

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK EĞİTİM PROGRAMI
AKREDİTASYON KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

1. AMAC VE KAPSAM

Hemşirelik Fakültesi'nin lisans eğitim programının, HEPDAK tarafından belirlenen hedefler/standartlar doğrultusunda sürekli iyileştirilerek kalitesini yükseltilmesini amaçlayan akreditasyon komisyonunun kapsamı, çalışma prensipleri ve çalışma yöntemleri ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir

2. DAYANAK

Bu yönerge, 18.09.2012 tarih ve 17/4 sayılı Ege Üniversitesi Senatosunun Hemşirelik Fakültesi Eğitim-Öğretim Uygulama Usul ve Esasları gereğince hazırlanmış olup Ege Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Entegre Eğitim-Öğretim Yönergesi ve Ege Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Klinik/Saha Uygulama Yönergesi doğrultusunda güncellenmiştir.

3. TANIMI

Ege Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi lisans eğitim programlarının sürekli geliştirilerek yürütülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak üzere oluşturulmuş bir komisyondur.

3.1. Komisyon Başkanı

Komisyon başkanı, komisyon üyeleri arasından belirlenen bir öğretim üyesidir. Belirlenen hedefler doğrultusunda etkinlikler düzenlenmesinden ve komisyon üyelerinin uyumlu çalışmasından sorumlu olan kişidir.

3.2. Komisyon Sekreteri

Komisyon üyeleri tarafından belirlenir. Komisyonun eşgüdüm içinde çalışmasını sağlamak için, alınan kararlar doğrultusunda grubun yazışmalarını yürütmekten ve yazılı dokümanların arşivlenmesinden sorumlu kişi ya da kişilerdir.

3.3. Komisyon Üyesi

Komisyon, her anabilim dalından gönüllü olarak çalışmayı kabul eden bir öğretim üyesi ve bir araştırma görevlisinden oluşur. Öğrenci işlerinden sorumlu dekan yardımcısı ve fakülte öğrenci temsilcisi grubun doğal üyesidir.

İKİNCİ BÖLÜM

(Hedefler, Görevler ve Faaliyetler)

4. HEDEFLER

- 4.1.** Mevcut lisans programını gözden geçirmek ve değerlendirmesini yapmak.
- 4.2.** Lisans eğitim programı ile ilgili saptanan sorunları eğitim komisyonuna iletmek
- 4.3.** Akreditasyon sürecinin devamlılığını sağlamak
- 4.4.** Akreditasyon sürecinin devamlılığı kapsamında etkinlikler düzenlemek

5. GÖREVLER

5.1. Komisyon Başkanı

Komisyon üyelerinin gruba katılımını, belirlenen takvim ve hedeflere yönelik uyumlu çalışmasını ve çalışma raporlarının eğitim komisyonuna ve dekanlığa iletilmesini sağlamaktan sorumludur.

5.2. Komisyon Sekreteri

Komisyonun toplantı tutanaklarının yazılmasından, komisyon başkanına ve üyelerine iletilmesinden, komisyon üyeleri arasında toplantı tarihi, değişiklikleri vb. konularda bilgi akışı ve iletişimin sağlanmasından, belirli tarihlerde form ve raporların hazırlanarak komisyon başkanına iletilmesinden sorumludur.

5.3. Komisyon Üyesi

Komisyonun belirlediği hedefler doğrultusunda gerçekleştireceği çalışmalara ve toplantılara aktif olarak katılmaktan, komisyonun başarısı için kendi yapacağı işler dışında gerektiğinde diğer üyelerin yapacakları işlere destek olmaktan ve komisyon üyelerine zamanında, tam ve doğru bilgi aktarmaktan sorumludur. Komisyonun faaliyetleri hakkında Anabilim Dalı öğretim üye ve

elemanlarına bilgi aktarır, sorun ve önerileri komisyona iletir.

