

ATILIM ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu usul ve esasların amacı, Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu'nun görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemek, düzenli ve etkin çalışmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar; Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü bünyesindeki Akreditasyon Komisyonu'nun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar; Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim-Öğretim Kuralları Yönergesine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) **Fakülte:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi,
- b) **Bölüm:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü,
- c) **Bölüm Başkanlığı:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı,
- d) **Akreditasyon Belgesi:** Akreditasyon sürecinin dış değerlendirme kurulu tarafından değerlendirilmesi sonucunda kurumun akredite olduğunu gösteren belgeyi,
- e) **Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir akreditasyon üst kurulu tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme sürecini,
- f) **Başkan:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu Başkanı'nı,
- g) **Dış Değerlendiriciler:** Bir akreditasyon üst kurulu tarafından görevlendirilen, akreditasyon başvurusu yapan programların değerlendirmeye alınıp alınmayacaklarına karar veren ve dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- h) **Dış Değerlendirme Kurulu:** Standartlar doğrultusunda lisans eğitim programlarının değerlendirilmesini ve izlenmesini gerçekleştiren akreditasyon denetleme kurulunu,
- i) **Dış Değerlendirme:** Bir akreditasyon üst kurulunun, eğitim ve öğretim kalitesinin, akreditasyon denetleme kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler tarafından yürütülen değerlendirme sürecini,
- j) **Komisyon:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu'nu,
- k) **Sekreter/raportör:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu Sekreteri'ni,

- l) Üyeler:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu Üyeleri’ni,
- m) Paydaş:** Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencileri, mezunları, öğretim elemanları, yöneticileri, sağlıkla ilgili kurum ve kuruluşları ile Atılım Üniversitesi Yönetimini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akreditasyon Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları

Komisyonun Oluşumu ve Toplanması

Madde 5- Akreditasyon Komisyonu, Komisyon başkanı, raportör, komisyon üyeleri ve paydaş katılımcılardan oluşur.

- Komisyon başkanı ile üyelerin ataması, standartlara görevlendirmesi Dekan tarafından yapılır.
- Komisyon üyeleri en az bir akreditasyon dönemi için seçilir.
- Akreditasyon komisyonu kanıt toplama süreci ve başvuruya hazırlık dönemlerinde ihtiyaca göre bir dönemde en az 2 olmak üzere gereksinime göre daha sık toplanır. Gerektiği durumda yeniden toplanır.
- Akreditasyon komisyonu, komisyon başkanın çağrısı üzerine toplanır.

Akreditasyon Komisyonunun Görevleri

Madde 6- Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Atılım Üniversitesinin Akreditasyon ve Program Değerlendirme Kurulunun belirlediği hedefler doğrultusunda çalışmalar yaparak, gerekli raporları hazırlar,
- Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapar,
- Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Standartları kapsamında çalışmalarını izler,
- Akreditasyon Belgesi başvuru sürecinde ve yeniden belgelendirme sürecinde Dış Denetleme Kurulları arasında koordinasyon sağlar,
- Dış değerlendirme kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda çalışmalarını planlar ve Bölüm Başkanlığı onayına sunar,
- Standartların karşılanmasında yetersiz görülen alanları belirleyerek iyileştirme yönünde çözümler üreterek ve önerileri Bölüm Başkanlığına sunar,
- Akreditasyon sürecinde başvuru için gerekli hazırlıkları yapar, Bölümün Özdeğerlendirme Raporu ile Ara Raporu’nu düzenler ve Bölüm Başkanlığı onayına sunar,
- Ulusal ve uluslararası akreditasyon süreçlerini takip eder,
- Dış Denetleme Kurulları tarafından düzenlenen eğitimleri takip ederek Bölüm öğretim

üyelerine güncel bilgileri aktarır,

- j) Komisyon Başkanı; komisyon üyelerinin gruba katılımını, belirlenen takvim ve hedeflere yönelik uyumlu çalışmasını, gerekli hallerde alt çalışma gruplarının oluşturulmasını ve iş birliğini sağlar, akreditasyon süreci Öz Değerlendirme Raporu ve Ara Rapor 'un son kontrolünü sağlar, çalışma raporlarını eğitim komisyonuna ve Bölüm Başkanlığına sunar,
- k) Komisyon Sekreteri/raportör; 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 iletilir,
- l) Komisyon Üyeleri; akreditasyon süreci ve dış denetimlere yönelik başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir. Komisyon toplantılarına aktif olarak katılır. Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporu'nun ve Ara Rapor 'un düzenlenmesinde görev alır. Akreditasyon belgesi alındığı takdirde, eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerde görev alır. Dış Değerlendirme Kurulu tarafından yapılacak olan dış denetlemelerde aktif sorumluluk alır. Komisyonun faaliyetleri hakkında öğretim elemanlarına bilgi aktarır, sorun ve önerileri komisyona iletir. Akreditasyon sürecine ilişkin Bölüm Başkanlığı tarafından iletilen eğitim ve öğretimle ilgili konuları inceler ve görüş bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve yürütme

Yürürlük

Madde 7 – Bu Yönerge, Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer

Yürütme

Madde 8– Bu Yönerge hükümleri Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından yürütülür.

