



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
AKREDİTASYON KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu çalışma usul ve esaslarının amacı, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını düzenlenmektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu çalışma usul ve esasları, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu'nun oluşumu, işleyişi, görev sorumlulukları, yetkileri, kararlarının uygulanması ve takibini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu çalışma usul ve esasları, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 05.04.2023 tarihli, Kurul, Komisyon, Koordinatörlük görevlendirme konulu yazısına istinaden oluşturulmuştur.

Tanımlar

MADDE 4- Bu çalışma usul ve esaslarında geçen;

- a) Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum (Hemşirelik Eğitimi Denetleme Kurulu-HEAK) tarafından 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,
- b) Üniversite:** Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
- c) Fakülte:** Gülhane Hemşirelik Fakültesini,
- d) Fakülte Yönetimi:** Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Yönetim Kurulunu,
- e) Dekan:** Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanını,
- f) Komisyon:** Gülhane Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonunu,
- g) Başkan:** Gülhane Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu Başkanı,
- h) Raportör:** Gülhane Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu raportörünü,
- i) Üyeler:** Gülhane Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu üyelerini ifade eder.



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
AKREDİTASYON KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşturulması

MADDE 5- (1) Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu, belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- (a) Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- (b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır. Üyenin;
 - Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığının sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,
 - Komisyon üyeliğinden çekilme talebinin uygun görülmesi,
 - Bir takvim yılı içinde en az altı ay süreyle izinli veya görevli olması halinde üyeliği sona erer.
- (c) Komisyon üyeleri, dekanlık tarafından belirlenen öğretim elemanları ve öğrencilerden oluşur.
- (d) Komisyon üyeleri kendi aralarında bir komisyon başkanı ve raportör seçerler.
- (e) Komisyon başkanının olmadığı zamanlarda en kıdemli öğretim elemanı başkana vekalet eder.
- (f) Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Yönetim kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için tekrar faaliyetine devam edebilir.
- (g) Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde Dekan tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.

Komisyonun Yönetim Organları

MADDE 6- (1) Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, raportör ve üyelerden oluşur.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

MADDE 7- (1) Hemşirelik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir.

- (2) Komisyon, görevlerine yönelik faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu ve değerlendirilmesi amacıyla her eğitim öğretim yarıyılında çalışma takvimi doğrultusunda toplanır.
- (3) Toplantı gündemi çalışma takvimi doğrultusunda başkan tarafından belirlenir.
- (4) Komisyon çalışmalarına, gündem maddelerinin ve raporunun okunmasıyla başlanır.
- (5) Üyelerin teklifi ile toplantı esnasında gündeme ek madde eklenebilir.
- (6) Komisyon, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse ilgili personeli, görüş ve önerilerini almak üzere toplantıya davet eder.
- (7) Komisyon, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesinde alt çalışma grupları oluşturabilir. Alt çalışma



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
AKREDİTASYON KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

gruplarının çalışma esasları komisyon tarafından belirlenir.

- (8) Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- (9) Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Hemşirelik Fakültesi öğretim elemanlarına duyurulur.

Komisyonun Görevleri

MADDE 8- (1) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapar. Bu çalışmaları Hemşirelik Eğitimi Denetleme Kurulu-HEAK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda planlar ve Dekanlık onayına sunar.

- (2) Fakültenin akreditasyon sürecinde gerekli olan standartları düzenler ve akreditasyon süreciyle ilgili alınan kararları Dekanlık onayına sunar.
- (3) Ulusal/uluslararası düzeyde hemşirelik eğitimi akreditasyon kurulu tarafından belirlenen standartlar doğrultusunda, Fakülte'nin ilgili diğer komisyonları ile iş birliği yapar.
- (4) Akreditasyon çalışmalarını izler, değerlendirir ve geliştirir.
- (5) Akreditasyon çalışmaları kapsamında Dekanlık aracılığıyla ana bilim dalları ve diğer komisyonlardan görüş alır.
- (6) Diğer komisyonların hazırladıkları raporları birleştirerek, Öz Değerlendirme Raporunu, Ara Raporu ve Gelişim Raporunu hazırlar dekanlığa sunar.
- (7) Ulusal/uluslararası düzeyde hemşirelik eğitimi akreditasyon kurulu tarafından yapılacak inceleme ve değerlendirme ziyaretlerini organize eder.

Komisyon Başkanının Görevleri

MADDE 9- (1) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek.

- (2) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak.
- (3) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamı doğrultusunda çalışmasını sağlamak.
- (4) Toplantı gündemini belirlemek.
- (5) Komisyonun çalışma ilkeleri doğrultusunda toplantı planlamak ve gerçekleştirmek.
- (6) Gerekli hallerde alt çalışma grupları oluşturmak.
- (7) Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlamak.
- (8) Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporunun, Ara Raporun ve Gelişim Raporunun son kontrolünü sağlamak.
- (9) Akreditasyon süreciyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibini yapmak.



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
AKREDİTASYON KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

(10) Akreditasyon belgesi alındığı takdirde, fakülte eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerin yapılmasını koordine etmek.

Raportörün Görevleri

MADDE 10- (1) Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine bildirmek.

- (2) Komisyonun toplantı evrakını dosyalayıp arşivlemek.
- (3) Toplantı sırasında alınan kararları raporlamak ve komisyon başkanına sunmak.
- (4) Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlamak.
- (5) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak ve konu ile ilgili belgeleri sağlamak.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

MADDE 11-(1) Komisyonun belirlediği hedefler doğrultusunda yapılan çalışmalara ve toplantılara aktif katılım sağlamak

- (2) Akreditasyon süreciyle ilgili çalışma ve kararların alınmasında aktif katılım sağlamak
- (3) Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporunun, Ara Raporun ve Gelişim Raporunun oluşturulmasında diğer komisyonlarla iş birliği yapmak

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

MADDE 12- Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Akreditasyon Komisyonu tarafından Dekan'a sunulur.

Yürürlük

MADDE 13- Bu çalışma esasları Dekan tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- Bu çalışma esasları hükümlerini Akreditasyon Komisyon Başkanı yürütür.