Kurulu tarafından üç (3) yıllığına belirlenir. Komisyon Başkanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcısı ona vekâlet eder. Komisyon başkanının altı aydan daha fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(c) Görev süreleri dolan üyeler komisyonda yeniden görevlendirilebilir.

(d) Görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda Yönetim Kurulu yeni bir üye atar.

Sürekli İyileştirme Komisyonu Çalışma Esasları

MADDE 6.

(a) Komisyonunun işleyişinden Sürekli İyileştirme Komisyonu Başkanı sorumludur.

(b) Yönetim Kurulu ile her türlü iletişimi Sürekli İyileştirme Komisyonu Başkanı sağlar. (c) Paydaş görüşleri doğrultusunda gerekli görülen iyileştirmeler için yılda en az iki (2) kez toplanır. Gereksinim duyulması halinde toplantı sayısı arttırılabilir. Bu toplantılar fiziksel veya elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

(d) Paydaş görüşlerinden gelen öneriler doğrultusunda yapılacak iyileştirmeler için ilgili komisyon/komisyonlarla işbirliği yapar.

(e) SUIK'e gönderilen komisyon çalışmaları değerlendirildikten sonra SUIK tarafından oluşturulan rapor SAYAK Yönetim Kurulu'na sunulur.

Sürekli İyileştirme Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7.

- (a) SAYAK iç kalite güvence çalışmaları için bir çerçeve oluşturmak,
- (b) Kalite güvence çalışmalarını SAYAK misyon, vizyon, stratejik planı ve kalite politikalarına göre yapılandırmak,
- (c) SAYAK bünyesinde kalite geliştirmeye yönelik çalışmaları yürüterek rapor hazırlamak;
 - i. Düzenli aralıklarla SAYAK iç ve dış paydaşlarından geri bildirim alarak veriler ışığında kurumsal değerlendirme raporunu oluşturmak ve SAYAK Yönetim Kurulu ile paylaşmak,
 - ii. Onaylanan kurumsal değerlendirme raporunu SAYAK web sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
 - iii. Kalite çalışmaları kapsamında, stratejik planın değerlendirilmesi ve revizyonları için gerekli çalışmalara rehberlik etmek,
- (d) SAYAK bünyesinde yer alan diğer komisyonlarla eş güdümü sağlamak,
- (e) Kalite süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik diğer akreditasyon kurum/kuruluşlarıyla görüş alış-verişinde bulunmak,
- (f) Dernek içi ve dernek dışında gerçekleştirilen kaliteye yönelik seminer, konferans ve toplantılara katılarak elde edilen bilgileri yaymak,
- (g) İyileştirme çalışmalarına ilişkin yenilikçi ve özgün fikirleri belirleyerek, yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- (i) Her yılın Aralık ayında komisyonun faaliyetlerini özetleyen ve değerlendiren bir raporu SAYAK Yönetim Kuruluna sunmak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Değişiklik

MADDE 8.

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri SUIK tarafından SAYAK Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, SAYAK Yönetim Kurulunun gündemine alınır ve karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 9.

Bu yönerge SAYAK Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.