6. UYGULAMA

6.1. Komisyon Çalışmalarında Kullanılacak Karar Araçları

Kararlar komisyon içerisinde oy çokluğu ile alınır.

6.2. Komisyondan Üye Çıkması/Çıkarılması

Komisyonunda yer alan üyelerin aşağıdaki hallerde üyeliğinin iptal edilmesi söz konusu olabilir:

- Üyenin kendi isteğiyle ayrılması durumunda,
- Görev değişikliği olması durumunda

6.3. Toplantılar

Akreditasyon komisyonu düzenli olarak her çarşamba saat 13.30'da Akreditasyon toplantı odasında ya da online olarak (Skype üzerinden) toplanır. Gerekli durumlarda toplantı sıklığı değiştirilebilir.

Komisyon, bir önceki toplantıda belirlenen gündemi çalışır. Çalışmalar sonuç raporu şeklinde kaydedilir ve toplantı sonunda bir sonraki toplantının gündemi belirlenir ve üyelere mail yolu ile iletilir.

6.4. Raporlama

Akreditasyon komisyonunun tüm çalışmaları komisyon sekreteri tarafından rapor edilerek arşivlenir.

7. FAALİYETLER

- Akademik-idari personel ve öğrencilere akreditasyon süreci hakkında bilgilendirme faaliyetlerini yürütür.
- Ege Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi mezunlarıyla iletişimin sağlanması ve sürdürülmesi amacıyla mezun anket formunun doldurulması çalışmalarını yürütür.
- Öğretim elemanı performans değerlendirme sonuçları kapsamında bilimsel etkinliklerin belirlenmesi ve düzenlenmesi faaliyetlerini yürütür.
- Her üç yılda bir "Paydaş Görüşleri Çalıştayı" nı yapar.
- Her üç yılda bir "İç ve Dış Paydaş Görüşleri" nin alınması çalışmalarını yürütür.

- Ege Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi adına Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK)'ne yazılı başvuru yapar.
- Ege Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi “Gelişim Raporu”nun hazırlanması faaliyetlerini yürütür.
- Ege Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi “Öz Değerlendirme Raporu”nun hazırlanması çalışmalarını yürütür.

7.6. Çalışma Grubunun Sona Ermesi

Çalışma grubu akreditasyon sürecinin doğası gereği süresiz bir komisyondur. Komisyon üyeleri görev değişikliği olduğu zaman yenilenir.

Prof. Dr. Ülkü GÜNEŞ (Dekan Yardımcısı)
Doç. Dr. Fatma ORGUN (Başkan)
Arş. Gör. Hatice Eda YOLTAY (Sekreter)
Arş. Gör. Esin ATEŞ (Sekreter)
Arş. Gör. Dr. İsmail TOYGAR (Sekreter)
Arş. Gör. Ruken YAĞIZ (Sekreter)

ÜYELER:

Prof. Dr. Hatice BAL YILMAZ
Prof. Dr. Öznur USTA YEŞİLBALKAN
Doç. Dr. Şebnem ÇINAR YÜCEL
Doç. Dr. Esmâ ÖZŞAKER
Doç. Dr. Güleğül MERMER
Dr. Öğr. Üyesi Fahriye VATAN
Dr. Öğr. Üyesi Nilay ÖZKÜTÜK
Dr. Öğr. Üyesi Satı DOĞAN
Dr. Öğr. Üyesi Duygu GÜLEÇ ŞATIR
Arş. Gör. Dr. Emel ÖZTÜRK TURGUT
Arş. Gör. Dr. Nilay ORKUN
Arş. Gör. Gülsüm ÇONOĞLU
Arş. Gör. Gülşah ALINCA
Arş. Gör. Hatice ÇAMVEREN
Arş. Gör. Seda ARDAHAN SEVGİLİ
Arş. Gör. Merve UĞURYOL
Arş. Gör. Mustafa BELLİ
Arş. Gör. Gözde KOÇAK
Fakülte Sekreteri Filiz ÇİFCİ
Öğrenci Temsilcisi