

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu çalışma esaslarının amacı Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonunun oluşumu, işleyişi, görev sorumlulukları, yetkileri, kararlarının uygulanması ve takibini kapsar.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu çalışma esaslarının uygulanmasında;

- a) 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 ifade eder.
- b) Dış Değerlendirme: Bir akreditasyon üst kurulunun, eğitim ve öğretim kalitesinin, akreditasyon denetleme kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler tarafından yürüten dış değerlendirme sürecini ifade eder.
- c) Dış Değerlendirme Kurulu (Hemşirelik Eğitimi Denetleme Kurulu-HEAK): Sürekli geliştirilen standartlar doğrultusunda lisans ve lisansüstü hemşirelik eğitim programlarının değerlendirilmesini ve izlenmesini gerçekleştiren akreditasyon denetleme kurulunu ifade eder.
- d) Dış Değerlendiriciler: Bir akreditasyon üst kurulunu tarafından görevlendirilen, akreditasyon başvurusu yapan programların değerlendirmeye alınıp alınmayacaklarına karar veren ve dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri ifade eder.
- e) Akreditasyon Belgesi: Akreditasyon sürecinin dış değerlendirme kurulu tarafından değerlendirilmesi sonucunda kurumun akredite olduğunu gösteren belgeyi ifade eder.
- f) Akreditasyon Komisyonu: Akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonunu ifade eder.

- g) Başkan: Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu başkanını ifade eder.
- h) Başkan Yardımcısı: Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu başkan yardımcısını ifade eder.
- i) Raportör: Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu raportörünü ifade eder.
- j) Üyeler: Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu üyelerini ifade eder.
- k) Fakülte: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ni ifade eder.
- l) Dekanlık: Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri ile Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi

Komisyonun oluşturulması ve işleyişi

MADDE 4 – (1) Komisyonun başkanı, Hemşirelik Fakültesi Dekanlık tarafından belirlenir.

(2) Komisyon üyeleri, aynı Fakülteden, farklı anabilim dallarından olmak üzere Dekanlık tarafından belirlenen üyelerden oluşur.

(3) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyeler bir sonraki dönem için Dekanlık tarafından tekrar görevlendirilebilir.

(4) Komisyon, başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi komisyon üyelerine toplantı öncesinde raportör aracılığıyla yazılı olarak bildirilir. Toplantı gündemine, toplantı öncesinde ve sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla ek gündem eklenebilir.

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

(6) Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür.

(7) Mazeret bildirmeksizin bir dönemdeki en az üç komisyon toplantısına katılmayan üyeler Dekanlığa bildirilir.

Komisyonun görev ve sorumlulukları

MADDE 5 – (1) Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapar. Dış değerlendirme kurulu (Hemşirelik Eğitimi Denetleme Kurulu-HEAK) tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda bu çalışmalarını planlar ve Dekanlık onayına sunar.
- b) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapar, dış değerlendirme kuruluna her türlü desteği verir.
- 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 süreci ile ilgili bilinçlendirme ve farkındalık oluşturmak için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunur
- e) Fakültenin akreditasyon sürecinde gerekli olan standartları düzenler; formlar/rehberler geliştirir; komisyonlar tarafından geliştirilen formları onaylar ve ilgili formların standardizasyonunu sağlar; akreditasyon süreciyle ilgili alınan kararları Dekanlık onayına sunar.
- f) Düzenleyici ve önleyici faaliyetlerin yürütülmesinden sorumludur.
- g) Her yılın sonunda Yıllık Faaliyet Raporunu hazırlar ve Dekanlığa sunar.
- h) Akreditasyon çalışmaları kapsamında Dekanlık aracılığıyla anabilim dalları ve diğer komisyonlardan görüş alır.
- i) Akreditasyon sürecinde başvuru için gerekli hazırlıkları yapar, hazırlanan Fakülte Öz değerlendirme Raporunda gerekli düzenlemeleri yaptıktan sonra Dekanlık onayına sunar.
- j) Fakülte eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik iyileştirmeler doğrultusunda ilgili komisyonlarla iş birliği yapar.

Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 6 – Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Akreditasyon süreci ve dış denetimlere yönelik başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- b) Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz değerlendirme Raporu'nun düzenlenmesi ve iyileştirilmelerinde görev alır.
- c) Akreditasyon belgesi alındığı takdirde, fakülte eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerde görev alır.

- d) Dış Değerlendirme Kurulu tarafından yapılacak olan dış denetlemelerde aktif sorumluluk alır.
- e) Gerekğinde gündemde yer alan konulara ilişkin ilgili anabilim dalı üyelerinin görüş ve önerilerini alır.

Başkanın Görevleri

MADDE 7 – Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- 1) Akreditasyon Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Dekanlığa karşı sorumludur.
- 2) Başkanın görevleri:
 - a. Toplantı gündemini belirler.
 - b. Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.
 - c. Gerekli hallerde alt çalışma grupları oluşturur.
 - d. Komisyon raporlarını Dekanlığa ve gerektiğinde anabilim dalı başkanlıklarına sunar.
 - e. Komisyonu Fakülte içinde ve dışında temsil eder.
 - f. Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
 - g. Akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar ve dış denetimler sırasında komisyon üyelerine liderlik eder.
 - h. Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Özdeğerlendirme Raporu'nun ve Ara Rapor'un son kontrolünü sağlayıp, Dekanlık onayına sunar.
 - i. Akreditasyon belgesi alındığı takdirde, fakülte eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerin yapılmasını koordine eder.

Başkan Yardımcısının Görevleri

MADDE 8– Başkan yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- 1) Akreditasyon Komisyonu'nun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanı ile birlikte Dekanlığa karşı sorumludur.
- 2) Başkan yardımcısının görevleri:
 - a. Başkanın olmadığı durumlarda başkanlık görevlerini yerine getirir.
 - b. Başkana gerekli olan her türlü konuda yardımcı olur.

Raportörün Görevleri

MADDE 8 – Raportörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- 1) Raportör, Komisyon başkanı tarafından belirlenir.

2) Raportörün görevleri:

- a. Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine yazılı olarak bildirir
- b. Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivler, akreditasyon ile ilgili bütün dokümanların arşivlenmesini sağlar.
- c. Toplantı sırasında alınan kararları raporlar, komisyon başkanına ve üyelerine sunar.
- d. Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlar.

Komisyonun yetkileri

MADDE 9 – (1) Komisyonun yetkileri şunlardır:

- a. Akreditasyon süreci ile ilgili çalışmaları planlamak, organize etmek ve gerektiğinde alt çalışma ekipleri kurmak.
- b. Fakültenin akreditasyon sürecinde HEPDAK Standartları'na uygun yapılması gereken düzenlemelere ilişkin rapor hazırlamak ve Dekanlık onayına sunmak.

Komisyon kararlarının uygulanması

MADDE 10 – (1) Komisyon, başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.

(2) Kararların uygulanması ve akreditasyon süreciyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama Dekanlık tarafından tahsis edilecek ödenekten karşılanır.

Komisyon kararlarının takibi

MADDE- 11 (1) Akreditasyon süreciyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi başkan ve Dekanlık tarafından yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük MADDE 12 – (1) Bu çalışma esasları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme MADDE 13 – (1) Bu çalışma esasları hükümlerini Akreditasyon Komisyonu Başkanı yürütür.