

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu çalışma esaslarının amacı; Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu’nun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu’nun oluşumu, işleyişi, görev sorumlulukları, yetkileri, kararlarının uygulanması ve takibini kapsar.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu çalışma esaslarının uygulanmasında;

- a) **Fakülte:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi’ni,
- b) **Dekanlık:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
- c) **Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum (Hemşirelik Eğitimi Denetleme Kurulu-HEAK) tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir akreditasyon üst kurulu (Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-HEPDAK) tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme sürecini,
- d) **Dış Değerlendirme:** Bir akreditasyon üst kurulunun, eğitim ve öğretim kalitesinin, akreditasyon denetleme kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler tarafından yürüten dış değerlendirme sürecini,
- e) **Dış Değerlendirme Kurulu (Hemşirelik Eğitimi Denetleme Kurulu-HEAK):** Sürekli geliştirilen standartlar doğrultusunda lisans ve lisansüstü hemşirelik eğitim programlarının değerlendirilmesini ve izlenmesini gerçekleştiren akreditasyon denetleme kurulu,
- f) **Dış Değerlendiriciler:** Bir akreditasyon üst kurulunu tarafından görevlendirilen, akreditasyon başvurusu yapan programların değerlendirmeye alınıp alınmayacaklarına karar

veren ve dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

- g) **Akreditasyon Belgesi:** Akreditasyon sürecinin dış değerlendirme kurulu tarafından değerlendirilmesi sonucunda kurumun akredite olduğunu gösteren belgeyi,
- h) **Akreditasyon Komisyonu:** Akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonunu,
- i) **Başkan:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu başkanını,
- j) **Raportör:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu raportrn,
- k) **yeler:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu üyelerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşturulması

MADDE 4 – Çalışma grubu; başkan, raportör ve üyelerden oluşur.

MADDE 5 – Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon yeleri, Bölüm Başkanı önerisi ve Bölüm Kurulu tarafından belirlenen ğretim elemanları ve bölümün öğrencilerinden oluşur.
- b) Komisyon yelerinin görev süresi 3 yıldır.
- c) Komisyondan ye çıkması/çıkarılmasına, komisyona yeni ye eklenmesine, komisyon başkanının önerisi ile Bölüm Başkanlığı tarafından karar verilir.
- d) Akreditasyon çalışmaları kapsamında gerekli görülen durumlarda, bölümdeki tüm ğretim elemanları görev almaya davet edilebilir ve ilgili faaliyetlerde sorumluluk üstlenebilir.
- e) Faaliyet süresi biten komisyon yeleri, Bölüm Kurulu kararıyla yeniden görevlendirilebilir.
- f) Komisyon yeleri, bölümün web sitesinde ilan edilir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

MADDE 6 – Komisyonun çalışma ilkeleri şunlardır:

- a) Komisyonun başkanlığı Akreditasyon Komisyonu yeleri arasından yapılacak seşimle belirlenen başkan tarafından yürütülür.
- b) Komisyon başkanın çağırısı üzerine toplanır. Toplantı sıklığı gündem ve etkinliklerin

durumuna göre değişebilir. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir. Toplantı gündemine, toplantı öncesinde ve sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla ek gündem eklenebilir.

- c) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

Komisyonun Görevleri

MADDE 7 – Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapar. Dış değerlendirme kurulu (Hemşirelik Eğitimi Denetleme Kurulu-HEAK) tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda bu çalışmaları planlar.
- b) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapar.
- c) Ulusal/uluslararası düzeyde hemşirelik eğitimi akreditasyon kurulu tarafından belirlenen standartlar doğrultusunda, Fakülte'nin eğitim-öğretim faaliyetleriyle ilgili diğer komisyonlarla iş birliği yapar.
- d) Akreditasyon çalışmaları kapsamında Bölüm Başkanlığı aracılığıyla anabilim dalları ve diğer komisyonlardan görüş alır.
- e) Akreditasyon sürecinde başvuru için gerekli hazırlıkları yapar, Fakülte Özdeğerlendirme Raporu'nu ve Ara Raporu'nu düzenler..

Başkanın Görevleri

MADDE 8 – Başkanın görevleri şunlardır:

- a) Akreditasyon sürecinin genel koordinasyonunu sağlar.
- b) Alt çalışma gruplarının faaliyetlerini izler, gerektiğinde yönlendirici destek sunar.
- c) Komisyon toplantılarını düzenler, gündemi belirler.
- d) Alt çalışma gruplarından gelen raporları bütüncül olarak değerlendirir.
- e) Bölüm başkanlığı ile komisyon arasında bilgi akışını sağlar.
- f) Nihai öz değerlendirme raporunun derlenmesi ve birleştirilmesinde kontrol ve son onay sürecini yürütür.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9 – Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Görevlendirildikleri standart(lar) kapsamında ilgili alt çalışma grubunu aktif olarak yürütür.

- b) Sorumlu oldukları standart çerçevesinde bölümdeki mevcut durumu analiz eder.
- c) Güçlü ve iyileştirmeye açık yönleri belirler.
- d) Gerekli belge, kanıt ve verileri toplar, düzenler ve rapor haline getirir.
- e) İyileştirme planlarını oluşturur ve süreçte paydaşlarla iş birliği yapar.
- f) Grup üyeleriyle düzenli toplantılar yaparak çalışmalarını koordine eder.
- g) Hazırladığı raporu belirlenen süre içinde komisyon başkanına sunar.

Raportörün Görevleri

MADDE 10 – Raportörün görevleri şunlardır:

- a) Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine yazılı olarak bildirir.
- b) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivler, akreditasyon ile ilgili bütün dokümanları komisyonun arşivlemesinde görevli kişiye teslim eder.
- c) Toplantı sırasında alınan kararları raporlar, komisyon başkanına ve üyelerine sunar.
- d) Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

MADDE 11 – Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Akreditasyon Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

Yürürlük

MADDE 12 –Bu çalışma usul ve esasları Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – Bu çalışma esasları hükümlerini Akreditasyon Komisyonu Başkanı yürütür.